

Acquisition et mise en place d'un système d'accès électronique aux bâtiments, services, unités et bureaux du CH Henri LABORIT (CHHL).

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 :

Accord-cadre relatif à l'acquisition d'un système d'accès électronique aux locaux du CH Henri LABORIT (CHHL).

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 janvier 2026 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

REONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Service 
DUME



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Préambule..... | 2 |
| Article 1- Objet de la consultation – durée de l'accord-cadre | 4 |
| 1-1. Objet de la consultation..... | 4 |
| 1-2. Durée | 4 |
| Article 2- Etendue de la consultation | 4 |
| Article 3- Dispositions générales | 4 |
| 3-1. Décomposition de la consultation..... | 4 |
| 3-1-1. Tranches..... | 4 |
| 3-1-2. Allotissement et engagement de l'acheteur public | 4 |
| 3-2. Forme juridique de l'attributaire | 4 |
| 3-4. Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation | 5 |
| 3-5. 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..... | 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. Présentation d'échantillons | 10 |
| 7-4. Essais | 10 |
| 7-5. Présentation..... | 10 |
| 7-6. Visite de site de référence proposé par le candidat : | 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..... | 11 |
| Article 10- Notification électronique | 11 |

Préambule

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 1er 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 1er janvier 2021.

S'agissant du présent marché, seul le CH Henri Laborit de Poitiers est concerné.

Article 1- Objet de la consultation – durée de l'accord-cadre

1-1. Objet de la consultation

La consultation porte sur les fournitures et prestations nécessaires au déploiement d'un système d'accès électronique aux locaux du CHHL en lieu et place des serrures mécaniques actuelles.

La présente consultation porte sur l'acquisition de l'ensemble des composantes d'un système d'accès électronique aux bâtiments, services, unités et bureaux du CH Henri LABORIT.

Il appartient au soumissionnaire d'indiquer, en modifiant si besoin le tableau de l'offre, la liste d'équipements, matériels, logiciels et services qu'il juge nécessaires au fonctionnement du système d'accès électronique qu'il propose.

Toute omission relève exclusivement de sa responsabilité.

→ Les marques, le cas échéant, citées au tableau d'offres ont pour objectif d'indiquer aux candidats le type de produit attendu. Dès lors, aucune marque n'est imposée et les candidats peuvent proposer des marques équivalentes ou similaires.

1-2. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an reconductible à l'identique cinq fois.

La durée court à compter de la notification de l'accord-cadre.

L'émission des bons de commande peut avoir lieu jusqu'à la fin de la durée de l'accord-cadre sous réserve d'observation du délai d'exécution et de livraison.

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.

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 sont attribués au soumissionnaire retenu comme titulaire de l'accord-cadre.

L'accord cadre sera exécuté principalement, par l'émission de bons de commande.

Des marchés subséquents seront conclus en cas de commande hors BPU.

Article 3- Dispositions générales

3-1. Décomposition de la consultation

3-1-1. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

3-1-2. Allotissement et engagement de l'acheteur public

Les prestations et fournitures objet de la consultation ne sont pas alloties en raison de l'unicité du système d'accès électronique objet de l'accord-cadre.

L'estimation maximale de la consultation s'élève à 2 000 000€HT. Les engagements du CHHL en la matière sont mentionnés à l'article 1-3-1 du CCAP.

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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

3-4. 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 éléver 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.

3-5. Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont définies par l'avis d'appel public à la concurrence (44521110 & 44522000)

Article 4- Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de cent- quatre- vingt (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) *Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.*
- 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*
- e) *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 ;
- f) *Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années*
- g) *Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;*
- h) *L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;*
- i) *Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;*
- j) *La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;*
- k) *L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public*
- l) *L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public*
- m) *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. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés*
- n) *Des certificats de qualification professionnelle mentionnés ci-dessous établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres*

La référence aux aspects « techniques » inclut le cas échéant les aspects informatiques et logiciels.

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 BPU peut être modifié pour l'adapter à la solution technique proposée par le soumissionnaire.

➔ Le DQE présenté pour un pavillon représentatif étant rappelé qu'il y en aurait 15.

Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.

NB : alors que le BPU a une valeur contractuelle et juridique, le DQE n'a qu'une valeur indicative reflétant le coût global d'un chantier type (pavillon représentatif) étant précisé qu'il y en aurait une quinzaine. Il sera utilisé pour l'analyse et le jugement des offres.

4. le catalogue (ou extrait de catalogue) exhaustif des fournitures proposées en rapport avec l'objet de l'accord-cadre. Les tarifs en vigueur seront également joints s'il s'agit d'un document séparé.

5. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :

➤ un mémoire précisant :

- Les performances des matériels proposés,
- Les modalités de formation,
- Les modalités de maintenance des matériels.

NB : Le mémoire doit être détaillé en suivant le cadre de réponse fourni par le DCE étant précisé que des annexes peuvent être ajoutées.

6. Attestation dument complétée concernant les modalités de mise en œuvre de la clause de reprise obligatoire des échantillons.

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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

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 soumissionnaire 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 de l'accord-cadre 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 soumissionnaire 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 XXXXXX) 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 l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6 - Conditions d'envoi des propositions

6-1. Date et heure limite de réception :

Les PLIS devront parvenir **avant la date et l'heure mentionnées à la page de garde** ;
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, de la Logistique et des Travaux – Bureau des Achats – 370 Av. Jacques CŒUR – CS 10587 – 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 du critère suivant/des critères suivants :

- Capacités professionnelles,
- Capacités techniques
- 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 | Pondération |
|--|--------------------|
| Critère qualitatif : Qualités techniques (équipements et logiciels) et Performances de l'offre (conditions d'exécution) | 60/100 points |
| Prix global estimatif (à partir du chantier type étant rappelé qu'il y en ait une quinzaine environ) | 40 points |

S'agissant du 1^{er} critère, la méthode d'analyse et de notation est la suivante :

- Il sera établi, préalablement à l'ouverture des plis, les éléments qui seront pris en compte dans l'analyse et le jugement des offres,
- La note du critère (60) sera divisée, de manière équivalente, auxdits éléments,
- Pour l'analyse de chaque élément d'analyse, chaque offre sera notée sur une échelle de 1 à 10 par rapport à sa satisfaction au DCE étant rappelé que :
 - la note maximale correspond à 10/10^{ème} de la note dudit élément,
 - et que la note de 0 est éliminatoire.

S'agissant du 2^{ème} critère :

- la note maximale (40) sera attribuée à l'offre dont le coût global estimatif est le moins élevé, offre dite « la moins disante ».
- Les autres offres seront notées par référence à celle-ci et ce de la manière suivante :
 - (Prix la moins disante /Montant à noter) X 40
- L'évaluation du coût global sera établie à partir du DQE (chantier type) étant rappelé qu'il y en aurait 15.

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. Présentation d'échantillons

- Sans objet

7-4. Essais

- Sans objet

7-5. Présentation

- Sans objet

7-6. Visite de site de référence proposé par le candidat :

Sur demande du CHL envoyée par tout moyen permettant d'en constater la date certaine, des visites de sites de référence seront obligatoires sous peine du rejet de l'offre du candidat.

→ Elles devront être réalisées suivant la date convenue avec le candidat en question.

→ Le candidat prendra en charge les frais de déplacement et d'hébergement pour un nombre maximum de 3 personnes. Ces frais devront correspondre strictement à ceux usuellement pratiqués dans la Fonction Publique.

Article 8- Variantes

8.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
 Les candidats peuvent proposer, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes.

→ Ces propositions variantes ne peuvent porter que sur les caractéristiques techniques des équipements proposées 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 (BPU & DQE)
- 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.

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.