CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Travaux

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur - Maître d'ouvrage :
Centre Hospitalier Universitaire de Reims - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :
Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex
Téléphone : 03.26.78.94.20 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Direction acheteuse :
Direction des Services Techniques - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Intitulé du marché :

Travaux transitoires relatifs à la création d'un atelier VL au parking SILO du CHU de Reims

Procédure de passation :

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

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

Le **Lundi 21 septembre 2026 à 15 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE 3

1.1. - TYPE 3
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE 3
1.3. - ALLOTISSEMENT 4

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE 5

2.1. - FORME 5
2.2. - DELAIS D'EXECUTION 5
2.3. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 5
2.4. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 5

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION 6

3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES 6
3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques *6*
3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement *6*
3.1.3. - Présentation de plusieurs offres *6*
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE 6
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 6
3.3.1. - Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres) *6*
3.3.2. - Variante à l'initiative de l'acheteur (variante obligatoire) *7*
3.3.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) *7*
3.4. - VISITE DU SITE DES TRAVAUX 7

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION 7

4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 8
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE 9
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE 11
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES 12

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI 13

7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 13

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 13
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 14
8.3. - NEGOCIATION 14

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS 15

9.1. - ATTRIBUTION 15
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS 16

ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

☐ Fournitures ☐ Services ☒ **Travaux**

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	*Classification(s) complémentaire(s)*
45454100 Travaux de réfection	45213252 Travaux de construction d'ateliers

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet des **travaux transitoires relatifs à la création d'un atelier VL au parking SILO du CHU de Reims**

Date prévisionnelle envisagée pour le début des travaux :

- *Début de la période de préparation : octobre 2026*

La description des travaux et de leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP Généralités, les CCTP (un par lot) et leurs annexes.

Les travaux sont exécutés au Centre Hospitalier Universitaire de Reims à l'adresse suivante :

CHU de Reims - 45 rue Cognacq-Jay 51100 REIMS

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.

Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Ordonnancement, Coordination et Pilotage du Chantier (OPC) :

La conduite d'opération est assurée par la **Direction des Services Techniques du CHU de Reims**.

La maîtrise d'œuvre est assurée par la **Direction des Services Techniques du CHU de Reims**, représenté par **Monsieur Olivier DERUELLE.**

Le contenu des missions de la maîtrise d'œuvre publique est une Mission de BASE + VISA (au sens de l'article R.2431-1 du Code de la commande publique), étendue à la mission Ordonnancement, Coordination et Pilotage du chantier (OPC).

Contrôle Technique (CT) :

Les travaux à réaliser sont soumis au contrôle technique prévu aux articles L.125-1 à L.125-6 et R.125-1 à R.125-21 du Code de la construction et de l'habitation.

Le maître d'ouvrage est assisté d'un contrôleur technique agréé. Le titulaire doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique agréé que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation d'ouvrage.

Le contrôle technique est assuré par :

- **SOCOTEC CONSTRUCTION** – 8 Rue Jules Méline - 51340 BEZANNES

Les missions confiées par le maître d'ouvrage au **contrôleur technique agréé** sont relatives à :

- **Hand avec attestation + L + S (STI)**

Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elles s'imposent l'utilisation de moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

La mission de coordination SPS de **niveau 3**, assurée pendant les phases de conception et de réalisation des travaux, est confiée au prestataire désigné ci-après :

- **BUREAU VERITAS** – 54 rue René Cassin - 51430 BEZANNES

Coordination du Système de Sécurité Incendie (CSSI) :

Sans objet.

Autre intervenants :

- **BET KUBE mission AMO Structure** – 2 Rue du commerce – 51100 REIMS
- **BET SODEBA mission éléctricité chauffage** – 18 Rue René CASSIN – 51340 BEZANNES

1.3. - Allotissement

Les travaux sont répartis en **5 lots** définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
01	Gros-œuvre - Dallage
02	Menuiserie intérieure - Plâtrerie
03	Electricité - Chauffage
04	Plomberie - Sanitaire
05	Peinture

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. - Forme

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

Les travaux ne font pas l'objet d'un découpage en tranche.

2.2. - Délais d'exécution

Le délai d'exécution du marché est de 4 mois, comprenant la période de préparation (de 3 semaines) et le délai global d'exécution de l'ensemble des travaux, à compter de la réception de la notification de l'ordre de service.
La durée de la période de préparation, de l'élaboration du programme d'exécution des travaux, des études d'exécution et des autres délais sont fixés dans le CCAP.

2.3. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres du Centre Hospitalier Universitaire.

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

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

Cautionnement et garanties exigés :

Conformément à l'article R.2191-34 du Code de la commande publique, le marché prévoit, à la charge du titulaire, une retenue de garantie qui est prélevé par fractions sur les acomptes, les règlements partiels définitifs et le solde. Conformément à l'article R.2191-33 du Code de la commande publique, le montant de la retenue de garantie est égal à **5 %** du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché en cours d'exécution.

Délais de garantie (GPA) :

Le délai de garantie est, sauf prolongation décidée comme il est précisé à l'article 44.2 du C.C.A.G./Travaux, d'un an à compter de la date d'effet de la réception par le Maître d'ouvrage. Pendant le délai de garantie, outre les obligations qui peuvent résulter pour lui de l'application de l'article 41.4 du C.C.A.G./Travaux, le titulaire est tenu à une obligation dite obligation de parfait achèvement prévue à l'article 44.1 du C.C.A.G./Travaux.

Garantie particulière :

Sans objet.

2.4. - 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 préalables 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.

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.

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

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 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.

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.

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 à l'initiative de l'acheteur (variante obligatoire)

Sans objet.

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

Sans objet.

3.4. - Visite du site des travaux

Chaque candidat devra **obligatoirement**, **sous peine de rejet de l'offre**, s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés.
Les candidats, après examen du dossier de consultation des entreprises (DCE), pourront, apprécier la nature et l'étendue des travaux dans sa globalité. Ils pourront donc se rendre compte des contraintes inhérentes aux travaux à réaliser et notamment des difficultés d'accès, de stockage, de manutention, de mise en œuvre.

Les candidats **devront** solliciter une visite au plus tard **sept (7) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Pour la visite du site, les candidats **devront** s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser l'attestation de visite, prévu à **l'article 5.2** du présent règlement de consultation et, dont le modèle est annexé au présent document (annexe n° 3) :

CHU de Reims
Monsieur Azzedine HELAL
Mail : ahelal@chu-reims.fr

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat.

Avertissement :

Il est rappelé que l'attestation de visite (ou le fichier incluant une copie de ce document en cas de copie de sauvegarde) devra obligatoirement être jointe à l'offre de chaque candidat.

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,*

- *Annexe n° 3 : Attestation de visite.*

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- 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)*,
- l'Acte d'engagement et son annexe :
  - *le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (un par lot),*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières généralités (CCTP), les CCTP (un par lot) et leurs annexes (Planning, Plans, RICT, PGC, Etude de sol…).

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

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

4.3. - Obtention du dossier de consultation

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

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

AVERTISSEMENT :

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

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

5.1. - Contenu de la candidature

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

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

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

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➢ DUME

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

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

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

Un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

➢ Candidature « standard » :

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

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

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (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) <u>Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :</u>

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

a) <u>Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :</u>

- Sans objet.

b) <u>Concernant la capacité économique et financière :</u>

- **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 (assurance responsabilité civile en cours de validité).**
- **Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale** en application de l'article L.241-1 du Code des assurances *(Formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre).*

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

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- **Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années**, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment **des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché**.

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 :
   - **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF), un par lot, *(les prix d'unité remis serviront de base à l'engagement de travaux supplémentaires éventuels pour la réalisation des travaux)*. **Cette décomposition sera conforme à la DPGF jointe au dossier de consultation des entreprises (DCE).** Elle ne devra pas être modifiée dans sa forme (obligation de remplir les prix d'unité, pas de globalisation de plusieurs postes). **Celle-ci est à transmettre en format PDF ET en format exploitable *(Excel)* *accompagné du devis détaillé de l'entreprise (format PDF) permettant d'apprécier la décomposition du prix, la cohérence des quantités et des prestations prévues, ainsi que la prise en compte de l'ensemble des travaux.***
   - Le cas échéant, la répartition des prestations en cas de groupement conjoint.

2) **Un mémoire technique** expliquant le mode opératoire et les dispositions que le candidat **propose pour l'opération, en particulier, il doit y être joint les documents et renseignements suivants :**
   - **une note sur la méthdologie d'intervention et la prise en compte des contraintes,**
   - **une note sur les moyens humains détaillés par tâche dédiés aux travaux,**
   - **une note sur l'exhaustivité et la qualité des matériels et/ou matériaux mis en oeuvre pour la réalisation des travaux,**
   - **une note sur la pertinence du planning détaillé des tâches,**
   - **une note sur les dispositions environnementales prises en compte pour l'exécution des prestations.**

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

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

REMARQUES :
La transmission de l'acte d'engagement 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 en vue de requérir sa signature.

Les propositions relatives à plusieurs lots sont souhaitées sous la forme d'actes d'engagement ATTRI 1 distincts **(soit un acte d'engagement par lot).**
Dans le cas où le candidat fournit un seul acte d'engagement ATTRI 1 lors du dépôt de son offre faisant référence à plusieurs lots, le Centre Hospitalier Universitaire se réserve la possibilité de demander l'établissement d'actes d'engagement ATTRI 1 distincts.

3) **L'attestation de visite du site** (*signée de la personne qui a effectué la visite avec le candidat)*, selon le cadre ci-joint en annexe n° 3 du présent règlement de consultation.

4) **Le cas échéant, les documents et renseignements exigés dans le CCTP.**

5) **Également, 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 **Lundi 21 septembre 2026 à 15 h 00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cinq 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 :

1) Prix sur 50 % :

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

$$\text{Note} = \frac{\text{(Montant de l'offre la moins disante)}}{\text{Montant de l'offre considérée}} * 50$$

2) Valeur technique sur 40 %, décomposée en sous-critères qui sont les suivants :

a) Méthodologie d'intervention et prise en compte des contraintes sur 20 %,

b) Moyens humains (détaillés par tâche) dédiés aux travaux sur 10 %,

c) Exhaustivité et qualité des matériels et/ou matériaux mis en œuvre pour la réalisation des travaux sur 5 %,

d) Pertinence du planning détaillé des tâches sur 5 %.

3) Démarche en matière de disposition environnementale sur 10 %

Les sous-critères de la **Valeur technique** et de la **Démarche en matière de disposition environnementale** pour tous les lots seront appréciés selon le barème suivant :

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

Nota :

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

8.3. - Négociation

Le Centre Hospitalier Universitaire pourra recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.
En l'absence de négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées en application de l'article R.2152-1. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire 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.
En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

9.1. - Attribution

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

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. *(Nota : Depuis le 1er 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° 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.

- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

- Un certificat de cotisation retraite (délivré le cas échéant par l'organisme Pro BTP).

- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L.241-1 et L.243-2 du Code des assurances.

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.

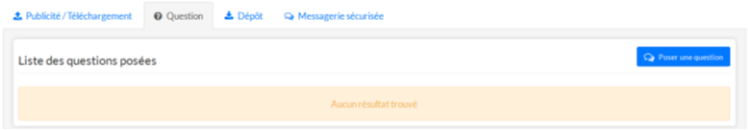
Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI 1 en vue de requérir sa signature.

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, **sept (7) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.

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



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

Reims, le 26 août 2026

Pour la Directrice Générale et par délégation,
Le Directeur des Services Techniques

Etienne PETIT