



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Fournitures Courantes et de Services

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 : 03.26.83.25.31 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Direction acheteuse :

Direction des Services Numériques et de l'Ingénierie Biomédicale – 45, rue Cognacq-Jay – 51092 Reims Cedex

Intitulé du marché :

Fourniture, gestion et maintenance d'équipements d'impression et d'une solution logicielle associée

Procédure de passation :

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique

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

Le **Judi 30 juillet 2026 à 15 h 00** 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. - DECOMPOSITION DES LOTS	5
2.2. - FORMES.....	7
2.2.1. - Pour le lot n° 1.....	7
2.2.2. - Pour le lot n° 2.....	8
2.3. - DUREE DU MARCHÉ (COMMANDE DES EQUIPEMENTS ET PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE).....	10
2.4. - DUREE D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS D'IMPRESSION	10
2.5. - DELAIS D'EXECUTION.....	11
2.5.1. - Pour la partie équipement (module n° 1 de chaque lot) :.....	11
2.5.2. - Pour la partie maintenance et exploitation des matériels (module n° 2 de chaque lot).....	11
2.5.3. - Pour la partie prestations complémentaires à bons de commandes sur les équipements (module n° 3 du lot n° 1) :	11
2.5.4. - Pour la partie informatique (module n° 4 du lot n° 1 et PSE du lot n° 2)	11
2.6. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	12
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION.....	12
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	12
3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques.....	12
3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement	12
3.1.3. - Présentation de plusieurs offres.....	12
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE.....	13
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	13
3.3.1. - Variante à l'initiative des candidats (variante libre).....	13
3.3.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires).....	14
3.3.3. - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	14
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	17
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	19
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	20
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	20
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	21
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	21

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	21
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	21
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	23
9.1. - ATTRIBUTION.....	23
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	24
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24

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
☒ **Achat** ☐ Crédit-bail ☒ **Location** ☐ Location-vente

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	Classifications complémentaires
30232100-5 - Imprimantes et traceurs	30232110-8 - Imprimantes laser
	30232150-0 - Imprimantes à jet d'encre.
	48824000-0 - Serveurs d'imprimantes.
	48920000-3 - Logiciels de bureautique.
	30125110-5 - Encre pour imprimantes laser/télécopieurs.
	30125100-2 - Cartouches de toner.
	30192113-6 - Cartouches d'encre.

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet **la fourniture, la gestion et la maintenance d'équipements d'impression et d'une solution logicielle associée pour le Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne dont les établissements bénéficiaires sont identifiés à l'annexe n° 1 du CCAP.**

Les prestations sont destinées aux services interne des établissements parties bénéficiaires. Elle consiste à mettre à disposition des moyens d'ordre humain, matériel, logiciel et organisationnel afin d'assurer la qualité et l'efficacité des impressions partagées en réseau et USB.

Outre la fourniture et la maintenance des équipements et consommables, le marché a pour objet l'exploitation d'un logiciel de gestion des équipements (maintenance incluse).

Le titulaire s'engage à fournir une solution conforme aux spécifications stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Bien que portant à la fois sur des fournitures et des services, le marché est qualifié de fournitures au sens de l'article L. 1111-5 du Code de la commande publique. Dans le présent document, le terme « prestations » désigne indifféremment, soit des fournitures à installer ou à fournir, soit des services à exécuter.

Les prestations sont exécutées au sein de l'établissement partie bénéficiaire ou à distance.

1.3. - Allotissement

Le marché est divisé en **2 lots** définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
1	Location, exploitation et maintenance d'appareils multifonctions et exploitation d'un logiciel du parc d'équipements d'impression
2	Acquisition, exploitation et maintenance de petits équipements d'impression

Chaque lot est attribué séparément. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots, mais ne peuvent pas proposer d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Décomposition des lots

Le **lot n° 1** est divisé en 4 modules comme suit :

- **Module n° 1** : Location et installation des équipements (formation des utilisateurs incluse),
- **Module n° 2** : Exploitation et maintenance des équipements,
- **Module n° 3** : Prestations complémentaires à bons de commande liées aux équipements,
- **Module n° 4** : Exploitation d'un logiciel de gestion d'appareils multifonctions, maintenance et support, prestations associées,
Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) : Extension du logiciel : Gestion de petits équipements d'impression (acquis dans le cadre du lot n° 2)

Selon le mode d'exploitation retenu, ce dernier s'envisage comme suit * :

En cas d'acquisition sous la forme d'un financement direct	En cas de mise à disposition et abonnement (droit d'usage)
4-1 – Acquisition et mise en œuvre d'un logiciel de gestion d'appareils multifonctions	4-1 – Prestations liées à l'installation et la mise en service
4-2 – Prestations de maintenance et support d'exploitation associées	4-2 – Abonnement et droit d'usage
4-3 – Prestations complémentaires à bons de commande associées au logiciel	4-3 – Prestations complémentaires à bons de commande associées au logiciel

* Sauf si une variante sur le mode d'exploitation a été retenue au moment de l'attribution.

Le **lot n° 2** est divisé en 3 modules :

- **Module n° 1** : Acquisition et installation des équipements (formation des utilisateurs incluse),
- **Module n° 2** : Exploitation et maintenance des équipements
- **Module n° 3** : Prestations complémentaires à bons de commande liées aux équipements,
- **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)** : Exploitation d'un logiciel de gestion de petits équipements d'impression

Si la PSE est retenue et selon le mode d'exploitation retenu, cette dernière s'envisage comme suit * :

En cas d'acquisition sous la forme d'un financement direct	En cas de mise à disposition et abonnement (droit d'usage)
4-1 – Acquisition et mise en œuvre d'un logiciel de gestion d'appareils multifonctions	4-1 – Prestations liées à l'installation et la mise en service
4-2 – Prestations de maintenance et support d'exploitation associées	4-2 – Abonnement et droit d'usage
4-3 – Prestations complémentaires à bons de commande associées au logiciel	4-3 – Prestations complémentaires à bons de commande associées au logiciel

* Sauf si une variante sur le mode d'exploitation a été retenue au moment de l'attribution.

2.2. - Formes

2.2.1. - Pour le lot n° 1

- Les **modules n° 1, 2 et 3** prennent la forme d'accords-cadres à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lesquels sont exécutés par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accords-cadres à bons de commande mono-attributaire :

Les accords-cadres à bons de commande sont conclus avec un seul opérateur économique.

Accords-cadres à bons de commande sans minimum et avec maximum :

Les accords-cadres à bons de commande sont conclus, sans minimum mais avec un maximum par module.

Pour chacun des établissements parties bénéficiaires, les quantités estimées sont précisées dans l'état récapitulatif des besoins annexé au CCTP (annexe 1) à titre indicatif à partir des consommations des années précédentes et des données du parc existant. Ces quantités, qui serviront de base à la comparaison des offres, ne sont pas opposables aux établissements parties bénéficiaires.

Pour le module n° 1 :

Le maximum est fixé à 10 000 appareils sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Pour le module n° 2 :

Le maximum est fixé à 45 000 000 de pages par an soit 360 000 000 de pages sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Pour le module n° 3 :

Le maximum est fixé à 500 000 € sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

- Le **module n° 4** dépend du mode d'exploitation retenu :

En cas d'acquisition du logiciel sous la forme d'un financement direct :

Les modules 4-1 (acquisition) et 4-2 (maintenance) prennent la forme de marchés ordinaires, lesquels ne seront pas exécutés par l'émission de bons de commande successifs.

Le module 4-3 (prestations complémentaires) prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum annuel est fixé à 50 000 € HT.

En cas d'exploitation sous forme de mise à disposition et droit d'usage (abonnement) :

Les modules 4-1 (installation et mise en œuvre) prend la forme d'un marché ordinaire, lequel ne sera pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le module 4-2 (abonnement et droit d'usage) prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum est fixé à 10 000 abonnements sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Le titulaire s'engage sur le maximum.

Le module 4-3 (prestations complémentaires) prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum annuel est fixé à 100 000 € HT.

Le titulaire s'engage sur le maximum.

2.2.2. - Pour le lot n° 2

- Les **modules n° 1, 2 et 3** prennent la forme d'accords-cadres à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lesquels sont exécutés par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accords-cadres à bons de commande mono-attributaire :

Les accords-cadres à bons de commande sont conclus avec un seul opérateur économique.

Accords-cadres à bons de commande sans minimum et avec maximum :

Les accords-cadres à bons de commande sont conclus, sans minimum mais avec un maximum par module.

Pour chacun des établissements parties bénéficiaires, les quantités annuelles estimées sont précisées dans l'état récapitulatif des besoins annexé au CCTP (annexe 1) à titre indicatif à partir des consommations des années précédentes et des données du parc existant. Ces quantités, qui serviront de base à la comparaison des offres, ne sont pas opposables aux établissements parties bénéficiaires.

Pour le module n° 1 :

Le maximum est fixé à 10 000 appareils sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Pour le module n° 2 :

Le maximum est fixé à 30 000 000 de pages par an soit 240 000 000 de pages sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Pour le module n° 3 :

Le maximum est fixé à 500 000 € sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

- La **prestation supplémentaire éventuelle (PSE)** dépend du mode d'exploitation retenu :

En cas d'acquisition du logiciel sous la forme d'un financement direct :

Les modules 4-1 (installation et mise en œuvre) et 4-2 (abonnement et droit d'usage) prennent la forme de marchés ordinaires, lesquels ne seront pas exécutés par l'émission de bons de commande successifs.

Le module 4-3 (prestations complémentaires) prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum annuel est fixé à 50 000 € HT.

En cas d'exploitation sous forme de mise à disposition et droit d'usage (abonnement) :

Les modules 4-1 (installation et mise en œuvre) prend la forme d'un marché ordinaire, lequel ne sera pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le module 4-2 (abonnement et droit d'usage) prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum est fixé à 10 000 abonnements sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Le titulaire s'engage sur le maximum.

Le module 4-3 (prestations complémentaires) prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un seul opérateur économique.

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum annuel est fixé à 100 000 € HT.

Le titulaire s'engage sur le maximum.

2.3. - Durée du marché (commande des équipements et prestations à bons de commande)

Le marché est conclu à compter de la date de réception de la notification et s'étend sur une durée de 4 ans.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour 4 périodes de 12 mois.

Aucun bon de commande ne pourra être émis au-delà de la durée maximum du marché. Les équipements pourront être exploités et maintenus au-delà de cette échéance, dans la limite de leur durée d'exploitation fixée (conformément à l'article II.4 ci-après).

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le représentant du Centre Hospitalier Universitaire décide de ne pas reconduire le marché, il en informera par écrit le titulaire du marché au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

Nota : La date de début d'exécution des prestations pour chaque établissement partie bénéficiaire est précisée à l'annexe n° 2 du présent CCAP.

2.4. - Durée d'exploitation des équipements d'impression

Qu'il s'agisse d'équipements en location (lot n° 1) ou d'équipements acquis (lot n° 2), leur durée d'exploitation et de maintenance fixée est celle proposée dans l'offre du titulaire, sans pouvoir être inférieure à 7 ans.

2.5. - Délais d'exécution

2.5.1. - Pour la partie équipement (module n° 1 de chaque lot) :

Le délai maximum de livraison des matériels est fixé par le titulaire dans son offre. Il commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande. Ce dernier indiquera la date et l'heure de livraison au lieu indiqué sur le bon de commande. Le titulaire est engagé jusqu'à l'expiration de la garantie, laquelle commence à compter de la mise en service.

Tout retard de livraison entraînera l'application des pénalités prévues à l'article XV.1.1 du CCAP.

2.5.2. - Pour la partie maintenance et exploitation des matériels (module n° 2 de chaque lot)

Les consommables et pièces détachées doivent être livrés de telle sorte que les matériels puissent être fonctionnels en continue (alimenter un stock tampon de manière permanente), sans qu'il soit nécessaire de passer des bons de commande. Un système de gestion des consommables doit être automatisé.

En cas de besoin de maintenance, le délai maximal d'intervention est fixé par le titulaire de son offre, dans la limite de 5 jours ouvrés. Il commence à courir à compter de l'ouverture du ticket.

Tout retard d'exécution entraînera l'application des pénalités prévues aux articles XV.1.2 et XV.1.3 du CCAP.

2.5.3. - Pour la partie prestations complémentaires à bons de commandes sur les équipements (module n° 3 du lot n° 1) :

Le délai d'exécution est celui fixé par le titulaire dans son offre. Il commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande.

Tout retard d'exécution entraînera l'application des pénalités prévues à l'article XV.1.4 du CCAP.

2.5.4. - Pour la partie informatique (module n° 4 du lot n° 1 et PSE du lot n° 2)

Les délais d'exécution du marché font l'objet :

- D'une **Mise en Ordre de Marche (MOM)** consistant en une **Mise à disposition de l'environnement** du logiciel d'impression en « **test pilote** » installé par le titulaire sur le serveur du Centre Hospitalier Universitaire, paramétré par le titulaire ;
- D'une Vérification d'Aptitude (VA), avant l'utilisation en production de la solution d'impression ;
- D'une Mise en production du logiciel d'impression en parallèle des équipements installés (*selon le plan de déploiement proposé par le titulaire et arrêté par le Centre Hospitalier Universitaire*) ;
- D'une Vérification de Service Régulier (VSR) du logiciel d'impression en mode production.

Le titulaire dispose **du délai fixé dans son offre à compter de la réception de la notification du marché** pour effectuer la Mise en Ordre de Marche (MOM) « **test pilote** » **sans pour autant dépasser le délai plafond qui est fixé à 3 mois**. Celle-ci est notifiée par le titulaire (via un

procès-verbal de mise en ordre de marche) à l'établissement partie bénéficiaire, qui en accuse réception.

Tout retard de mise en ordre de marche (MOM) entraînera l'application des pénalités prévue à l'article XV.1.5 du CCAP.

2.6. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de chaque établissement partie bénéficiaire.

Les prestations sont réglées par application de prix fermes et de prix révisables.

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. - 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, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire.

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.

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

Pour les prestations autres que les prestations de fourniture,] 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 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 durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois, 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.

L'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants présentés postérieurement à la conclusion du marché relèvent de la compétence de l'établissement partie bénéficiaire.

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

3.3.1. - Variante à l'initiative des candidats (variante libre)

Pour la partie logicielle :

Concernant le module n° 4 du lot n° 1 (et le cas échéant, la PSE du lot n° 2), les candidats ont la possibilité de présenter une variante portant exclusivement sur les modalités de financement et de facturation de la partie logicielle.

Cette variante devra impérativement respecter les exigences minimales exprimées dans les pièces du présent marché.

La proposition devra obligatoirement comporter un chiffrage détaillé permettant d'identifier distinctement :

- Les coûts d'acquisition,
- Les licences et/ou abonnements,
- Les prestations de maintenance,
- Les prestations de formation,
- Les prestations complémentaires à bons de commandes du module n° 4,
- Tous les autres coûts associés à la solution proposée.

Les candidats devront fournir l'ensemble des prix forfaitaires et unitaires nécessaires à l'analyse des offres et à l'exécution du marché.

La proposition devra également faire apparaître un coût global complet sur une durée de 8 ans intégrant l'ensemble des prestations, licences, maintenance et coûts annexes nécessaires au fonctionnement de la solution (qui servira de base à la notation de l'offre).

Tout variante incomplète ou ne permettant pas d'identifier clairement le coût global de la solution sur 8 ans sera déclarée irrégulière.

Pour toutes les autres prestations (lots n° 1 et 2), 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. - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire :

Les candidats ont, sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre, pour le lot concerné, l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire suivante :

N° Lot	Prestation supplémentaire obligatoire
01	Extension du logiciel : Gestion des petits équipements (acquis dans le cadre du lot n° 2)

Le coût unitaire de cette prestation supplémentaire apparaîtra distinctement du prix de l'offre de base.

Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative :

Les candidats ont la possibilité, pour le lot concerné, de faire une proposition pour la prestation supplémentaire suivante :

N° Lot	Prestation supplémentaire obligatoire
02	Exploitation d'un logiciel de gestion du parc des petits équipements d'impression, maintenance et support, prestations associées

L'absence d'une proposition pour ces prestations supplémentaires facultatives n'entraînera pas le rejet de l'offre.

Le coût unitaire de ces prestations supplémentaires apparaîtra distinctement du prix de l'offre de base.

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,*
 - *Annexe n° 2 : Aide pour le dépôt de la réponse électronique,*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Liste des établissements parties au GHUC et des établissements parties bénéficiaires du présent marché*
 - *Annexe n° 2 : Coordonnées des représentants,*
 - *Annexe n° 3 : Adresse de facturation, numéro SIRET, code chorus des établissements parties bénéficiaires.*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - *Annexe n° 1 : Etat récapitulatif des besoins,*
 - *Annexe n° 2 : Protocole de livraison des copieurs,*
 - *Annexe n° 3 : Protocole de livraison des imprimantes de bureau,*
 - *Annexe n° 4 : Comité de Pilotage et Reporting,*
 - *Annexe n° 5 : Maintenance des équipements,*
 - *Annexe n° 6 : Environnement applicatif (lot n° 1),*
 - *Annexe n° 7 : Environnement applicatif (lot n° 2 – PSE),*
 - *Annexe n° 8 : Procédure d'accès via Wallix Bastion,*
 - *Annexe n° 9 : Politique SSI – Gestion des fournisseurs,*
 - *Annexe n° 10 : RGPD – Applications informatiques,*
 - *Annexe n° 11 : Plan d'Assurance Sécurité,*
 - *Annexe n° 12 : Calendrier de la transition – CHU REIMS,*
 - *Annexe n° 13 : Questionnaire technique – Lot 1,*
 - *Annexe n° 14 : Questionnaire RSE – Lot 1*
 - *Annexe n° 15 : Questionnaire technique – Lot 2,*
 - *Annexe n° 16 : Questionnaire RSE – Lot 2.*
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- l'acte d'engagement (*ATTRI1 dans la version du 01/04/2019*) et ses annexes :
 - *Annexe n° 1 : le modèle de bordereau de prix (lot n° 1)*

- Annexe n° 2 : le modèle de bordereau de prix (lot n° 2)
- Annexe n°3 : Liste des comptables assignataires
- la déclaration de sous-traitance (DC4 dans la version du 12/10/2023).

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **11 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.

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

NOUVEL UTILISATEUR ?
Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN
entreprise/SIRET
entreprise

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 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 :

REMARQUES :

- 1) Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.
- 2) **En cas de réponse à plusieurs lots**, les candidats **doivent impérativement** sélectionner individuellement chaque lot pour lequel ils souhaitent soumissionner lors du dépôt de leurs offres.
- 3) Il est nécessaire de créer autant de « dossiers d'offre » que de lots auxquels le candidat soumissionne, soit **1 lot = 1 « dossier d'offre »**.

AIDE AU DEPOT DE LA REPONSE ELECTRONIQUE : Voir Annexe n° 2 du présent Règlement de la Consultation

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 (formulaire 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.

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 l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Sans objet.

- 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 ;
- Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

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 liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Pour cette consultation, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 :

- 1) **Une offre de prix** comprenant :
 - a. le(s) bordereau(x) de prix (BP).

Un modèle de bordereau est proposé dans le dossier de consultation (DCE).

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement **ATTRI 1 (dans la version du 01/04/2019)** renseigné et signé par le candidat n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement **ATTRI 1** en vue de requérir sa signature.

En cas de transmission de l'acte d'engagement lors du dépôt de l'offre, il est laissé à la libre appréciation du candidat d'établir un acte d'engagement par lot ou commun à plusieurs lots.

Dans le cas d'un acte d'engagement commun à plusieurs lots, ce dernier n'est pas à transmettre dans chaque « dossier d'offre » même s'il faut effectivement créer un « dossier d'offre » pour chaque lot.

- 2) **Le questionnaire technique complété et tous les documents et renseignements exigés (un par lot – Annexes 13 et 15 du CCTP à compléter),**
- 3) **Le questionnaire relatif au critère environnemental et sociétal et tous les documents et renseignements exigés (un par lot – Annexes 14 et 16 du CCTP à compléter)**
- 4) **Les documents et renseignements exigés suivants (qui ne feront pas l'objet d'une notation) :**
 - **Le candidat a pris connaissance du « plan d'assurance sécurité » et indique ses réserves,**
 - **Un protocole pour le suivi et la maîtrise des engagements de confidentialité en lien avec la charte des usages des ressources informatiques,**
 - **Une note relative à la gestion des consommables (qui respecte les obligations identifiées dans le CCTP),**
 - **Une note relative à la gestion de fin de contrat et à la reprise des matériels,**

- Les modalités et le contenu du reporting (indicateurs attendus, granularité, modalités d'échanges...),
- Le cas échéant, une note explicative du mode de fonctionnement des licences.

Egalement, il pourra être joint le ou les documents ou renseignements suivants :

- **Demande de sous-traitance (via le formulaire DC4 version du 12/10/2023 ou forme libre) au moment du dépôt de l'offre :**

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Centre Hospitalier Universitaire une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) La durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois ;
- f) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

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 **Jeudi 30 juillet 2026 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **huit mois** 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.

Le Centre Hospitalier Universitaire élimine, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne peuvent être admises.

8.2. - Critères de sélection des offres

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

Pour le lot n° 1 :

1) **Prix (35 %).**

Note de l'offre = $35 * (\text{prix le plus bas proposé} / \text{prix de l'offre notée})$

2) **Valeur technique (55 %)**

- a. Caractéristiques, performances et fonctionnalités des appareils multifonctions proposés en référence principale (10%)
- b. Performances en matière de durée d'usage des appareils multifonctions proposés en référence principale (5%)
- c. Qualité de l'organisation proposée en matière de gestion des consommables (10%)
- d. Qualité et performances en matière de maintenance des appareils (10%)
- e. Qualité des plans de formations proposés des techniciens en lien avec les appareils et des administrateurs en lien avec le logiciel (5%)
- f. Qualité de l'environnement applicatif (10%)
- g. Performances logistiques de l'offre (5%)

3) **Engagement sur les actions réalisées ou à venir en faveur du développement durable (environnement et social) en lien avec l'exécution du présent marché (10%)**

Pour le lot n° 2 :

1) Prix (40 %).

Note de l'offre = 40 * (prix le plus bas proposé / prix de l'offre notée)

2) Valeur technique (55 %)

- a. Caractéristiques, performances et fonctionnalités des petits équipements d'impression proposés en référence principale (15%)
- b. Performances en matière de durée d'usage des petits équipements d'impression proposés en référence principale (5%)
- c. Qualité de l'organisation proposée en matière de gestion des consommables (10%)
- d. Qualité et performances en matière de maintenance des équipements (15%)
- e. Qualité des plans de formations proposés des techniciens en lien avec les appareils (5%)
- f. Performances logistiques de l'offre (5%)

3) Engagement sur les actions réalisées ou à venir en faveur du développement durable (environnement et social) en lien avec l'exécution du présent marché (5%)

Le critère « Valeur technique » et « Engagement sur les actions réalisées ou à venir en faveur du développement durable (environnement et social) en lien avec l'exécution du présent marché » seront évalués en application des sous-critères et items pondérés aux annexes n° 3 et 4 du présent Règlement de la consultation et seront appréciés selon le barème ci-dessous :

Absence de réponse	0
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Correct	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

Nota :

- Pour le lot n° 1 : La comparaison des offres s'effectuera avec la prestation supplémentaire si celle-ci est retenue.
- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En application de l'article R.2152-1, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, 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.
- Toute offre jugée insuffisante techniquement (note technique inférieure à la moyenne) sera éliminée.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

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)) ou 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^o 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.

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.

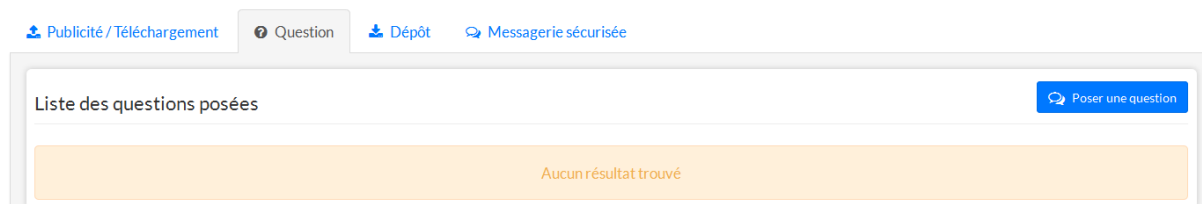
Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI 1 en vue de requérir sa signature.

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

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix jours** 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** avant la date limite de réception des offres.

Reims, le 3 juin 2026

Pour la Directrice générale
et par délégation,
La Directrice des Services Numériques et de
l'Ingénierie Biomédicale

Hilde BIAIS