

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Personne publique : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation :

Travaux portant sur la fourniture, la pose et la mise en service d'un système de Sprinkler Résidentiel.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

Date et heure limites de
remise des offres : 23/07/2025 à 12h00.

Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Service
DUME

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché	3
1.1. -Objet de la consultation	3
1.2. -Durée du marché	3
Article 2. - Etendue de la consultation	3
Article 3. - Dispositions générales	3
3.1. -Décomposition du marché	3
3.1.1. -Tranches	3
3.1.2. -Allotissement	3
3.2. -Forme juridique de l'attributaire	3
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation	4
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....	4
Article 4. - Délais de validité des propositions	4
Article 5. - Présentation des propositions	5
5.1. -Documents à produire.....	5
5.2. -Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment	8
5.3. -Langue de rédaction des propositions	9
5.4. -Unité monétaire.....	9
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions.....	9
6.1. Date et heure limite de réception :	9
6.2.-Modalités de transmission électronique	9
Article 7. - Jugement des propositions	10
7.1. Critère de jugement des candidatures :	10
7.2. Critères de jugement des offres :	10
7.3. Audition des candidats	11
7.4. Visite de site	11
Article 8. Variantes.....	11
8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	11
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique.....	11
Article 9. Renseignements complémentaires	12
Article 10. Notification électronique	12

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché

1.1.-Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Travaux portant sur la fourniture, la pose et la mise en service d'un système de Sprinkler Résidentiel.

Lieu d'exécution des travaux : Loudun (86200).

Le maître d'ouvrage rédigera avec le titulaire du marché un plan de prévention avant le début des travaux.

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent marché.

Le candidat se soumettra, sans réserve, à toutes les contraintes du milieu hospitalier.

1.2.-Durée du marché

La durée du marché est précisée à l'article 1.3- Forme et durée du marché du CCAP.

Article 2. - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation donnera lieu à un marché public.

Article 3. - Dispositions générales

3.1.-Décomposition du marché

3.1.1.-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

3.1.2.-Allotissement

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties pour le motif suivant : travaux / prestations de type homogène, techniquement indissociables.

L'estimation de la consultation s'élève à : 85 000 € HT.

3.1.3.-Compléments à apporter au cahier des charges :

Les candidats peuvent apporter des compléments à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ; en revanche, la suppression de lignes est proscrite. Elle doit être complétée dans son intégralité.

3.2.-Forme juridique de l'attributaire

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

La personne publique, lors de l'attribution du marché, imposera au groupement la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), le marché sera exécuté au même prix et sera garanti techniquement, juridiquement et financièrement.

3.3.-Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Le candidat doit s'identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions des candidats posées dans les 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n° 45330000-9

Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 150 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, à l'Article 6. - Conditions d'envoi des propositions du présent règlement.

Article 5. - Présentation des propositions

5.1.-Documents à produire

Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique

1. *La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dûment complétée.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC2 ou forme libre) dûment complétée en fonction des modalités indiquées ci-après.*
3. *La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.*
4. *Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre).*
5. *L'extrait K-BIS de moins de 3 mois, ou carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.*
6. *Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC1 ou forme libre) :*
 - a) *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 public, 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 ;*
 - b) *Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;*
 - c) *Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;*
 - d) *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.*

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité.

La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Documents à fournir à l'appui de l'offre :

1. L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé électroniquement* par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
2. Le relevé d'identité bancaire.
3. La DPGF dûment remplie par la personne habilitée à engager la société (format de restitution : pdf + xlsx). Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
4. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
 - Prise en compte de l'environnement des travaux en site hospitalier occupé, méthodologie et organisation pour le maintien de la propreté, la limitation des nuisances (bruits, poussières, vibrations, ...) et la gestion de la sécurité ;
 - Description précise des méthodologies d'intervention / modes opératoires ;
 - Délai d'exécution (fournir un planning) ;
 - Un carnet de matériel (fiches techniques).
5. Attestation de visite signée par un représentant du CHU.



Les personnes qui interviendront sur les sites devront **prendre en compte le risque amiante et présenter :**

⇒ **L'organigramme de la société candidate** concernant la Sous-Section 4, faisant clairement apparaître le ou les personnes assurant les missions d'encadrement technique, le ou les personnes assurant les missions d'encadrement de chantier et le ou les personnes assurant les missions d'opérateur de chantier.

⇒ **La liste des personnels habilités** à intervenir sur les sites du CHU ainsi que leurs attestations de compétence à jour;

⇒ **Un exemple de mode opératoire** déjà réalisé par le candidat concernant une intervention sur les matériaux amiantés ou à proximité, avec preuve de transmission aux instances compétentes (**CHSCT** ou **CSE** de l'entreprise candidate), à la médecine du travail dont celle-ci dépend, à la DIRECCTE et la CARSAT).

Si le candidat n'est pas en capacité de nous fournir ces éléments, il pourra s'appuyer sur :

-  Les capacités d'un sous-traitant. Pour ce faire, il conviendra de fournir, **l'ensemble des pièces mentionnées au présent article concernant la protection contre l'amiante**, accompagnées de la demande d'agrément d'un sous-traitant.
-  Les capacités d'un cotraitant dans le cadre d'un groupement dont l'un des membres sera habilité. En pareil cas, l'ensemble des pièces relatives à l'amiante et précisions demandées ci-avant devront être jointes aux pièces de candidature.

En outre, la répartition des prestations entre les membres d'un groupement ou dans le cadre d'une sous-traitance, lorsque les candidats ne seront pas tous habilités à intervenir en sous-section 4, devra être indiquée précisément.

En aucun cas, une entreprise non habilitée ne pourra intervenir dans un chantier SS4, (y compris dans les zones protégées à risque amiante). Ce serait donc au sous-traitant ou au membre du groupement habilité d'intervenir dans ces locaux.

Afin de faciliter la transmission des documents concernant la SS4 et qu'aucun document ne soit omis, vous trouverez ci-joint le tableau de suivi des documents SS4 (Annexe 1 AU RC PROTECTION CONTRE L'AMIANTE).

Il vous reste à le compléter avec les documents fournis à l'appui, le dater et le signer.

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable. L'acte d'engagement et l'offre financière doivent être signés* et chiffrés électroniquement

*Remarque : la signature (manuscrite ou électronique (en application de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique,)) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

Le CHU de Poitiers attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.

La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.

En application de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessous sera fourni par chacun des membres du groupement.

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra fournir les pièces indiquées à l'article 1.5 du CCAP.

Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales .

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Documents récupérables sur « PLACE » :

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) ou y disposant d'un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole;
- Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2

Toutefois, si le document justificatif n'est pas disponible dans PLACE, l'attributaire pressenti devra le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus à l'article « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement »

5.2.-Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment

Documents et renseignements du candidat disponibles par voie électronique

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l'appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans réponse :

- Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l'(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d'obtenir ces informations
- Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc....)

L'accès à ces informations devra être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d'une précédente consultation

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d'une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l'occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXSXXX) et l'objet de la procédure.

S'il s'avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

5.3.-Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

5.4.-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6. - Conditions d'envoi des propositions

6.1.Date et heure limite de réception :

Les offres devront parvenir **avant le**

23/07/2025 à 12 heures,
date limite de remise des offres.

Les candidats doivent impérativement **envoyer leur offre par voie dématérialisée.**

Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité (sauf en application des dispositions fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l'arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).

La copie de sauvegarde doit être transmise à la Direction Construction Patrimoine & Transition Ecologique Unité Marchés et Budget 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX.

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

6.2.-Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu.

Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

Article 7. - Jugement des propositions

7.1.Critère de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir des critères suivants :

1. Capacités professionnelles ;
2. Capacités techniques ;
3. Capacités financières.

7.2.Critères de jugement des offres :

Les 2 critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

- **Critère n° 1** : valeur technique de l'offre (pondération 60%), analysée au vu de :

Sous critère 1 : prise en compte de l'environnement des travaux en site hospitalier occupé, méthodologie et organisation pour le maintien de la propreté, la limitation des nuisances (bruits, poussières, vibrations, ...) et la gestion de la sécurité (pondération 20 %) ;

Sous critère 2 : méthodologies d'intervention / modes opératoires (pondération 20%) ;

Sous critère 3 : délai d'exécution (pondération 20%), organisation mise en place pour respecter le planning contractuel.

- **Critère n° 2** : prix (pondération 40%) : note maximale pour l'offre la plus économiquement avantageuse, après vérification d'éventuelles omissions ou erreurs.

Autres notes : Formule $n = (Po/P) \times 40$

Dont

Po = Prix le plus bas

P = Prix de l'offre étudiée

N= Note

Attention : pour le critère 1, toute note totale égale ou inférieure à 30 obtenue sera éliminatoire.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition au sein de la DPGF, de discordance qui seraient constatées entre le montant porté à l'Acte d'Engagement (A.E.) et celui de la DPGF, il sera demandé au candidat de préciser les montants de son offre.

En cas d'absence de réponse dans les délais, l'offre sera rejetée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le ou les marchés sans négociation si les offres sont considérées optimales.

Les offres **inappropriées seront éliminées.**

☞ **Négociations** :

Outre l'application de l'article R 2152 – 2 du code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque le cycle de négociations a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l'article R 2152-1 dudit code.

Les négociations s'ouvriront avec l'ensemble des sociétés. Il sera procédé, à cette occasion à une négociation portant sur l'ensemble des critères.
Dans ce cas, cet élément sera également précisé dans le courrier d'invitation.

Cette négociation se fera soit par l'envoi d'un questionnaire via la plateforme de dématérialisation, soit par une rencontre avec les candidats sélectionnés.

Une convocation leur sera alors adressée précisant la date, la durée programmée de l'entretien ainsi que les modalités pratiques de son déroulement.

Les candidats seront informés de la date limite de remise des offres négociées à l'issue de la séance de négociations via la plateforme de dématérialisation.

La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée.

En cas de renégociation, la date de remise des offres définitives sera communiquée via la plateforme de dématérialisation et marquera la fin des négociations.

La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée.

En cas d'absence de la société dûment convoquée à la réunion de négociation ou en l'absence de réponse l'offre sera analysée en l'état et sans modification.

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.3.Audition des candidats

Sans objet.

7.4.Visite de site

Les entreprises soumissionnaires **devront se rendre sur place** afin de bien connaître les conditions d'accès et d'exécution en milieu hospitalier et d'apprécier les contraintes environnantes.

Une attestation de visite sera fournie au candidat et devra être jointe à l'offre faute de quoi, la proposition sera considérée comme non-conforme.

Toute visite sans autorisation préalable est interdite.

Pour visiter les lieux, les entreprises devront obligatoirement se faire accompagner par un représentant du CHU et en faire la demande préalable à la Délégation Sécurité du CHU de Poitiers auprès de M. SIROT Sebastien (☎ 05.49.44.38.75 ; sebastien.siroto@chu-poitiers.fr).

La date de visite est à convenir avec M. SIROT. Elle devra être planifiée au moins 5 jours avant la remise des offres.

Article 8.Variantes

8.1.Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique

Sans objet.

Article 9.Renseignements complémentaires

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier.
En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline entreprises de la plateforme.

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Article 10.Notification électronique

Le C.H.U. de Poitiers notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement.
L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d'échanges électroniques « PLACE ».
La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.