

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché de Prestations Intellectuelles (PI)

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex
Téléphone : 03.26.78.74.02 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Etablissement partie bénéficiaire - Maître d'ouvrage :

Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay - 137 rue de l'Hôpital - 51205 Epernay

Intitulé du marché :

Marché de coordination SPS en phase réalisation relatif à la Reconstruction du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay

Procédure de passation :

Procédure adaptée passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres par voie électronique :

Le **07 avril 2026 à 15 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	3
1.1. - TYPE	3
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE	3
1.3. - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. - FORME	5
2.2. - DUREE D'EXECUTION DU MARCHÉ	5
2.3. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	5
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION	5
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i>	5
3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i>	6
3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i>	6
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE	6
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
3.3.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i>	6
3.3.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i>	6
3.3.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i>	6
3.4. - VISITE DU SITE.....	6
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	8
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE.....	10
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES	11
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	12
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	12
8.3. - NEGOCIATION.....	13
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	13
9.1. - ATTRIBUTION	13
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS	15
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	15
11.1. - OPPOSABILITE DU REGLEMENT	15
11.2. - DIFFERENDS.....	15

PREAMBULE

La présente procédure s'inscrit dans le cadre de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC).

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du GHUC, est compétent pour assurer la passation, la signature et la notification des marchés, ainsi que les éventuelles modifications, reconductions ou non-reconduction et résiliation.

Le ou les établissements parties bénéficiaires assure(nt), à titre individuel, l'exécution des marchés et réalise(nt) notamment les opérations suivantes : commandes, vérifications, liquidation et mandatement des factures et toute autre mesure relevant des opérations d'exécution.

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ **Services** ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale		Classification(s) complémentaire(s)
71317210	Service de conseil en matière de santé et de sécurité	

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet une **mission de coordination SPS en phase réalisation** relatif à **la Reconstruction du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay**.

Contenu de la mission :

La mission de Coordination SPS est celle définie par le code du travail pour les opérations de bâtiment, ce texte étant contractuellement complété et précisé par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

La phase de réalisation débute au démarrage de la période de préparation des travaux correspondant aux premiers travaux réalisés sur site et s'achève à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement, le cas échéant prolongée.

Les prestations qui font l'objet du marché de CSPS sont exécutées au CH d'Epernay.

Nature et consistance de l'opération :

L'opération comporte des travaux de démolition, neufs et de restructuration qui se dérouleront en site occupé.

L'opération représente environ 9 900 m² de surface de plancher en travaux neufs et réhabilitation ainsi que 4 000 m² de surface de plancher en démolition.

Les travaux seront réalisés en plusieurs phases.

La description des ouvrages et prestations à réaliser figurent dans le programme technique détaillé et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

L'opération consiste principalement en :

- la construction d'un bâtiment neuf comportant notamment :
 - o des unités de médecine générale, de pneumo-cardiologie et de gériatrie avec 90 lits d'hospitalisation complète,
 - o un secteur d'hospitalisation de jour de médecine comprenant 8 lits,
 - o un plateau regroupant l'ensemble des secteurs d'imagerie (2 IRM, 1 scanner, 6 salles de radiographie/échographie/mammographie),
 - o un plateau technique comprenant les urgences et l'Unité d'Hospitalisation de Courte Durée comprenant 5 chambres,
 - o un plateau de biologie,
 - o un plateau regroupant les secteurs de consultations de médecine et de chirurgie,
 - o des locaux de logistique centralisée,
- la restructuration de bâtiments existants pour accueillir notamment :
 - o une unité de soins continus,
 - o les consultations et l'unité d'hébergement de 10 lits de pédiatrie,
 - o la pharmacie,
 - o une maison médicale de garde,
 - o des espaces transversaux (vestiaires, bureaux et locaux du personnel),
 - o des locaux de logistique centralisée,
- la création de liaisons entre le bâtiment neuf et les bâtiments existants,
- la démolition de bâtiments existants.

Lieu de réalisation :

Le lieu d'exécution des travaux est situé sur le site du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay, département de la Marne (51), France.

Maîtrise d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est le **Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay**.

La personne signataire du marché est Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du G.H.U.C.

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le maître d'ouvrage en cours d'exécution du marché.

Conducteur d'opération, assistant le maître d'ouvrage :

La SODEREC - 6 avenue Gourgaud - 75017 PARIS

Les coordonnées de l'agence chargée du suivi de l'opération sont : La SODEREC - Agence de Nancy - Centre d'Activités Ariane - 240 rue de Cumène - 54230 NEUVES-MAISONS.

1.3. - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme

Le présent marché prend la forme d'un **marché ordinaire**, lequel n'est pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le marché est traité par application d'un prix global et forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique, révisable selon les conditions fixées au CCAP.

Le marché ne comporte pas de tranche.

2.2. - Durée d'exécution du marché

Le marché prend effet dès sa notification au titulaire, valant ordre de commencer l'exécution des prestations.

Les prestations du marché sont achevées à l'issue de la garantie de parfait achèvement des travaux, le cas échéant prolongée.

La durée prévisionnelle d'exécution du marché est précisée à l'article 4 de l'acte d'engagement (60 mois environ).

2.3. - Réalisation de prestations similaires

Un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché pourront lui être passés dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

2.4. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de l'établissement partie bénéficiaire (CH d'Epernay).

Les prestations sont réglées par application d'un prix global et forfaitaire révisable.

Le paiement sera effectué dans le délai maximum de cinquante jours, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Aucun cautionnement ni garanties ne sont exigés.

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION

3.1. - Dispositions relatives aux offres présentées en groupement d'opérateurs économiques

3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application des dispositions des articles R.2142-22 et R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre.

Toutefois, dans le cas où le candidat attributaire se serait constitué en groupement conjoint, la solidarité du groupement sera exigée après l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur exige que le groupement soit solidaire car la mission de coordination SPS porte sur des éléments non dissociables ou isolables et pour lesquels la solidarité des membres du groupement est nécessaire à la bonne exécution des prestations.

3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.1.3. - Présentation de plusieurs offres

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas où les candidats présentent pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements, alors toutes les offres concernées seront éliminées.

En conséquence, un même opérateur économique ne peut valablement faire deux offres à titre individuel, ni faire une première offre à titre individuel et une seconde offre en qualité de membre d'un groupement (et inversement), ni faire une première offre en qualité de membre d'un groupement et une seconde offre en qualité de membre d'un autre groupement.

3.2. - Dispositions relatives aux offres présentées avec sous-traitance

Sans objet.

3.3. - Dispositions relatives aux offres présentées en variante et aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3.3.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.

3.3.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)

Sans objet.

3.3.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Sans objet.

3.4. - Visite du site

Le site d'emprise du projet est librement accessible aux candidats pendant toute la durée de la consultation.

Les candidats sont réputés avoir une parfaite connaissance du site.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

REMARQUE PREALABLE :

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence (l'utilisation d'une **adresse mail générique** plutôt que personnelle est vivement recommandée).

4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
 - *Fiche de présentation synthétique du candidat,*
 - *Fiche de présentation des références des intervenants.*
- la lettre de candidature (DC1 dans la version du 01/04/2019),
- la déclaration du candidat (DC2 dans la version du 21/11/2023),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- l'acte d'engagement,
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- la note d'information,
- le programme de l'opération,
- les pièces graphiques (Plans) du permis de construire.

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être téléchargé intégralement via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier de consultation sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement créer un compte leur permettant de s'identifier et permettant au Centre Hospitalier Universitaire d'établir de façon certaine une correspondance électronique.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier Universitaire, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Rich Text Format (.rtf), Adobe® Acrobat® (.pdf), PowerPoint, DWF Viewer ou DWG pour les plans, et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Connexion / Se connecter** ».

ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents constituant la candidature et l'offre du candidat seront insérés dans un pli électronique comprenant le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou « le dossier candidature standard » et « le ou les dossiers d'offre » du candidat dont le contenu est précisé ci-après :

REMARQUE :

Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.

5.1. - Contenu de la candidature

Lors du dépôt de son pli, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME),
OU
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Quel que soit le choix du candidat, tous les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature dans le présent article (aux paragraphes 1) et 2) de la rubrique « candidature « standard » ») et dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence doivent être fournis dans le dossier de candidature.

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, en lieu et place du dossier de candidature « standard ».

Remarque :

Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme PLACE, au moment du dépôt du pli.

Un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

1) Les documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (*DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre*) et notamment :

- a) La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations).

REMARQUES :

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées, etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.
- c) Pour chaque membre en cas de groupement, une déclaration sur l'honneur que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'y est pas soumis.

2) Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques y compris sous-traitant, sont fournis les renseignements et documents suivants :

- a) Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - **Attestations de compétence, en rapport avec la catégorie de l'ouvrage à réaliser, pour la phase de réalisation.**

b) Concernant la capacité économique et financière :

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés concernant la capacité économique et financière il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Centre Hospitalier Universitaire.

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, pour chaque membre en cas de groupement.**
- Pour chaque membre en cas de groupement, **une sélection de 5 marchés de coordination SPS en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années illustrant l'expérience du candidat au regard de l'objet du marché.** Pour chacune de ces références seront précisés : l'opération avec identification du montant des travaux, de la catégorie d'opération, de la ou des phase(s) de la mission réalisée(s), soit conception et/ou réalisation, du montant du marché de coordination SPS, de l'année d'achèvement des travaux ou de l'état d'avancement, ainsi que des destinataires publics ou privés avec leurs coordonnées. Pour présenter ces éléments, les candidats sont invités à utiliser la fiche de présentation mise à disposition dans le dossier de consultation. Cette fiche est à remettre en format informatique modifiable (.xls ou compatible).

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre.

REMARQUE :

Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** établi sur la base du cadre joint au DCE, dûment complété par le représentant habilité à engager le candidat, et joindre un RIB ou RIP, accompagné, si nécessaire, des pouvoirs des co-traitants en cas de groupement,

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement renseigné par le candidat est obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire**, établi sur la base du cadre joint au DCE,

- Une **note méthodologique** portant sur :
 - les spécificités de l'opération en matière de sécurité et de protection de la santé comprises par le candidat à la lecture du dossier de consultation, permettant de démontrer la bonne compréhension du sujet et la capacité du candidat à intervenir de façon pertinente (document limité à une page A4 recto) ;
 - l'organisation proposée pour répondre aux spécificités de l'opération et du cahier des charges. En cas de groupement, la répartition des tâches ainsi que les modalités de communication et de coordination entre les membres du groupement doivent être explicitées ;
 - en annexe à la note méthodologique, des exemples de documents mis en œuvre dont a minima un exemple de Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage ;
- Une **présentation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations, titulaire et suppléant en phase réalisation**. Pour chacun des intervenants, sont à fournir :
 - un curriculum vitae, accompagné d'une sélection de cinq références propres pour des opérations similaires présentée selon le cadre joint au dossier de consultation (avec mention de la nature et de la catégorie de l'opération, de la ou des phase(s) de la mission réalisée(s), soit conception et/ou réalisation, du montant des travaux, du nom du maître d'ouvrage avec les coordonnées d'un interlocuteur ainsi que de l'année d'achèvement des travaux ou de l'état d'avancement) ;
 - les attestations de compétence de **niveau 1** pour l'exercice des fonctions de coordonnateur SPS en phase réalisation ;
 - le plan de charge, permettant de justifier la disponibilité de l'intervenant pour mener à bien la mission selon les exigences du cahier des charges notamment en termes de fréquence de passages sur le chantier en phase réalisation.

Remarque : l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de présentation structurée des informations demandées dans la **note méthodologie et la présentation des moyens humains**, le Centre Hospitalier Universitaire n'entamera pas de travail de reconstitution afin de rechercher ces informations éparpillées dans l'offre du candidat.

5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

Les documents produits à l'appui de la candidature et de l'offre seront rédigés en français ou, dans le cas contraire, devront être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront **obligatoirement** transmises par **voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (PLACE), jusqu'à la date et heure limites de remise des offres.

Les candidats auront également la possibilité d'effectuer un double envoi ; à savoir la transmission électronique accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les conditions précisées à l'article **III** de l'annexe n° 1 au présent Règlement de la Consultation.

AVERTISSEMENTS :

- 1) Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les offres seront transmises en une seule fois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des offres.

- 2) Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les modalités de transmission des plis et des copies de sauvegarde sont annexées au présent Règlement de la Consultation (annexe n° 1).

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

7.1. - Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **07 avril 2026 à 15 h 00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois (180 jours)** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du Code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le Centre Hospitalier Universitaire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article V du présent Règlement de consultation ne seront pas admises, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

8.2. - Critères de sélection des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant fait la meilleure offre appréciée au regard des critères pondérés suivants et sous réserve de la régularité de sa situation :

- 1) Moyens**, appréciés au regard de la présentation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations et adéquation des temps passés prévisionnels stipulés dans la décomposition du prix global et forfaitaire avec les exigences du marché : **50 %**
- 2) Méthode**, appréciée au regard de la note méthodologique : **25 %**
- 3) Prix**, apprécié au regard des indications de l'acte d'engagement : **25 %** :

La note du candidat sera calculée de la manière suivante :

$$[(\text{Prix « offre moins-disante »} / \text{Prix de l'offre du candidat})] * 25$$

Il est précisé que tout candidat qui ne serait pas en mesure de produire les attestations de compétence de niveau 1 des intervenants en phase réalisation verra son offre rejetée à ce seul motif.

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, le prix global et forfaitaire hors taxes porté en chiffres sur l'Acte d'Engagement prévaut sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat pourra être invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

8.3. - Négociation

Le Centre Hospitalier Universitaire et l'établissement partie bénéficiaire pourront recourir à la négociation, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans ce cas, après analyse des offres initiales et établissement d'un classement provisoire de celles-ci au regard des critères d'attribution du marché, **les trois candidats ayant fait les meilleures propositions seront invités à négocier**. Si le nombre d'offres reçues est inférieur à trois, le nombre de candidats admis à négocier sera adapté en conséquence.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché, en particulier sur les moyens, les modalités d'exécution de la mission et le prix. Elles pourront faire l'objet d'échanges écrits ou de réunions.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invitera les candidats admis à négocier à remettre leur offre finale dans un délai qui leur sera alors précisé. Les offres finales devront être transmises selon les modalités définies à l'article VI ci-avant.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées en application de l'article R.2152-1. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire et l'établissement partie bénéficiaire peuvent, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

9.1. - Attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le candidat, **dans un délai qui ne pourra pas être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande**, des documents justificatifs et autres moyens de preuve demandés en application des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2144-4 du Code de la commande publique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés.

(Nota : Depuis le 1^{er} juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu).

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) et D.8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Nota : Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- Pour les employeurs établis hors de France, une attestation sur l'honneur certifiant qu'il s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 *(selon un modèle qui sera transmis auxdits candidats au stade de l'attribution du marché)*.
- Et, dans le cas où l'attributaire pressenti est un groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation, si ce document n'a pas déjà été fourni.

REMARQUES :

- 1) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- 2) Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Centre Hospitalier Universitaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nota : Le candidat a notamment la possibilité d'utiliser **l'espace de stockage numérique** dénommé **coffre-fort électronique** disponible sur le profil acheteur « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » afin d'y déposer les documents justificatifs et moyens de preuve précités. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

- 3) Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

9.2. - Notification des résultats

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

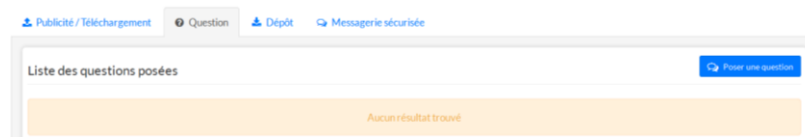
Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par courrier électronique avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ne prendront aucun contact avec le Centre Hospitalier Universitaire et ses services, les futurs utilisateurs du CHAM, l'assistant du maître d'ouvrage.

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **7 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats s'identifieront avec leur compte (couple identifiant/mot de passe), et accéderont à la consultation voulue, puis dans l'onglet « **Question** » cliqueront sur « **Poser une question** ».



Une réponse sera alors adressée, par écrit, par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Nota : Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuels renseignements complémentaires.

ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

11.1. - Opposabilité du règlement

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats, qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une offre.

11.2. - Différends

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne sera seul compétent.

Reims, le 05 mars 2026

Pour la Directrice Générale et par délégation,
Le Directeur du Pôle Investissements, Logistiques, Achats
et Transition Ecologique

Fabrice DEL SOL