



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Services

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur - Maître d'ouvrage :

Centre Hospitalier Universitaire de Reims - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex
Direction du Pôle Investissements, Logistique, Achats et Transition Ecologique

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex
Téléphone : 03.10.73.60.39 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Intitulé du marché :

**Prestations nécessaires à la souscription d'une assurance dommages-ouvrage et d'une assurance tous risques chantier dans le cadre de la construction du Nouvel Hôpital de Reims (Phase 2) –
*Relance du lot n° 1 - DO***

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 **Lundi 2 novembre 2026 à 15h00** dernier délai

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	3
1.1. - TYPE	3
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE	3
1.3. - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. - FORME	5
2.2. - DUREE DU MARCHÉ	6
2.3. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION	6
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
3.1.1. - Dispositions relatives aux intermédiaires d'assurance	6
3.1.2. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques	6
3.1.3. - Signature de l'acte d'engagement	7
3.1.4. - Présentation de plusieurs offres	7
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE	7
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
3.3.1. - Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)	7
3.3.2. - Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)	8
3.3.3. - Réserves	8
3.3.4. - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	8
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	10
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	13
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES	14
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	15
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	15
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	15
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	16
9.1. - ATTRIBUTION	16
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ **Services** ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	Classification(s) complémentaire(s)
66510000-8 Services d'assurance	66515000-3 Services d'assurance dommages ou pertes 66513200-1 Services d'assurance tous risques chantier

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet des **prestations nécessaires à la souscription d'une assurance dommages-ouvrage et d'une assurance tous risques chantier dans le cadre de la construction du Nouvel Hôpital de Reims (Phase 2) – Relance du lot n° 1 – DO.**

Maîtrise d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est le Centre Hospitalier Universitaire de Reims. La personne signataire du marché est Madame la Directrice Générale.

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

La conduite d'opération est assurée par la Cellule Grands Projets de la Direction du Pôle Investissements, Logistique, Achats et Transition Ecologique du CHU de Reims.

Assistance à maîtrise d'ouvrage :

- ♦ **A2MO** - Agence de Nancy - 9, rue Mazagran - 54000 Nancy.

Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- **Architecte - Mandataire :** **PARGADE Architectes** - 75012 Paris
- Architecte d'opération : **SAS PATRIARCHE** - 73370 Le Bourget du lac
- Architecte d'intérieur : **HAIKU ARCHITECTURE** - 51100 Reims
- BET Ingénierie générale : **EDEIS SAS** - 94200 Ivry-sur-Seine
- Economiste : **DELPORTE AUMOND LAIGNEAU** - 75013 Paris

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation de l'opération objet du marché.

A ce titre, le maître d'œuvre est notamment chargé de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement au maître d'ouvrage ou de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Contrôle Technique (CT) :

Les travaux de la présente opération sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L.125-1 à L.125-6 du Code de la construction et de l'habitation. Les missions confiées par le Maître d'ouvrage au contrôleur technique sont conformes au décret n° 99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique (CCTG Contrôle Technique) et sont relatives à :

Au titre de la mission de base de contrôle technique :

- ♦ Mission L : portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables, y compris parasismique
- ♦ Mission S : portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions, telles que définies par l'article 7 du CCTG Contrôle Technique et complétées par les dispositions ci-après.
Notons ici qu'il s'agit d'une mission SEI, car le bâtiment à édifier est un ERP.

Au titre des missions complémentaires réglementaires :

- ♦ Mission LE : Solidité des existants,
- ♦ Mission P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- ♦ Mission PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme, y compris fourniture de l'Attestation Sismique,
- ♦ Mission F : Fonctionnement des installations,
- ♦ Mission Pha : Isolation acoustique pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation, y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue aux articles L.122-10 et R.122-32 à R.122-34 du code de la construction et de l'habitation,
- ♦ Mission Th : Isolation thermique et économies d'énergie,
 - y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue à l'article R. 122-22, R. 122-24 et R. 122-25 du code de la construction et de l'habitation,
 - y compris l'affichage du niveau énergétique (Diagnostic de Performance Energétique = DPE),
- ♦ Mission Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, y compris fourniture de l'Attestation accessibilité handicapés à l'achèvement des travaux (suivant articles L. 122-9 et R. 122-30 du code de la construction et de l'habitation),
- ♦ Mission HYSa : Application de la réglementation relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions, pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation,
- ♦ Mission EL – VC / IN : Conformité initiale des installations électriques,
- ♦ Mission Pv : Procès-verbal de recollement des essais Coprec des entreprises (remplacés par les attestations d'essais de fonctionnement de l'Agence Qualité Construction (AQC))
- ♦ Mission VAMST : Vérification avant mise sous tension des installations électriques,
- ♦ Mission Av : Solidité des avoisinants,
- ♦ Mission GTB : Gestion Technique du Bâtiment,
- ♦ Mission ENV : Environnement,
- ♦ Mission CO : coordination des missions de contrôle.

Le contenu de chaque mission est celui prévu par l'annexe A du CCTG Contrôle Technique.

Le Contrôleur Technique sera rémunéré directement par le Maître d'ouvrage.

Il sera assuré par :

- ♦ **QUALICONSULT** - 2 rue Léon PATOUX (Bâtiment D) - 51100 Reims

Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, prévue par les articles L.4531-1 à L.4532-18 et R.4532-1 à R.4532-98 du Code du travail, aux fins de contribuer à prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises ou travailleurs indépendants. La mission s'exerce en phase conception, étude et élaboration du projet de l'ouvrage et en phase réalisation de l'ouvrage.

La présente opération de bâtiment est classée en **1^{ère} catégorie** en application des articles R.4532-1 et R.4532-2 du Code du travail.

Cette mission est confiée au Coordinateur C.S.P.S. suivant :

- ♦ **SOCOTEC** - 1 Avenue Gustave Gailly - 08000 Charleville-Mézières

Coordination du Système de Sécurité Incendie (CSSI) :

La coordination pour le système de sécurité incendie est confiée à :

- ♦ **EDEIS** - 19 Boulevard Paul Vaillant - 94200 Ivry-sur-Seine

La mission de coordonnateur SSI s'exécute en conformité avec les normes, notamment la norme NFS 61-931 de février 2014 relative aux dispositions générales des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.), la norme NF S 61-932 de juillet 2015 relative aux règles d'installation des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.), complétées par le fascicule FDS 61-949 de novembre 1995 qui constitue un guide d'utilisation des normes relatives aux systèmes de sécurité incendie (S.S.I.).

Autres intervenants :

D'autres intervenants pourront agir au titre de l'opération de reconstruction du Nouvel Hôpital de Reims (Phase 2) à l'initiative du maître d'ouvrage.

1.3. - Allotissement

Le marché était initialement divisé en 2 lots définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
1	Assurance Dommages Ouvrages (DO)
2	Assurance Tous Risques Chantier (TRC)

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.

Le présent règlement de la consultation concerne uniquement la relance du lot n° 1 – Assurance Dommages Ouvrages (DO), le lot n° 2 a déjà été attribué lors de l'appel d'offres initial.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme

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

2.2. - Durée du marché

La durée du marché est fixée à l'acte d'engagement (un par lot).

2.3. - Réalisation de prestations similaires

Dans le respect des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être attribué, le cas échéant, au titulaire du présent marché pour la réalisation de prestations similaires audit marché.

Ce nouveau marché devra être conclu avant la fin des travaux de l'opération et en tout état de cause au plus tard 3 ans après la notification du marché initial conformément à l'article R.2122-7 précité.

2.4. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les travaux seront financés par les ressources propres du Centre Hospitalier Universitaire et le recours à l'emprunt.

Le marché est traité par application de **prix fermes**.

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

Aucun cautionnement ni garanties ne sont exigés.

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION

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

3.1.1. - Dispositions relatives aux intermédiaires d'assurance

La présente consultation n'interdit ni ne favorise aucun mode de distribution du contrat d'assurance. En conséquence, la soumission est ouverte tant à la catégorie des entreprises d'assurance qu'à celle des intermédiaires d'assurance.

Toutefois, lorsqu'un intermédiaire d'assurance présente une offre, puisqu'il ne peut lui-même être assureur, il doit nécessairement présenter une entreprise d'assurance. Ainsi, l'intermédiaire d'assurance intervient en qualité de mandataire.

En cas de mandat limité à la représentation lors de la signature, l'intermédiaire d'assurance et l'entreprise d'assurance peuvent présenter une candidature unique.

En cas de mandat étendu à d'autres missions (collecte, gestion,...), l'intermédiaire d'assurance et l'entreprise d'assurance peuvent présenter une candidature groupée sous la forme d'un groupement conjoint d'opérateurs économiques ou bien la compagnie d'assurance peut déclarer l'intermédiaire d'assurance en tant que sous-traitant.

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

En application des articles R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation.

La forme de groupement conjoint est imposée.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Centre Hospitalier Universitaire, et coordonne les prestations des membres du groupement.

3.1.3. - 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.

3.1.4. - 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.

Ainsi, pour un même lot, une même entreprise d'assurance ne peut présenter plusieurs offres, quand bien même elle le ferait par plusieurs intermédiaires, sous peine de rejet de l'ensemble de ses offres.

De même, un intermédiaire d'assurance ne peut pas présenter une offre en tant que membre d'un groupement avec une entreprise d'assurance et en même temps en tant que membre d'un groupement avec une autre entreprise d'assurance.

Dans le cas où les dispositions ci-dessus ne seraient pas respectées, alors toutes les offres concernées seront éliminées.

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

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 Centre Hospitalier Universitaire 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 durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois, 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.

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

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

La proposition d'un candidat comprenant des réserves ne sera pas considérée comme variante, sauf si ces réserves dénaturent totalement les besoins formulés dans le dossier de consultation.

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

Sans objet.

3.3.3. - Réserves

Si des réserves au cahier des charges sont apportées par les candidats, celles-ci devront être précisées dans l'acte d'engagement selon le modèle prévu dans dossier de consultation (un par lot).

L'importance et l'incidence des réserves éventuellement apportées seront vérifiées lors de l'analyse afin de déterminer si elles sont susceptibles de rendre l'offre irrégulière.

3.3.4. - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet pour le lot n° 1.

Les candidats avaient lors de la procédure initiale, sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre, pour le lot n° 2, l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire suivante :

N° Lot	Prestation supplémentaire obligatoire
2	Responsabilité Civile du maître d'ouvrage (RC MO)

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.*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) valant Cahier des Charges Assurances,
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- la déclaration de sous-traitance (*DC4 dans la version du 12/10/2023*),
- le cadre d'Acte d'Engagement (un pour chaque lot) et leurs annexes financières incorporées.
- Le dossier de consultation du marché unique de travaux avec notamment :
 - *Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque corps d'état de travaux,*
 - *Les notices techniques et les différents diagnostics,*

- *Le planning prévisionnel,*
- *Le plan de principe d'installation et d'organisation de chantier par phase,*
- *Les plans établis par la maîtrise d'œuvre (plans des bâtiments à construire avec plans des niveaux, plans de façades, carnet de détails, plans de repérages, etc...),*
- *Les plans techniques établis par la maîtrise d'œuvre,*
- *Le CCTP et le CCAP de la MOE,*
- *Le CCTP et le CCAP du CT,*
- *Le CCTP et le CCAP du CSPS,*
- *Le CCTP et le CCAP de l'AMO,*
- *Le calendrier contractuel,*
- *Le(s) rapport(s) du CT et les rapports géotechniques,*
- *Le PGC et les diagnostics divers,*
- *Le dossier PC et son arrêté,*
- *Les pièces relatives aux études spécifiques de la façade Ouest.*

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **8 (huit) 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 pourra être téléchargé via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les autres pièces relatives à l'opération pourront être téléchargés via le lien de téléchargement suivant :

Lien de téléchargement : <https://owncloud.chu-reims.fr/s/Pcs3RGPjncY1VbH>
Mot de passe : **NH2**

Les candidats devront s'assurer qu'ils ont bien téléchargé l'ensemble des pièces du dossier de consultation sur la plateforme PLACE ainsi que via le lien de téléchargement ci-dessus. En cas de difficulté, ils devront le signaler via la messagerie sécurisée de ladite plateforme faute de quoi ils seront réputés être en possession de l'intégralité des pièces constituant le dossier de consultation.

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** » :

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.

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.

➤ **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.
- c) Pour chaque sous-traitant éventuellement identifié dès le stade de la candidature, une preuve que le groupement candidat en disposera pour l'exécution du marché (la preuve peut être apportée par tout moyen approprié, tel qu'un engagement écrit du sous-traitant) et une déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou 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 :
La présente consultation est réservée aux professions habilitées à la présentation des opérations d'assurance en application des dispositions législatives et réglementaires du Code des assurances.
 - Les intermédiaires d'assurance devront présenter des attestations d'assurance les couvrant contre les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle ou les justifications de garanties financières équivalentes conformément aux articles L.512-6 et R.512-14 du Code des assurances.

- Les intermédiaires d'assurance devront fournir le mandat de la société qu'ils représentent. Ce mandat indiquera expressément l'étendue des pouvoirs des mandataires ainsi qu'une attestation délivrée par l'ORIAS. En cas de coassurance, l'intermédiaire devra produire un mandat pour chaque société d'assurance qu'il représente.
- Les entreprises d'assurance qui portent et provisionnent les risques devront fournir l'agrément (ACPR).

b) Concernant la capacité économique et financière :

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

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

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- **Une liste 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 services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**

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

REMARQUE :

- 1) Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.
- 2) Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des documents et renseignements ci-avant demandés, ce dernier devra être rédigé en français.

NOTA en cas d'intermédiaire d'assurance ou de coassurance :

En cas d'intermédiaire d'assurance :

L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de l'entreprise d'assurance.

En application de l'article 3.1.1 du présent Règlement de la Consultation, l'intermédiaire d'assurance doit fournir impérativement les documents et renseignements suivants :

- 1) Dans le cas d'un mandat limité à la représentation lors de la signature, la lettre de candidature (DC1) est remise en un seul exemplaire indiquant que le candidat se présente seul tout en précisant les coordonnées de l'entreprise d'assurance et celles de l'intermédiaire lui-même.

Les autres documents et renseignements exigés pour la candidature doivent être fournis tant pour l'entreprise d'assurance représentée et que pour l'intermédiaire d'assurance lui-même.

- 2) Dans le cas d'un mandat étendu à d'autres missions (collecte, gestion,...) que celle relative à la représentation lors de la signature, la lettre de candidature (DC1) est remise en un seul exemplaire indiquant que le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint et précisant les coordonnées de l'entreprise d'assurance et celles de l'intermédiaire lui-même.

Les autres documents et renseignements exigés pour la candidature doivent être fournis tant pour l'entreprise d'assurance représentée et que pour l'intermédiaire d'assurance lui-même.

RAPPEL :

- Un intermédiaire d'assurance doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance.
- Une entreprise d'assurance ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

En cas de coassurance :

En cas de groupement de deux ou plusieurs entreprises d'assurance (coassurance), le rôle de mandataire est confié à l'apériteur. Les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres entreprises d'assurance sont établis dans le respect des dispositions du Code des assurances.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une proposition en coassurance qui ne couvrirait qu'une part de risque sera considérée comme irrégulière car incomplète.

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- 1) L'acte d'engagement dûment complété selon le modèle joint au dossier de consultation** (un par lot), **y compris la proposition de prix incorporée.**

- 2) Le projet de police d'assurance** (conditions générales, conventions spéciales conditions particulières).

L'absence de conditions générales et/ou particulières du contrat d'assurance ne peut en aucun cas permettre de déclarer une offre non conforme.

- 3) Un mémoire technique** comprenant :

- Les délais d'intervention sur lequel s'engage le candidat pour l'exécution du marché : accusé de réception d'un sinistre, nomination d'un expert, envoi du rapport d'expert, notification de la prise en charge d'un sinistre, indemnisation des sinistres ;
- Présentation de l'organisation de l'équipe dans le cadre de la gestion des sinistres (avec CV des intervenants proposés mentionnant leur expérience, organigramme illustrant la répartition des tâches entre les différents intervenants au cours des différentes étapes de la gestion d'un sinistre).

Ce mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du candidat.

REMARQUES :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de présentation structurée des informations demandées dans le mémoire technique, le Centre Hospitalier Universitaire n'entamera pas de travail de reconstitution afin de rechercher ces informations éparpillées dans l'offre du candidat.

- 4) Copie de l'attestation CRAC si le candidat adhère à cette convention.
- 5) Également, il pourra être joint le ou les documents ou renseignements suivants :
- **Demande de sous-traitance** (*via le formulaire DC4 version du 01/04/2019 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 **Lundi 2 novembre 2026 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) 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 pour le lot n° 1 – Assurance Dommages Ouvrages (DO) sont les suivants :

1) Valeur technique de l'offre sur 40 % :

- 1.1 – Nature des exclusions sur 20 %
- 1.2 – Mise en œuvre des garanties sur 20 %

2) Gestion du contrat sur 20 % :

- 2.1 – Délais d'intervention (*accusé de réception d'un sinistre, indemnisation des sinistres, nomination d'un expert, délai d'envoi du rapport d'expert, notification de la prise en charge d'un sinistre*) sur 10 %
- 2.2 – Organisation de l'équipe dans le cadre de la gestion des sinistres sur 10 %

Les sous-critères des critères 1) et 2) sont appréciés selon le barème suivant :

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

3) Prix sur 40 % :

Les offres de prix sont notées selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note} = \frac{(\text{Montant de l'offre la moins disante})}{\text{Montant de l'offre considérée}} * 40$$

Ce critère sera jugé sur la base des montants TTC.

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement ou son (ses) annexe(s), prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procédera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, 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.
- 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)) 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^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 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, **10 (dix) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

[Publicité / Téléchargement](#) [Question](#) [Dépôt](#) [Messagerie sécurisée](#)

Liste des questions posées [Poser une question](#)

Aucun résultat trouvé

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 (six) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Reims, le 23 juillet 2026

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

Fabrice DEL SOL