



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Travaux

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

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

Intitulé du marché :

**Reconstruction du site principal
du Centre Hospitalier Universitaire de REIMS
Phase 1 – Relance du lot n° 6 : Bras hospitaliers**

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 11 mai 2020 à 14 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	3
1.1. - TYPE	3
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE	3
1.3. - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	6
2.1. - FORME ET TRANCHES	6
2.2. - DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ	6
2.3. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION	7
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i>	7
3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i>	7
3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i>	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)	8
3.3.1. - <i>Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)</i>	8
3.3.2. - <i>Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i>	8
3.3.3. - <i>Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)</i>	8
3.4. - VISITE DU SITE DES TRAVAUX	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 UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	11
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	13
5.2.1. - <i>Pour l'offre de base :</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5.2.2. - <i>Pour chaque variante libre :</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES	15
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	16
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	16
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	16
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	16
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	18
9.1. - ATTRIBUTION	18
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS	19
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

☐ Fournitures ☐ Services ☒ **Travaux**

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification(s) complémentaire(s)</i>
45000000-7 Travaux de construction	45215100-8 Travaux de construction de bâtiments liés à la santé

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour l'objet la **reconstruction du site principal du Centre Hospitalier Universitaire de REIMS phase 1.**

L'opération comporte des travaux neufs et des travaux dans l'existant qui se dérouleront en site occupé.

L'opération représente environ 53 000 m² surface de plancher, soit 58 000 m² surface dans œuvre.

La description des travaux et de leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières communes (CCTPC) ainsi que les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes respectives.

Le lieu d'exécution des travaux est situé sur le territoire de la Commune de Reims, département de la Marne, France. L'opération se déroule au sein du site principal du CHU de Reims, Avenue du Général Koenig - 51092 REIMS Cedex.

Maîtrise d'ouvrage :

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

La Soderec intervient en qualité d'assistant du maître d'ouvrage. Cette mission relève exclusivement d'une activité de maîtrise d'ouvrage et ne se substitue aucunement aux différentes missions exercées par les différents intervenants.

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

Le **maître d'œuvre** de l'opération est un groupement solidaire composé de 3 membres :

- GROUPE 6, 12 rue des Arts et Métiers 38 000 GRENOBLE, mandataire du groupement,
- RICHEZ - ASSOCIES, 2 rue de la Roquette 75 011 PARIS,
- EGIS BATIMENTS, 4 rue Dolorès Ibarruri 93 100 MONTREUIL.

Toute modification du maître d'œuvre sera portée à la connaissance des entrepreneurs.

Le maître d'œuvre s'est vu confier une mission incluant le visa des études d'exécution, la direction de l'exécution des contrats de travaux et l'assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement.

Le maître d'œuvre exerce une mission de base et les missions complémentaires suivantes :

SIGN	Signalétique
LQE	Livrables spécifiques à la qualité environnementale
SSI	Coordination du système de sécurité-incendie, pour la conception comme pour la réalisation des ouvrages concernés
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

Contrôle Technique (CT) :

Le contrôleur technique agréé de l'opération est la société **QUALICONSULT** qui effectue les missions suivantes : **L, S, PS, P1, F, Ph, Th, Hand, Brd, GTB, LE, Env, HYS et Av** définies par le CCTG applicable aux marchés de contrôle technique et précisées dans le cahier des clauses techniques particulières du marché de contrôle technique.

L'entrepreneur doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du contrôleur technique le concernant, sauf avis contraire du maître d'ouvrage, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études à charge du titulaire que de l'exécution des ouvrages.

Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :

L'opération objet du présent marché relève de la **1ère catégorie** au sens du Code du travail. Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est la société **QUALICONSULT SECURITE** représentée par les personnes physiques suivantes :

- Coordonnateur titulaire : Monsieur Hubert MEUNIER,
- Coordonnateur suppléant : Monsieur Patrick DELATTRE.

L'assistant du maître d'ouvrage informera le titulaire de tout changement éventuel concernant les personnes chargées de la coordination SPS.

L'entrepreneur doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du coordonnateur le concernant, sauf avis contraire du maître d'ouvrage.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent à l'entrepreneur ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

Cellule de Synthèse :

La mission de Direction des études de synthèse sera exécutée par un groupement solidaire composé de 3 membres :

- EGIS BATIMENTS, 4 rue Dolorès Ibarruri 93 100 MONTREUIL, mandataire du groupement,
- GROUPE 6, 12 rue des Arts et Métiers 38 000 GRENOBLE.

Missions Géotechniques :

La mission G1 a été confiée par le Maître d'Ouvrage à la société GEOTEC.

Les missions G2 (AVP + PRO) et G4 sont assurées par le Maître d'œuvre.

La mission G3 est à la charge de l'entrepreneur titulaire du lot n°2.

1.3. - Allotissement

Le marché est divisé en **14 lots** définis ci-après.

Certains lots sont décomposés en corps d'état, cependant les candidats doivent répondre à la totalité des prestations d'un même lot.

LOT 1 : Travaux préparatoires - VRD – Extérieurs

1.1	Démolition - Curage
1.2	Terrassements généraux - VRD
1.3	Espaces verts

LOT 2 : Structure - Etanchéité - Façades - Second œuvre

2.1	Fondations spéciales - Gros œuvre
2.2	Structure Bois
2.3	Charpente métallique
2.4	Etanchéité
2.5	Façades murs-rideaux - Menuiseries extérieures - occultations
2.6	Couverture zinc et bardages métalliques
2.7	Façades béton
2.8	Façades ITE - Plafonds et peintures extérieures
2.9	Métallerie
2.10	Portes automatiques
2.11	Menuiseries intérieures - Agencement
2.12	Cloisons - doublages
2.13	Revêtements de sol souples
2.14	Revêtements de sol durs
2.15	Plafonds suspendus
2.16	Peinture

LOT 3 : Electricité

3.1	Courants forts
3.2	Courants faibles - SSI

LOT 4 : Installations et équipements techniques

4.1	CVCD
4.2	Plomberie sanitaire
4.3	Sprinkler
4.4	Fluides médicaux

LOT 5 : Paillasse sèches et humides**LOT 6 : Bras hospitaliers****LOT 7 : Transport pneumatique****LOT 8 : Transport automatisé lourd****LOT 9 : Appareils élévateurs****LOT 10 : Lève-malades****LOT 11 : Eclairages de soin****LOT 12A : Tableau technique hospitalier****LOT 12B : Tablette numérique salle d'opération****LOT 13 : Signalétique**

NOTA : Seul le lot n° 6 fait l'objet de la présente procédure.

Les lots n°1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 et 11 sont déjà attribués et notifiés.

Les lots n°12A, 12B et 13 feront l'objet de consultations ultérieures.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme et tranches

Pour chacun des lots, **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. - Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est de **45 mois**, comprenant la période de préparation et le délai global d'exécution de l'ensemble des travaux, à compter du 27/01/20.

Les durées de la période de préparation, de l'élaboration du programme d'exécution des travaux, des études d'exécution et de synthèse et des autres délais sont fixées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.3. - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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 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.

Cautionnement et garanties exigés :

Retenue de garantie :

Conformément aux articles R.2191-33 et 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 chacun des versements autres qu'une avance. 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 CCAG/TRAVAUX, d'un an à compter de la date d'effet de la réception par le Centre Hospitalier Universitaire. Pendant le délai de garantie, outre les obligations qui peuvent résulter pour lui de l'application de l'article 41.4 du CCAG/TRAVAUX, le titulaire est tenu à une obligation dite obligation de parfait achèvement prévue à l'article 44.1 du CCAG/TRAVAUX.

Garanties particulières :

Il est exigé des garanties particulières concernant l'étanchéité, la protection des structures métalliques et les peintures sur maçonnerie, enduits et serrurerie et ouvrages extérieurs conformément à l'article 9.7 du CCAP.

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 et du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupement, 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 au moment de l'attribution le groupement conjoint avec mandataire non-solidaire sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire 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 plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

En revanche, l'exclusivité n'est pas étendue aux sous-traitants : il n'y a pas d'interdiction à ce qu'un sous-traitant soit présenté au stade de la passation du marché par plusieurs candidats ou 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(s) domaine(s) d'intervention pour le(s)quel(s) il(s) aura (auront) recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celles-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 Eventuelles (PSE)

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

Aucune variante n'est autorisée.

Les candidats devront présenter une proposition conforme à la solution de base.

Toute offre dans laquelle un équipement ne respecterait pas la longueur totale du bras, la charge minimum supportée au bout du bras, l'exigence du frein électromagnétique ou le descriptif des bras sera jugée non conforme.

Toute offre qui proposerait une longueur de section de bras différente de celle demandée au CCTP devra être argumentée, faute de quoi elle sera jugée non conforme.

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

Sans objet.

3.3.3. - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Il est prévu une PSE n°37 relative à l'éclairage de veille.

Cette PSE étant obligatoire, les candidats doivent formuler une proposition sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre.

3.4. - Visite du site des travaux

Aucune visite du site n'est prévue.

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 administratifs suivants (disponibles sur le profil d'acheteur sur la plateforme des marchés de l'Etat PLACE) :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - *Annexe n° 1 : Avertissement : Information concernant la transmission obligatoire des plis par voie électronique,*

- Annexe n° 2 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions liées à la copie de sauvegarde,
- Annexe n° 3 : Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe n° 1 : Liste des pièces graphiques.
- la lettre de candidature (DC1 dans la version du 01/04/2019),
- la déclaration du candidat (DC2 dans la version du 01/04/2019),
- le cadre d'Acte d'Engagement et l'annexe relative à la désignation de sous-traitants(s).

Le dossier de consultation est également constitué de documents techniques (disponibles via un lien de téléchargement owncloud figurant à l'article 4.3 ci-dessous).

L'ensemble des pièces fournies dans le dossier de consultation sont listées en annexe n° 3 au présent Règlement de la Consultation.

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

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

Les documents modifiés du dossier de consultation seront déposés sur le profil d'acheteur via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (plateforme dématérialisée PLACE).

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

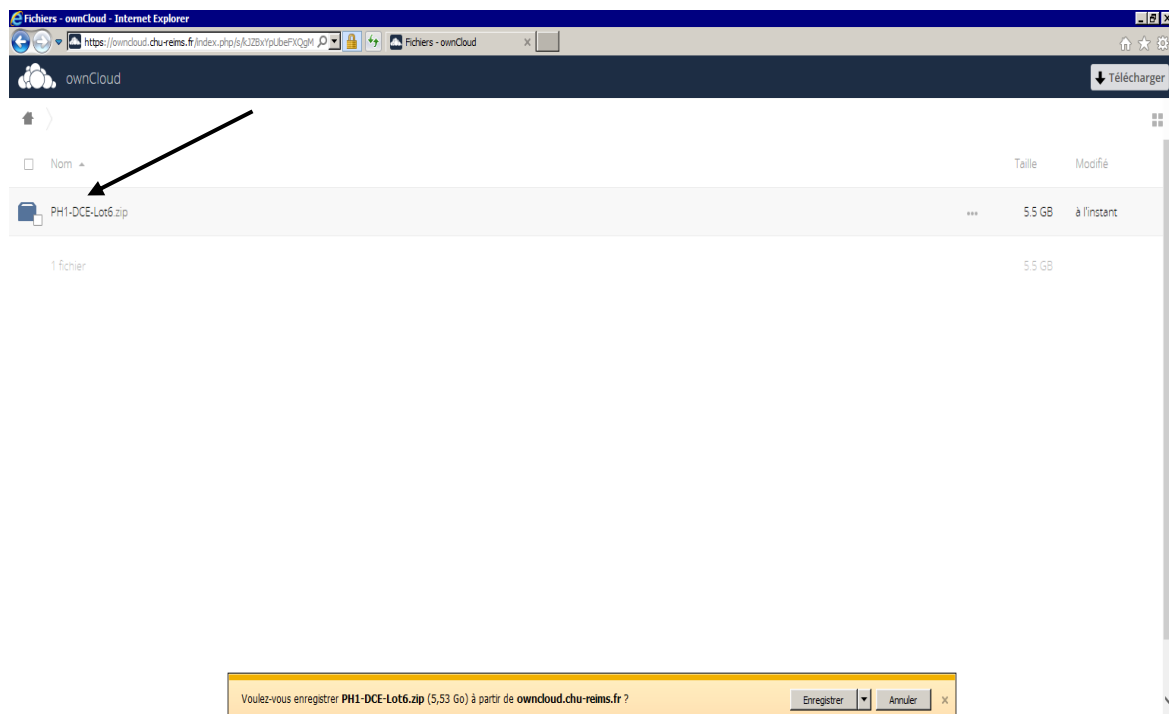
4.3. - Obtention du dossier de consultation uniquement par voie électronique

Les documents administratifs du dossier de consultation des entreprises (DCE) pourront être téléchargés sur le profil d'acheteur via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (plateforme dématérialisée PLACE).

Les documents techniques du dossier de consultation des entreprises (DCE) pourront être téléchargés via un lien owncloud dont l'adresse est la suivante :

<https://owncloud.chu-reims.fr/index.php/s/kJZBxYpUbeFXQgM>

Dans ce lien owncloud, il convient de télécharger le fichier zippé en cliquant sur « PH1-DCE-Lot6 » :



Les candidats devront s'assurer qu'ils ont bien téléchargé l'ensemble des pièces du dossier de consultation sur la plateforme PLACE et via le lien de téléchargement owncloud. En cas de difficulté, ils devront le signaler via la messagerie sécurisée disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> faute de quoi ils seront réputés être en possession de l'intégralité des pièces constituant le dossier de consultation listées en annexe n°3 du présent Règlement de la 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 / s'inscrire** » ou s'identifier avec **FranceConnect**.



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, RVT, IFC 2x3 ainsi que 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 (***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 de 5 références les plus représentatives de travaux exécutés, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux.** 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.

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du **01/04/2019** ou sous forme libre.

REMARQUES :

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 :

- L'acte d'engagement établi sur la base du cadre « acte d'engagement offre de base », dument complété y compris, le cas échéant, la (ou les) annexe(s) à l'acte d'engagement relative(s) à la désignation de sous-traitant(s) et dans le cas d'un groupement conjoint, l'annexe relative à la répartition des prestations entre cotraitants.
- La décomposition du prix global forfaitaire, complétée selon le cadre figurant au dossier de consultation pour lequel le candidat soumissionne (les prix d'unité remis serviront de base à l'engagement de travaux supplémentaires éventuels pour la réalisation des travaux).
Cette décomposition sera impérativement conforme au cadre de DPGF joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle ne devra pas être modifiée dans sa forme (obligation de remplir tous les prix d'unité et interdiction de globaliser plusieurs postes).
- Un tableau ou une liste présentant le tarif unitaire de tous les accessoires.

REMARQUE :

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

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

2) Un mémoire technique comprenant :

- La liste complétée des marques, gammes ou modèles des matériels, matériaux, produits ou composants de construction sur lesquels s'engage le candidat, établie selon le cadre figurant au dossier de consultation (cf. annexe au cadre de DPGF, étant précisé que toute mention « ou similaire », « ou équivalent », ou mention synonyme ne sera pas prise en compte) et pour chacun des items figurant dans la liste ci-dessus la documentation technique correspondante.
La présentation des documents devra respecter les exigences suivantes : la documentation technique sera présentée dans un ordre identique à la liste et la documentation technique relative à un item devra être présentée dans un fichier informatique séparé mentionnant dans le nom du fichier le numéro et le libellé de l'article du CCTP.
Dans le cas où une fiche technique déclinerait une diversité de finitions et/ou de caractéristiques techniques, le candidat identifiera précisément celles incluses dans l'offre.
- Une description détaillée définissant tout le matériel proposé et comprenant :
 - pour les appareils :
 - Les plans,
 - Les caractéristiques dimensionnelles et techniques (en particulier dimensions des bras et sections de bras, charge supportée en bout de bras pour chaque bras, charge utile disponible déduction faite du poids de la colonne et des accessoires demandés au CCTP pour chaque bras),
 - La nature des matériaux,
 - La liste des accessoires fournis (avec leur poids propre et le poids maximal supporté),

- Les marques des différents éléments,
 - L'ensemble des notices,
 - Les photographies,
 - La liste des accessoires possibles avec photographies (avec leur poids propre et le poids maximal supporté), y compris pour l'ergonomie de déplacement de matériel si cela existe,
 - La liste des produits de désinfection auxquels les surfaces de tous les équipements et accessoires prévus au CCTP résistent (contenant au minimum la liste figurant à l'article 3.4 du CCTP) ;
 - les performances des différents plafonniers (éclairage d'ambiance et éclairage de soins) :
 - Nombre et puissance des ampoules LED par lampe,
 - Intensité d'éclairement à 1m pour chaque lampe,
 - Profondeur du champ lumineux utile pour chaque lampe,
 - Réglage de focalisation (manuel ou automatique, sur la poignée ou la coupole),
 - Température de couleur (°K),
 - Dissipation thermique sur le champ opératoire (à 1m, en W/m²),
 - Rayon d'action, débattements des différents éléments mobiles,
 - Charges et coupe admissibles ;
 - les embases permettant la fixation des équipements et leur taille (dimension, poids, épaisseur, nombre d'éléments) ;
 - les plans d'implantation du matériel permettant de vérifier qu'il n'y a pas d'incompatibilité pour l'installation des différents équipements ; les puissances électriques, les besoins en fluides devront figurer sur ces plans.
- Un courrier du candidat dans lequel il s'engage à organiser une visite ayant pour but la présentation, aux personnes désignées par le CHU de Reims, du matériel proposé dans son offre dans un showroom (à privilégier) ou, à défaut, dans un établissement en activité. Pour les candidats ayant déjà remis une offre dans le cadre de l'appel d'offres précédent, le candidat dispose de la possibilité de ne pas organiser cette visite s'il remet dans son offre un courrier indiquant que le matériel proposé est en tout point similaire à celui ayant été présenté au CHU de Reims à l'occasion du précédent appel d'offres. Les frais d'organisation de cette visite sont à la charge du candidat (frais de déplacement et d'hébergement pour 5 à 7 personnes au maximum). Le CHU de Reims prendra contact avec le candidat pour l'organisation pratique de cette visite.
 - Un mémoire d'organisation du chantier que le candidat propose d'adopter pour l'exécution du marché comportant :
 - A - l'organisation envisagée et les moyens humains mobilisés pour l'encadrement du chantier : direction de projet, études d'exécution et participation à la cellule de synthèse, suivi de la conformité et de la qualité des ouvrages réalisés, surveillance du respect des règles en terme d'hygiène et de sécurité et de la charte chantier à faible impact environnemental, levée des réserves, suivi en période de garantie de parfait achèvement, interventions en garanties de bon fonctionnement et décennale, ... (avec organigramme, CV des intervenants proposés et % du temps de travail hebdomadaire alloué au chantier par intervenant) – 20 pages maximum hors CV,
 - B - l'organisation envisagée et les moyens humains mobilisés pour l'exécution des travaux décliné par corps d'état avec justification de l'adéquation des effectifs avec le respect du calendrier d'exécution des travaux (avec organigramme et effectif des compagnons) et pour la coordination des travaux au sein du lot d'une part et en relation avec les autres intervenants de l'opération d'autre part (avec organigramme, effectif et CV) – 20 pages maximum hors CV,

- C - les méthodes, procédés d'exécution et moyens techniques envisagés : modes constructifs principaux, procédés d'exécution de technicité particulière éventuellement identifiés, moyens matériels spécifiques et pertinents nécessaires à la bonne réalisation des prestations, ... – 20 pages maximum.

Il est demandé aux candidats de fournir un fichier informatique séparé pour chacun des items A, B et C.

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.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que le mémoire technique sera rendu contractuel.

5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

Les documents produits à l'appui 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.

La transmission des candidatures et des offres sous format papier ne fera l'objet d'aucune régularisation, ces candidatures et ces offres seront automatiquement éliminées.

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° 2 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°2).

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

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

La date limite de réception des candidatures et offres est fixée au **lundi 11 mai 2020 à 14 h 00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURE 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 – **Valeur technique sur 50 %** appréciée au regard des sous-critères suivants :

- 1-1 – Adéquation de la réponse aux exigences de la consultation appréciée au regard des items suivants sur 10 % :
 - Rehausses (ou ancrages ou embases),
 - Protections plafonnières (caches et joints d'étanchéité),
 - Longueur des 2 sections de bras,
 - Eclairage plafonnier,
 - Prises PCN, PCO, fluides, RJ,
 - Accessoires demandés au CCTP,
 - Liste des accessoires possibles,
 - Liste des produits de désinfection auxquels les équipements et accessoires résistent,
 - Plans du matériel,
 - Plans des locaux,
 - Eclairage de veille (uniquement si la PSE n°37 est retenue).
- 1-2 – Evolutivité et facilité d'utilisation des systèmes appréciée au regard des items suivants sur 4 % :
 - Emplacements disponibles en sus de ceux exigés au CCTP (prises, fixation des accessoires) et espace entre prise de courant et fluides,
 - Facilité d'accès des différentes faces des bras,
 - Charge utile disponible déduction faite du poids de la colonne et des accessoires demandés au CCTP,
 - Etendue et variété de la gamme des accessoires possibles.
- 1-3 – Caractéristiques des accessoires appréciées au regard des items suivants sur 6 % :
 - Facilité d'installation,

- Réflexion sur l'ergonomie pour faciliter le travail des soignants,
 - Possibilité de réglage et facilité de déplacement des accessoires en hauteur.
- 1-4 – Manipulation appréciée au regard des items suivants sur 10 % :
- Facilité de croisement des deux bras et de l'éclairage,
 - Facilité de préhension pour la mobilisation du matériel,
 - Facilité de manipulation du frein électromagnétique,
 - Facilité de manipulation de l'installation dans le cadre de l'urgence,
 - Facilité d'installation des appareils (respirateurs, informatique, scope, seringues électriques, câbles, aspiration, ...) sur l'installation.
- 1-5 Solidité appréciée au regard des items suivants sur 4 % :
- Fixation des accessoires,
 - Maintien des appareils (respirateurs, informatique, scope, seringues électriques, câbles, aspiration, ...) sur l'installation.
- 1-6 Hygiène appréciée au regard des items suivants sur 10 % :
- Facilité d'entretien des bras,
 - Facilité d'entretien des colonnes,
 - Facilité d'entretien des accessoires,
 - Facilité d'entretien des supports enrouleurs pour câbles et flexibles,
 - Etendue de la liste des produits de désinfection auxquels les équipements et accessoires résistent.
- 1-7 Pertinence de l'organisation de chantier proposée appréciée au regard des items suivants sur 6 % :
- Mémoire A,
 - Mémoire B,
 - Mémoire C.

Pour chacun des items, l'appréciation sera réalisée selon le barème suivant :

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

2 – Prix global et forfaitaire sur 50 %.

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

Note = (Montant de l'offre moins-disante) / (Montant de l'offre considérée) * 50

La comparaison des offres s'effectuera avec la PSE n°37 obligatoire si celle-ci est retenue

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.

- 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.
- Les offres seront classées par ordre décroissant des notes totales obtenues.

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 calendaires 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.
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du Code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même Code.
- 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 par l'organisme Pro BTP.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique.
- la copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.

En application du Code des assurances, le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci ait produit ou produise dans le **délai précité**, le document suivant :

- 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 cas d'interdiction de soumissionner, 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 de certaines pièces du marché conformément à l'article 2.2 du CCAP).

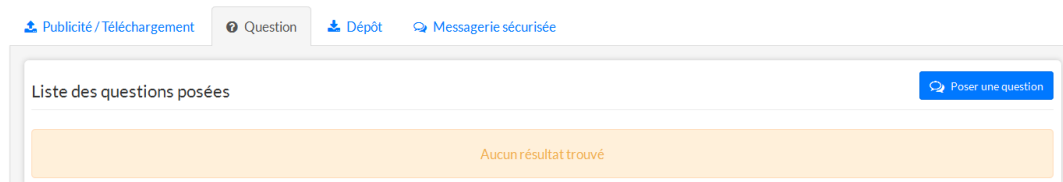
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées selon les modalités ci-après.

Les candidats ne prendront aucun contact avec le Centre Hospitalier Universitaire et ses services, les futurs utilisateurs, l'assistant du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS, l'OPC.

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix (10) 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** ».



Les réponses seront alors adressées, 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 **six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Reims, le 30 mars 2020

Pour la Directrice Générale et par délégation
Le Directeur Adjoint

Jean-Michel ROSÉ