

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 :

MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DE RADIOLOGIE DU CHU POITIERS

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 : 08/04/2026 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

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	4
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	5
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation	5
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....	5
Article 4. - Délais de validité des propositions	5
Article 5. - Présentation des propositions	6
5.1. -Documents à produire.....	6
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	9
7.1. Critère de jugement des candidatures :	9
7.2. Critères de jugement des offres :	10
7.3. Présentation d'échantillons	10
7.4. Essais	11
7.5. - Présentation	11
7.6. Visite de site de référence :	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

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

1.1.-Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DE RADIOLOGIE DU CHU POITIERS

Se décomposant en :

- **Maintenance Tous Risques (pour les équipements identifiés dans l'annexe « Liste des équipements »** comprenant :
 - ☞ la maintenance préventive (pièces détachées, main d'œuvre et déplacement inclus),
 - ☞ la maintenance corrective illimitée (pièces détachées, main d'œuvre et déplacement inclus),
 - ☞ l'assistance téléphonique,
 - ☞ le bilan annuel,
 - ☞ la télémaintenance si disponible,
 - ☞ la maintenance évolutive des logiciels & la mise à jour des systèmes d'exploitations associés.
- **Maintenance corrective à l'attachement pour les autres équipements.**
- **Maintenance évolutive des logiciels & mise à jour des systèmes d'exploitation associés.**
- **Upgrades logiciels sur devis.**
- **Fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables liés à la maintenance.**
- **Formation des utilisateurs et des techniciens biomédicaux sur devis.**

La liste des équipements à entretenir est jointe en annexe du CCP, avec la formule de maintenance associée.

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

- Le CHU de Poitiers, tous sites confondus.

1.2.-Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale de 12 mois à partir de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

La décision de reconduire l'accord-cadre interviendra de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à avertir le titulaire. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre. Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la partie non exécutée.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder une durée maximale de 4 ans.

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 :

- Le montant maximum de chaque lot est le suivant :

N° lot	Intitulé	Montant max € HT pour la durée totale du marché
1	Equipements de marque CARESTREAM / TROMP	300 000 €
2	Equipements de marque PRIMAX	70 000 €
3	Equipements de marque GMM	50 000 €

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

La procédure est composée de 3 lots définis comme suit :

- **LOT 1 : équipements de marque CARESTREAM.**
- **LOT 2 : équipements de marque PRIMAX.**
- **LOT 3 : équipements de marque GMM.**

L'estimation maximale de la consultation s'élève à 420 000 € HT

L'estimation maximale par lot s'élève à :

- LOT 1 « Equipements de marque CARESTREAM » : 300 000 € HT.
- LOT 2 « Equipements de marque PRIMAX » : 70 000 € HT.
- LOT 3 : équipements de marque GMM : 50 000 € HT.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un, plusieurs, ou l'ensemble des lots.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer. En application de l'article L2151-1 du code de la commande publique, il est interdit de présenter des offres variables selon le nombre de lots obtenus.

Les offres seront appréciées lot par lot.

Si les lots comportent plusieurs lignes, le candidat doit obligatoirement répondre à l'ensemble des lignes du lot sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

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 référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

CPV n°50421200-4 Services de réparation et d'entretien de matériel de radiologie.

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) 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. 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) 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 ;
 - c) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

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.

Le candidat établira un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne.

2. Le relevé d'identité bancaire.
3. Le tableau d'offres dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.
4. Le catalogue (ou extrait de catalogue) exhaustif des pièces détachées, accessoires et consommables relatifs à la maintenance proposée en rapport avec l'objet du marché. Les tarifs en vigueur seront également joints s'il s'agit d'un document séparé.
5. Le protocole de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement, dûment rempli, daté et signé.
6. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
 - La description de l'organisation mise en place pour les maintenances préventives, contrôles, la prise en compte du parc existant (contraintes spécifiques des équipements).
 - La description de l'organisation mise en place pour les maintenances correctives, dépannages, SAV (nombre de techniciens, technicien(s) dédié(s), secteur géographique pris en charge par technicien, à titre informatif la localisation du pays d'entrepôt des pièces détachées, etc..
 - Les dispositions mises en œuvre pour réduire les nuisances vis-à-vis des services lors des interventions.
 - La présentation des techniciens dédiés au marché avec production de leurs habilitations et de leurs expériences.
 - La démarche logistique prévue pour assurer la livraison des pièces dans les meilleurs délais.
 - Un exemple de rapport de maintenance préventive.
 - Un exemple de rapport de maintenance corrective.
 - Les mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché (gestion des déchets, réduction des emballages, transport utilisation de véhicules propres ...).
7. Les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS (**modèle joint au présent règlement de la consultation**). Il est de la responsabilité du candidat de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHU de Poitiers lorsque les produits proposés dans l'offre du candidat sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail). L'ensemble des rubriques doit être complété et conforme à l'annexe II du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008.

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](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 la 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**

**08 avril 2026 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 professionnelles.
2. Capacités financières

7.2.Critères de jugement des offres :

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

Critères	Nombre de points	Modalités de notation
<u>Critère A : Prix</u>	Note maximum 50	La note maximum sera donnée au candidat dont le prix total est le plus bas Puis la formule suivante sera appliquée : Formule : $(P/P_c) \times 50$ P : Prix le plus bas P _c : Prix à comparer Pour le lot 1 : Le prix correspondra à la somme des forfaits TR annuels (pour les équipements concernés + 4 heures de MO à l'attachement + 2 forfaits de déplacement afin d'additionner des prix cohérents Pour les lots 2 et 3 : Le prix correspondra à 21 heures de MO à l'attachement + 7 forfaits de déplacement
<u>Critère B : Valeur technique</u> Organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations attendues, moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations attendues (nombre, qualification), caractéristiques du modèle de rapport d'intervention proposé	Note maximum 45	Ce critère sera jugé sur la base des renseignements fournis dans la réponse du candidat et sera noté sur une échelle de 0 à 45 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent"
<u>Critère C : Démarche du candidat en matière environnementale mise en œuvre pour l'exécution du marché</u>	Note Maximum 5	Ce critère sera jugé sur la base des renseignements fournis dans la réponse du candidat et sera noté sur une échelle de 0 à 5 sachant que la note minimale correspondra à une Evaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".

Pour le critère B, toute note totale égale ou inférieure à 25 obtenue sera éliminatoire

Les notes obtenues seront ramenées à 2 décimales.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issue 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 (la notation sera décimale, avec 2 chiffres après la virgule) 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 :

Sans objet.

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

Il n'est pas prévu de variante.

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 entreprise 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.