

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### Phase candidatures

### Marché de Maîtrise d'œuvre

#### 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](mailto:cellulemarches@chu-reims.fr)

##### Établissement partie bénéficiaire - Maître d'ouvrage :

**Centre Hospitalier de Fismes** - 12, rue des Chailleaux - 51170 Fismes

#### Intitulé du marché :

**Marché de maîtrise d'œuvre relative à la création d'un accueil de jour pour 8 personnes au Centre Hospitalier de Fismes**

#### Procédure de passation :

**Procédure adaptée restreinte** en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 Code de la commande publique et du livre IV de la 2<sup>ème</sup> partie du même Code relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée

#### Date et heure limites de réception des candidatures par voie électronique :

Le **18 mai 2026 à 15h00** dernier délai

# SOMMAIRE

## PREAMBULE 4

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ .....                                                                                            | 4  |
| 1.1. - TYPE.....                                                                                                             | 4  |
| 1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE.....                                                                                            | 4  |
| 1.3. - ALLOTISSEMENT.....                                                                                                    | 5  |
| ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....                                                                     | 5  |
| 2.1. - FORME .....                                                                                                           | 5  |
| 2.1.1 Marché à tranches .....                                                                                                | 5  |
| 2.1.2 Marchés ordinaires.....                                                                                                | 5  |
| 2.2. - CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE.....                                                                        | 5  |
| 2.3. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....                                                                            | 6  |
| 2.4. - DUREE DU MARCHÉ .....                                                                                                 | 6  |
| 2.4.1 Durée du marché concernant les prestations de la tranche ferme.....                                                    | 6  |
| 2.4.2 Durée du marché concernant les prestations de la tranche optionnelle .....                                             | 7  |
| 2.5. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....                                                            | 7  |
| ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION.....                                                                      | 7  |
| 3.1. - CAPACITES MINIMALES EXIGEEES DES CANDIDATS .....                                                                      | 7  |
| 3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....                              | 7  |
| 3.2.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques.....                                       | 7  |
| 3.2.2. - Signature de l'acte d'engagement .....                                                                              | 7  |
| 3.2.3. - Présentation de plusieurs offres.....                                                                               | 7  |
| 3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE.....                                                 | 8  |
| 3.4. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS<br>SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)..... | 8  |
| 3.4.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres) .....                                                   | 8  |
| 3.4.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires).....                                              | 8  |
| 3.4.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) .....                                                           | 8  |
| 3.5. - VISITE DU SITE OU LES TRAVAUX DOIVENT SE REALISER.....                                                                | 8  |
| 3.5.1. - Phase sélection des candidatures .....                                                                              | 8  |
| 3.5.2. - Phase sélection des offres .....                                                                                    | 8  |
| ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES) .....                                                              | 9  |
| 4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                                                                          | 9  |
| 4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....                                                              | 9  |
| 4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES).....                                                        | 9  |
| ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES .....                                                                              | 10 |
| 5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE .....                                                                                       | 10 |
| 5.2. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....                                                                       | 12 |
| ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES .....                                                                | 12 |
| ARTICLE VII - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES .....                                                                | 13 |
| ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A<br>SOUSSIONNER.....                                | 13 |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8.1. - EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>                                                 | <b>13</b> |
| <b>8.2. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES (CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER).....</b> | <b>13</b> |
| <br>ARTICLE IX - PRESENTATION DES OFFRES .....                                              | <br>14    |
| <br>ARTICLE X - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....                                           | <br>15    |
| <br>ARTICLE XI - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....                                     | <br>15    |
| <br>ARTICLE XII - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS.....                             | <br>16    |
| <br>ARTICLE XIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (PHASE CANDIDATURES).....                 | <br>16    |
| <br>ARTICLE XIV - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....                                        | <br>16    |

## 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 MARCHE

### 1.1. - Type

☐ Fournitures      ☒ **Services**      ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

| Classification principale |                                                                                                   | Classification complémentaire |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 71000000                  | Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection |                               |

### 1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet un **marché de maîtrise d'œuvre relatif à la création d'un accueil de jour pour 8 personnes au Centre Hospitalier de Fismes.**

Catégorie d'ouvrage :

Opération de réhabilitation de bâtiment (*article R.2431-3 2° du Code de la commande publique*).

Contexte de l'opération :

Travaux en RDC dans un bâtiment existant. Les travaux consistent au cloisonnement et la mise en sécurité incendie d'une cellule existante libre de l'hôpital pour un accueil de jour pour personnes âgées dépendantes (8 personnes). La façade est prévue en profilés aluminium à rupteurs de ponts thermiques. Les locaux seront rafraîchis et climatisés à l'aide d'une ventilation double flux avec cassette réversible. Un désenfumage mécanique est prévu ainsi que des amenées d'air naturelles en façades.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques (nature des travaux, les données qualitatives et quantitatives (*surface, dimensions, etc.*)) sont définies dans les études PROJET (PRO initial) et ses annexes.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux (Co) par le maître de l'ouvrage est égale à **301 640 € H.T.** (*valeur août 2023 « PRO initial »*).

Les prestations sont exécutées au **Centre Hospitalier de Fismes - 12, rue des Chailleaux à Fismes (51).**

**Le maître d'ouvrage est Centre Hospitalier de Fismes.**

Autres intervenants :

Le maître d'ouvrage fera appel pour cette opération à d'autres intervenants, parmi lesquels un contrôleur technique et un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé. Le cas échéant, d'autres intervenants, non définis au stade de la passation du marché, pourront agir au titre de cette opération.

**Les intervenants sont listés à l'article 2.4 du CCAP.**

Le maître d'œuvre tiendra compte de ces intervenants dans l'exécution de sa mission, en leur fournissant les informations et documents utiles à leur mission, et en consacrant le temps nécessaire à la concertation.

En outre, le maître d'œuvre devra, dans certains cas, prendre en compte et incorporer dans ses propres prestations des informations ou documents élaborés par d'autres intervenants (par exemple en matière de sécurité).

### 1.3. - Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une division en lots dans la mesure où la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale (article L.2431-1 du Code de la commande publique).

## ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

### 2.1. - Forme

#### 2.1.1 Marché à tranches

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle, conformément à l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire exécute la tranche ferme.

La tranche optionnelle ne sera exécutée par ce même titulaire, aux conditions du présent marché, qu'en cas de notification de la décision d'affermissement avant la date limite d'affermissement, fixée à la date de réception de **l'élément DCE**.

En cas de non affermissement ou d'absence de décision d'affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de dédit.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire ne pourra pas en refuser l'exécution. Aucune indemnité d'attente n'est fixée.

#### 2.1.2 Marchés ordinaires

La tranche ferme et la tranche optionnelle prennent la forme de **marchés ordinaires**, lesquels ne sont pas exécutés par l'émission de bons de commande successifs.

### 2.2. - Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre

Pour cette opération de **réhabilitation de bâtiment**, la mission confiée au maître d'œuvre est une **mission de base** telle que définie à l'article R.2431-5 et aux articles R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la commande publique et suivant l'**Annexe n° II** de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maître d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé :

**Tranche ferme :**

Cette **mission de base** est constituée des éléments suivants (*éléments de mission de base définis par les textes susvisés*) :

- L'étude d'avant-projet définitif allégé (APD allégé),
- Les études de projet (PRO),
- Constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE),

- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT (ACT)),
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur VISA,
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET),
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) et pendant la garantie de parfait achèvement (GPA).

**Missions complémentaires :**

- Etudes pour la « Création d'un jardin en façade » (niveau de détails APD avec un chiffrage suffisamment précis pour permettre arbitrage).
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI).
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) (cf. *article R.2431-17 du Code de la commande publique*).

**Tranche optionnelle « Modification du Permis de Construire » :**

Constituée de l'élément suivant :

- Le dossier de modification du permis de construire suite la création d'un jardin en façade.

Le Maître d'œuvre s'engage, dans l'exécution des missions ci-dessus énumérées, à respecter les règles générales de construction, et l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, notamment issues du Code de l'urbanisme, du Code de la construction et de l'habitation, et du Code de l'environnement, applicables au marché, et à veiller à leur stricte application.

Le maître d'œuvre devra par ailleurs respecter, pour l'exécution des missions DET, VISA et AOR, notamment dans ses rapports avec les entreprises, les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (*CCAG/Travaux arrêté modifié du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021*), et, le cas échéant, les dispositions du(des) cahier(s) des clauses administratives particulières des marchés de travaux. Il veillera en particulier à respecter strictement les procédures et délais décrits dans ces pièces, en tant qu'elles le concernent ou lui sont opposables. Il en supportera les conséquences, notamment onéreuses, en cas de non-respect.

**Mode de dévolution des travaux :**

La dévolution des marchés de travaux sera passée en lots séparés.

### **2.3. - Réalisation de prestations similaires**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au maître d'œuvre, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marché(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant à la même opération de construction, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

### **2.4. - Durée du marché**

#### **2.4.1 Durée du marché concernant les prestations de la tranche ferme**

En ce qui concerne les prestations de la tranche ferme, le marché démarre à sa notification et prend fin avec l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages (cf. **article XXI** du CCAP).

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'oeuvre est estimée à **28 mois** (*Etudes : 9 mois (y compris la procédure de consultation des entreprises ~4 mois) ; travaux : 7 mois ; année de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) : 12 mois*).

#### **2.4.2 Durée du marché concernant les prestations de la tranche optionnelle**

Le délai d'exécution des prestations de la tranche optionnelle commence à compter de la date de réception de la notification de la décision d'affermissement par le titulaire et s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations de la tranche optionnelle.

#### **2.5. - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées par les ressources propres de l'établissement partie bénéficiaire. Les prestations sont réglées par application d'un prix global et forfaitaire, révisable. Le paiement sera effectué dans le délai maximum de cinquante jours, excepté pour les EHPAD pour lesquels ce délai est de trente jours maximum, 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. - Capacités minimales exigées des candidats**

Sans objet.

#### **3.2. - Dispositions relatives aux offres présentées en groupement d'opérateurs économiques**

##### **3.2.1. - 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.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, à l'issue de l'attribution du marché, le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire financièrement.

##### **3.2.2. - 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.

##### **3.2.3. - 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.

### **3.3. - Dispositions relatives aux offres présentées avec sous-traitance**

Le titulaire ne peut sous-traiter les prestations objet du présent marché que dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCAG/MOE.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, peuvent envisager le recours à la sous-traitance pour l'exécution partielle du marché à condition d'avoir obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, préciseront le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il(s) aura (auront) recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

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

#### **3.4.1. - 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.

#### **3.4.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)**

Sans objet.

#### **3.4.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)**

Sans objet.

### **3.5. - Visite du site où les travaux doivent se réaliser**

#### **3.5.1. - Phase sélection des candidatures**

Il n'est pas prévu de visite préalablement à la remise des candidatures.

#### **3.5.2. - Phase sélection des offres**

Préalablement à la remise des offres, les candidats admis à soumissionner seront invités à participer à une visite du site où les travaux doivent se réaliser.

Les modalités de cette visite seront détaillées ultérieurement dans le règlement de la consultation de la phase offres.

## ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION (Phase candidatures)

### **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

##### Composition du dossier de consultation (phase candidatures) :

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et son annexe :
  - *Annexe n° 1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde.*
- 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 modèle de cadre de « Fiche de présentation de 5 références de moins de 10 ans (similaires au projet) ».

##### Composition du dossier de consultation phase offres, à titre d'information :

Pour information, le dossier de consultation phase offres est constitué des documents suivants (joint également dans le présent DCE de la phase candidatures) :

- le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le projet d'acte d'engagement et son annexe n° 1 intégrée (*décomposition de la rémunération totale provisoire*).
- le PRO initial ((à ce stade composé : *description des besoins par corps d'état (CCTP initial), plans et de l'Arrêté de permis de construire et ses annexes*). (Le PRO initial complet (notamment complété par le RICT, PGC, Cahier des charges fonctionnel du SSI, etc.) sera transmis à la phase offres)).

Ce dossier sera transmis en version définitive aux candidats admis à soumissionner à la phase offres.

#### 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 candidatures, 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 candidatures est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.3. - Obtention du dossier de consultation (phase candidatures)

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

Le téléchargement du dossier de consultation (phase candidatures) 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.

Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Se connecter / M'inscrire** » :

NOUVEL UTILISATEUR ?  
Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN SIRET OK

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET

Pays/territoires Sélectionnez

Identifiant Identifiant national (Ex : N° d'enregistrement national, DUNS Number, numéro local, etc.)

Confirmer votre inscription

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).

## **ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES**

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

### **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) **En cas de sous-traitance, le candidat remettra un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences du sous-traitant pour la présente opération.**

#### 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, sont fournis les renseignements et documents suivants :

- a) Concernant la capacité économique et financière :

**Documents individuels :** pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement d'opérateurs économiques, et pour chaque sous-traitant éventuel :

- **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 ;

- Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents** ;
- **Une déclaration sur l'honneur** du candidat individuel ou de chaque membre du groupement **pour justifier qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale** en application de l'article L.241-1 du Code des assurances (Formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre).

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.

b) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

**Documents individuels** : pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement d'opérateurs économiques, et pour chaque sous-traitant éventuel :

- 1) **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.**
- 2) **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.**
- 3) **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.**
- 4) **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.** Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

**Document commun** : le candidat individuel fournit ce document. Lorsque le candidat se présente en groupement d'opérateurs économiques, ce document est fourni pour l'ensemble du groupement :

- ♦ **Fiche de présentation de 5 références de moins de 10 ans du candidat ou du groupement d'entreprises** (principaux services fournis que le candidat juge comme les plus représentatifs (*références similaires au projet*) eu égard à l'objet de la consultation) et selon les items listés dans le modèle fourni.

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. - Rédaction des pièces ou documents demandés

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

## ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les candidatures 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 candidatures.

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 candidatures seront transmises en une seule fois, si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des candidatures.
- 2) Dans le cas d'une candidature 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 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES**

La date limite de réception des candidatures est fixée au **18 mai 2026 à 15h00** dernier délai.

**ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER**

**8.1. - Examen des candidatures**

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des candidatures indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent Règlement de consultation phase 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 phase candidatures, après demande éventuelle de compléments et/ou dont les capacités sont manifestement insuffisantes, ne seront pas admises, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

**8.2. - Critères de sélection des candidatures (candidats admis à soumissionner)**

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims décide de limiter le nombre de candidats admis à soumissionner à **trois (3) candidats**. Il s'agit à la fois d'un nombre minimum et maximum.

Les candidatures recevables seront classées en application des critères pondérés suivants :

- 1) La capacité professionnelle de l'équipe (appréciée au vu des références similaires au projet), notée sur 60 points.**
- 2) La capacité technique de tous les membres de l'équipe (appréciée au vu des Moyens humains et Matériels de l'équipe présentés), notée sur 30 points.**
- 3) Les capacités économiques et financières de tous les membres de l'équipe (appréciées au vu des chiffres d'affaires présents), notées sur 10 points.**

A l'issue de ce classement, seuls les **trois (3) premiers candidats** seront retenus et admis à soumissionner.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Avant l'envoi du DCE phase offres aux candidats admis à soumissionner, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims leur demandera, **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<sup>er</sup> 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) (*i.e.* : **attestation d'URSSAF en cours de validité et Attestation de Régularité Fiscale datée de moins d'un mois, y compris pour la société mère le cas échéant**).
- 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, **notamment la liste nominative des salariés étrangers employés** (cf. [D.8254-2](#)).
- 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<sup>o</sup> 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.
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L.241-1 et L.243-2 du Code des assurances ou son équivalent si le titulaire n'est pas établi en France.

#### Notification des résultats :

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

Les trois (3) candidats retenus seront informés par le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, par courrier électronique avec accusé réception de leur admission à soumissionner. Il leur sera remis le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) phase offres.

## **ARTICLE IX - PRESENTATION DES OFFRES**

Chaque candidat admis à soumissionner aura à produire un projet de marché constitué **d'une offre financière du candidat et d'un mémoire technique** (*celui-ci ne pourra contenir aucun*

*élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet*), le contenu de l'offre sera détaillé ultérieurement dans le règlement de la consultation de la phase offres.

## **ARTICLE X - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE XI - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

Les critères pondérés pour le jugement des offres sont les suivants :

### **1) Prix des prestations sur 60 % :**

La note du candidat sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note} = [\text{Prix (l'offre la moins disante / l'offre du candidat)}] * 60$$

La comparaison financière se fera sur le total de l'offre de base :

- *Prix Global et Forfaitaire de la tranche ferme + Prix Global et Forfaitaire de la tranche optionnelle*

### **2) Valeur technique de l'offre sur 40 % :**

La note du candidat sera calculée en application des sous-critères ci-dessous pondérés :

- a) Pertinence de la méthodologie en tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération sur 20 % :
  - *la méthodologie de travail et les moyens techniques proposés pour mener la mission : 10 %,*
  - *les mesures prises pour le respect et la maîtrise des délais : 10 %.*
- b) Pertinence des moyens humains affectés à la mission (*nombre, qualifications et expériences par la présence de CV, organigramme, identification du chef de projet*) sur 20 %.

Les sous-critères du critère « **2) Valeur technique** » seront appréciés selon le barème suivant :

- 0 : aucune information
- 1 : très insatisfaisant
- 2 : insatisfaisant
- 3 : correct
- 4 : satisfaisant
- 5 : très satisfaisant

### **Nota :**

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix globaux et forfaitaires hors taxes porté en chiffres sur l'acte d'engagement prévalent 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 des prix globaux et forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition des prix globaux et forfaitaires, le candidat pourra être invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les prix globaux et forfaitaires. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

### **Négociation :**

Le Centre Hospitalier Universitaire et le maître d'ouvrage pourront recourir à la négociation mais se réservent la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les modalités de la négociation seront détaillées dans le règlement de la consultation phase offres.

## ARTICLE XII - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

### Attribution :

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le soumissionnaire, **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.

### Notification des résultats :

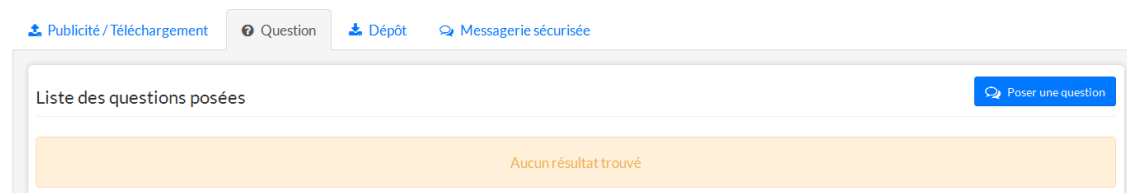
Les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature. Le soumissionnaire 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 XIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (Phase candidatures)

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **7 jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures, **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 candidatures.

## ARTICLE XIV - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

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

Reims, le 20 avril 2026

Pour la Directrice Générale du CHU de Reims et par délégation,  
Le Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Fismes

Romain FEVE