

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 (pouvoir adjudicateur) :
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation :

« Nettoyage, curage des réseaux et ouvrages d'assainissement des sites de Châtellerault et Loudun ».

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 : 07/09/2026 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



CHU
Poitiers

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	9
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	10
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	12
7.4. Essais	12
7.5. - Présentation	12
7.6. Visite de site de référence :	12
Article 8. Variantes	13
8.1. Variantes à l'initiative du candidat	13
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique	13
Article 9. Renseignements complémentaires	13
Article 10. Notification électronique	13

PREAMBULE

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 Groupement Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtelleraut et CH de Loudun). Par avenant à ladite convention, le Centre Hospitalier Henri Laborit a rejoint le GHT de la Vienne.

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 et les accords-cadres au nom et pour le compte des établissements membres du groupement.

Le présent accord cadre est donc passé pour l'ensemble des membres du GHT, à savoir :

- Le Groupement Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtelleraut et CH de Loudun).

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché**1.1.-Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

« Nettoyage, curage des réseaux et ouvrages d'assainissement des sites de Châtelleraut et Loudun ».

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- ☞ **Maintenance préventive ;**
- ☞ **Prestations et de maintenance corrective.**

Lieux d'exécution des prestations : CHU de Poitiers - sites de Châtelleraut et Loudun.

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

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

1.2.-Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est précisée à l'article 1.3 « Forme et durée de l'accord-cadre » du CCAP.

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 est 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'issue de l'accord-cadre.

Forme

L'accord cadre est 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 de **200 000,00€HT** pour la durée totale de l'accord-cadre.

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 : prestations de type homogène, techniquement 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 (AE) 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

Chaque 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 **10 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours calendaires** 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 d'un même nombre de jours suffisant avant la remise des plis.

Le cas échéant, le candidat peut signaler à l'acheteur les erreurs, contradictions ou omissions qu'il pourrait constater pendant la période d'étude de sa proposition, en tout état de cause jamais après la date limite de remise des plis.

3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation sont les suivantes :

- **CPV n° 90470000-2 : Service de curage des égouts.**

Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **150** jours à compter de la date limite de dépôt des offres fixée à la page de garde du présent Règlement de Consultation.

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

<u>Libellés</u>
Lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) complétée
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DUME ou DC2 ou forme libre) complétée
Copie éventuelle du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire
Attestation de pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre) signée*
Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC1 ou forme libre) : <u>Capacités financières :</u> 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 ; b) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; <u>Capacités professionnelles :</u> c) 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.

Capacités techniques :

- d) 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.

Les candidats doivent transmettre leurs pièces via le profil d'acheteur PLACE. La transmission via d'autres plateformes ou des liens n'est pas autorisée.

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 en cas de recours à la co-traitance :

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

Remarques en cas de recours à la sous-traitance :

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

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

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

Libellés
L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) dûment complété, daté et signé* par la personne habilitée à engager la société.
Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du candidat
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété et signé* par la personne habilitée à engager la société sous format excel et non modifiable.
Le dossier technique du candidat en langue française : Les candidats auront à produire un dossier technique et méthodologique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
Le cadre de mémoire technique doit être complété et signé, sous peine d'irrégularité de l'offre transmis



1) Qualification et expérience du personnel dédié :

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 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

Les CV détaillés, expérience et qualification du personnel dédié à l'accord-cadre.

La description et les moyens humains mis en œuvre pour les interventions d'astreintes (nombre de personnels, etc.).

2) Organisation mise en place au niveau du personnel et moyens matériels

Les moyens techniques affectés à l'accord-cadre.

La description et les moyens matériels mis en œuvre pour les interventions d'astreintes (type et nombre de véhicules, etc.).

L'organigramme des moyens humains affectés à l'accord cadre.

3) Méthodologie et phasage des maintenances.

La méthodologie et le phasage des maintenances

Les mesures pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs vis-à-vis des risques professionnels, plus particulièrement les risques nucléaires, radiologiques, bactériologiques, chimiques et amiante.

Les précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé (stationnement des véhicules, moyens de confinement/bâchage/rotations, respect des règles d'hygiène...)

Les modes opératoires déjà réalisés par le candidat concernant les matériaux amiantés,

Tous les éléments de preuve jugés utiles lors de la transmission des modes opératoires déjà réalisés au CHSCT ou DP de l'entreprise candidate, à la médecine du travail dont celle-ci dépend, à la DIRECCTE et la CARSAT

4) Méthode de traitement des déchets

Quelles sont les dispositions mises en place pour le traitement des déchets curés ?

Le cadre de mémoire technique doit être complété et signé, sous peine d'irrégularité de l'offre transmis.

Les attestations des visites signées par les représentants du pouvoir adjudicateur.

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable.

***Les documents doivent être signés* de manière manuscrite, ou signés et chiffrés électroniquement.**

La signature (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 n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.

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

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 **5 jours** ouvrés 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 en cas de recours à la co-traitance :

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

Remarques en cas de recours à la sous-traitance :

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

Documents à fournir par l'attributaire pressenti uniquement

L'attributaire pressenti ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de **huit jours** calendaires 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 déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- 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 ;
- Une attestation justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales (attestation DDFIP) datant de moins de six mois.

Nota : Tout candidat reste libre de fournir ces documents dès le dépôt de son offre.

Passé ce délai, si l'attributaire pressenti n'a pas transmis l'intégralité des documents demandés par le pouvoir adjudicateur 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 le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus.

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 attributaire pressenti 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 doit être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur en faire la demande directe auprès du candidat.

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 administratives toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir à nouveau par le candidat.

Le candidat précise alors la référence du marché public antérieur auquel il fait référence. La référence doit 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 aux articles R-2143-16 et R-2151-12 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 la date et l'heure de remise des offres fixées en page de garde du présent Règlement de Consultation.**

Les candidats doivent impérativement **envoyer leur offre par voie dématérialisée via le profil d'acheteur PLACE.**

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 éventuelle doit être transmise à la Direction Constructions Patrimoine et Transition Ecologique – Unité marchés budgets – 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.

Pour des raisons de facilité d'accès aux documents dématérialisés, il est souhaité que les intitulés des dossiers et fichiers n'excèdent pas 25 caractères (espaces compris, ceux-ci se caractérisant par des « tirets bas » ou « tiret du 6 », pas d'espace vide), ne pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux (ex. "&", "/", etc.).

Les formats acceptés par le profil d'acheteur sont précisés par ce dernier lors du dépôt de l'offre.

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

Critère	Sous Critères	Nombre de points
A - Performances et qualités techniques sur 60 points	A1 – Qualification et expériences du personnel dédié	De 0 à 30 points Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 30 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".

	A2 – Organisation, mise en place au niveau du personnel et moyens matériels	De 0 à 15 points Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 15 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
	A3 – Méthodologie et phasage des maintenances	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".
	A4 – Méthode de traitement des déchets	De 0 à 5 points Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 5 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
B – Prix sur 40 points	<u>Somme des prix figurant dans le bordereau de prix unitaires des interventions préventives (note sur 20 points) :</u>	Le critère « prix » intègre l'ensemble du bordereau de prix de maintenance préventive (poste A) La note maximale de 20 sera attribuée à l'offre qui présente la somme des prix la moins onéreuse. $Na = (P / P^*) \times 20$ Dans laquelle : Na : note attribuée P : prix le plus bas P* : prix de l'offre Les prix notés sont les prix exprimés en € HT.

	<u>Pour la maintenance corrective : Montant total correspondant à un bon de commande type auquel est appliqué le bordereau des prix unitaires des interventions curatives (note sur 20 points)</u>	La note maximale de 20 a été attribuée à l'offre qui présente la somme des prix la moins importante. Les autres notes seront attribuées par application de la formule de calcul suivante : $Nb = (P / P^*) \times 20$ Dans laquelle : Nb : note attribuée P : prix le plus bas P* : prix de l'offre Les prix notés sont les prix exprimés en € HT.
--	---	---

L'utilisation par le candidat du cadre de mémoire technique transmis dans le DCE est obligatoire, sous peine que l'offre soit jugée irrégulière.

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 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 :

Les entreprises doivent se rendre sur site afin de bien prendre connaissances des conditions d'accès et d'exécution en milieu hospitalier et d'apprécier les contraintes environnantes.

Une attestation de visite, dont le modèle est fourni dans le DCE , doit être signée par le représentant du pouvoir adjudicateur et 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 Direction des Constructions, du Patrimoine et de la Transition Ecologique du CHU de Poitiers auprès de M. CUVERT Olivier (☎ 05.49.02.17.23) pour le site de Châtelleraut et Mr MARTINS DE ARANJO Bruno (☎ 05.49.98.42.92) pour le site de Loudun.

Article 8.Variantes**8.1.Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes 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.