

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

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 :

Fourniture d'équipements de polysomnographie, accessoires, consommables, maintenances et services associés

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique

Date et heure limites de
remise des offres : 30/12/2025 à 16h00.
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	4
3.1. - Décomposition du marché	4
3.1.1. -Tranches	4
3.1.2. - Allotissement	4
3.2. - Forme juridique de l'attributaire	4
3.3. - Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation	4
3.4. - Nomenclature communautaire pertinente.....	5
Article 4. - Délais de validité des propositions	5
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.....	8
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	9
7.1. - Critère de jugement des candidatures :	9
7.2. Critères de jugement des offres :	9
7.3. - Visite sur site avant dépôt des offres :	10
7.4. - Présentation	10
7.5. - Essais.....	11
Article 8. Variantes et options	11
8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	11
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique.....	12
8.3. Options	12
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 :

Fourniture d'équipements de polysomnographie, accessoires, consommables, maintenances et services associés

La présente consultation porte principalement sur :

- La fourniture, installation, mise en service et garantie des équipements fournis
- La fourniture des accessoires, consommables et pièces détachées associés
- La formation à l'utilisation et à l'entretien courant de l'équipement
- La maintenance à l'issue de la période de garantie
- La fourniture de services et prestations divers dans le cadre de l'utilisation des dispositifs

A titre indicatif, le service est composé, à ce jour, de 7 chambres fonctionnant en moyenne 6 jours par semaine, ce qui permet de prendre en charge environ 2 000 patients par an. Le présent marché permettrait de renouveler la solution en place et l'achat de consommables et services associés à l'utilisation du dispositif.

Cette estimation permet au titulaire d'apprécier le volume de la consultation et est donnée à titre indicatif. Elle n'engage donc pas contractuellement le CHU de Poitiers.

Dans le cadre des dispositions applicables aux groupements hospitaliers de territoire (GHT), une convention constitutive a été signée entre le CHU de Poitiers et le Groupe Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtellerault et CH de Loudun) et le Centre Hospitalier Henri Laborit à compter du 1^{er} juillet 2018.

En application de l'article L6132-3 du code de la santé publique), le CHU de Poitiers devient établissement support du GHT et est compétent pour contracter les marchés publics au nom et pour le compte des établissements membres du groupement.

La fusion absorption du Groupe Hospitalier Nord Vienne par le CHU de Poitiers est effective depuis le 1^{er} janvier 2021

Le présent marché public est passé pour les membres suivants du GHT :

- Le CHU de Poitiers

1.2.- Durée du marché

Le marché est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an à compter de sa date de notification et pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

Article 2. - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Attribution

L'accord-cadre sera mono-attributaire en application des articles R 2162-2, R 2162-3 et R 2162-9 du code de la commande publique. Les marchés subséquents et/ou bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issu de l'accord-cadre.

Forme

L'accord cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal mentionné ci-dessous :

- Montant maximum : 300 000 € HT pour la durée totale du marché

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 :Lot unique avec des prestations homogènes et techniquelement indissociables.

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.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement

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 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 :

38434540-3	Matériel biomédical
33120000-7	Systèmes d'enregistrement et appareils d'exploration
33140000-3	Consommables médicaux
50400000	Services de réparation et d'entretien de matériel médical et de matériel de précision

Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 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) dument complété.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété 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. *Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 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 liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;*

- d) Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.

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 et dupliqué si une variante est proposée.
2. le relevé d'identité bancaire
3. le tableau d'offres dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.
4. un extrait du catalogue ou une liste des pièces détachées et fournitures consommables en rapport avec l'objet du marché. Les tarifs en vigueur seront également joints s'il s'agit d'un document séparé.
5. Le questionnaire technique dument complété
6. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
 - Les performances de l'équipement proposé ainsi que les caractéristiques détaillées de chacun des éléments le constituant ;
 - Les fiches techniques et certificats des dispositifs proposés

- ⊕ L'organisation technique de maintenance ou de service après-vente pour répondre aux besoins d'intervention au cours du marché
- ⊕ Les modalités de maintenance, d'entretien et d'utilisation de l'équipement avec notamment :
 - Les préconisations de maintenance et de contrôle (fréquence, détail des opérations à réaliser, outillage etc.) ;
 - Le protocole de contrôle avant mise ou remise en service ;
 - La liste des opérations effectuées lors d'une maintenance préventive le cas échéant (prestations et pièces changées) ;
 - Les préconisations d'entretien et de nettoyage de l'équipement proposé ;
- ⊕ Les modalités de formation ;
- ⊕ Toutes informations jugées utiles par le candidat et non contradictoires avec les clauses contractuelles du CCP

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 2152-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière, 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.

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> 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**

30 décembre 2025 à 16 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 des Achats – Cellule des marchés – 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX

Le CHU de Poitiers n'accepte pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique

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 financières

7.2.Critères de jugement des offres :

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

Critère	Sous-critère	Nombre de points

A – Performances techniques, organisationnelles et qualité du dispositif, sur 60 points	Caractéristiques techniques du dispositif, ergonomie et logiciel d'interprétation. conformément aux indications attendues sur 50 points	Note de 0 à 50 points Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 50 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation « Très mauvais » et la note maximale « Excellent ».
	Organisation du SAV, de la maintenance et services associés sur 10 points	Note de 0 à 10 points Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 10 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation « Très mauvais » et la note maximale « Excellent ».
B – Prix, sur 40 points	<p>Le critère « Prix » sera noté sur 40 de la façon suivante : La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :</p> $(Prix minimum/prix à comparer) \times 40$ <p>et selon la liste définie ci-dessous, valant simulation de commande type (PU x quantité hypothétique).</p>	

Pour le critère A, toute note totale égale ou inférieure à 30 obtenue sera éliminatoire.

Pour le critère B, la comparaison des offres sur le critère prix sera réalisée sur le total financier obtenu en multipliant le prix net unitaire TTC des dispositifs et services suivants par les quantités indiquées ci-après :

- Montant d'investissement pour équiper 7 chambres (offre de base + options retenues)
- Consommables nécessaires (électrodes, capteurs etc.) pour 8 000 patients soit en moyenne 2 000 patients par an
- 2 visites (d'une journée chacune) de maintenance préventive sur site incluant frais de déplacement
- 10 heures de main d'œuvre en atelier (du titulaire)

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issu de l'application des articles R 2152 – 1 et R 2152 – 2 du code de la commande publique) ne seront pas classées.

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.- Visite sur site avant dépôt des offres :

Les candidats qui le souhaitent peuvent effectuer une visite du centre au sein du CHU de Poitiers. L'objectif de cette visite est de permettre au candidat de connaître la configuration du lieu de déploiement et ainsi prendre connaissance, avant le dépôt de son offre, de l'ensemble des éventuelles contraintes techniques, informatiques et organisationnelles pouvant impacter l'offre ou l'exécution des prestations.

La période de visite devra être convenue d'un commun accord avec l'ingénieur biomédical à l'adresse suivante : julien.racimora@chu-poitiers.fr

7.4.- Présentation

Le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers se réserve la possibilité d'organiser des présentations des offres au cours desquelles il sera demandé aux candidats une explication de l'offre transmises ainsi que des différentes modalités y afférentes.

Seraient concernées par une présentation uniquement les entreprises dont les candidatures ont été retenues.

Ces présentations seront organisées au Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers.

Les candidats seront convoqués par courrier adressé par voie dématérialisée. Ce courrier leur précisera le lieu et l'heure de leur présentation ainsi que les modalités d'exécution de ces rencontres.

La présence du candidat aux jour et heure indiqués est obligatoire sous peine du rejet de son offre.

7.5.- Essais

Des essais pourront être organisés à la demande expresse de la personne publique sur le site du CHU de Poitiers.

Dès réception de la demande, le candidat prendra contact avec l'ingénieur référent afin d'en préciser les modalités et les dates. Dans tous les cas, les essais devront être achevés au plus tard dans un délai de **2 mois** après la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de la consultation.

Le candidat mettra ses équipements à la disposition du CHU de Poitiers, ainsi qu'une personne compétente de la société qui devra être présente pendant toute la durée des essais.

Le matériel mis en essai sera strictement identique au modèle proposé dans la configuration proposée pour l'analyse des offres.

Le candidat s'engagera à souscrire une police d'assurance contre les risques liés au matériel.

Les matériels devront être assurés par les soins du candidat contre les risques de vols, de bris, de destruction provenant de causes internes ou externes, de force naturelle, d'effets de courant électrique, d'émeutes ou de mouvements populaires.

Les candidats devront également être assurés contre les sinistres ayant leur origine dans les matériels fournis par eux ou les agissements de leurs préposés, et affectant les locaux, les matériels, les tiers ou les personnels du CHU de Poitiers.

L'ensemble des matériels et consommables nécessaires au bon fonctionnement du matériel de prêt seront obligatoirement fournis par le candidat.

Conformément à l'article R 2151-15 du code de la commande publique, lorsque ces demandes impliquent un investissement significatif pour les candidats, elles donnent lieu au versement d'une indemnisation. Avant la réalisation des essais, le candidat devra alors impérativement transmettre sa demande d'indemnisation notamment des consommables nécessaires pour les essais, conformément aux prix proposés dans son offre.

Article 8. Variantes et options

8.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les candidats peuvent proposer, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du code de la commande publique, une offre en variante. Ces propositions variantes peuvent porter sur d'autres dispositifs (avec des spécificités techniques différentes) que ceux présentés en offre de base mais doivent répondre au besoin demandé en offre de base.

Les propositions variantes doivent faire l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base, par duplication des documents joints au dossier de consultation :

- Un acte d'engagement
- Les tableaux d'offre avec la mention variante

- L'ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.

Les avantages et les inconvénients de la proposition variante par rapport à l'offre de base doivent être clairement exprimés.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante sont également tenus de présenter une offre de base conforme à la solution exigée dans les documents de consultation.

8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique

Sans objet.

8.3. Options

La présente consultation comporte, en plus de l'offre de base demandée au candidat, des options. Le candidat devra prendre connaissance de ces options obligatoires, listées au tableau d'offres et apporter une réponse en conséquence.

Pour ces options obligatoires, le candidat devra impérativement apporter une réponse sous peine de rejet de son offre.

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.