

## 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 :**

---

**DISPOSITIFS MEDICAUX STERILES SPECIALISES pour abord parentéral, pour ophtalmologie, ORL, pour abord digestif – endoscopie, pour abord cardio-vasculaire, pour le système nerveux, pour abord chirurgical – coeliochirurgie, drapages et sutures pour le GHT de la Vienne.**

---

**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 : 07/06/2021 à 16 h 00.**

*Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris*

Plate-forme des Achats de l'Etat  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Service Chorus Pro  
**DUME**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

1. -Objet de la consultation .....	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 de chaque accord cadre .....	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 .....	9
5.3. -Langue de rédaction des propositions.....	9
5.4. -Unité monétaire.....	10
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions .....	10
6.1. Date et heure limite de réception : .....	10
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 .....	11
7.3. Présentation d'échantillons .....	12
7.4. Essais .....	12
7.5. - Présentation .....	13
7.6. Visite de site de référence .....	13
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

**Annexe n°1 : Questionnaire Informations Complémentaires + Notice d'utilisation  
du catalogue Cerbère**

## **1.-Objet de la consultation**

### **1.1.-Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**DISPOSITIFS MEDICAUX STERILES SPECIALISES pour abord parentéral, pour ophtalmologie, ORL, pour abord digestif – endoscopie, pour abord cardio-vasculaire, pour le système nerveux, pour abord chirurgical – coeliochirurgie, drapages et sutures pour le GHT de la Vienne.**

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<sup>er</sup> 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.

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

- Le CHU de Poitiers
- Le Groupe Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtellerault et CH de Loudun).

**La fusion entre le CHU de POITIERS et le Groupe Hospitalier Nord Vienne (GHNV) est effective à compter du 01/01/2021.**

Les marques citées au tableau d'offres ont pour objectif d'indiquer aux candidats le type de produit attendu.

Toutefois, aucune marque n'est imposée et les candidats peuvent proposer des marques équivalentes ou similaires.

### **1.2.-Durée du marché**

Chaque accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale allant de sa date de notification au 30.04.2022.

**Chaque accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois, soit jusqu'au 30.04.2025.**

La décision de reconduire l'accord-cadre du lot concerné interviendra de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à avertir le titulaire. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre du lot concerné 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 du lot concerné, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la partie non exécutée.

La durée totale de chaque 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**

**Pour tous les lots**, chaque accord-cadre sera **mono-attributaire** en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les **bons de commandes** ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issu de l'accord-cadre du lot concerné.

### **Forme**

**Pour tous les lots**, chaque accord-cadre est conclu sous la forme d'un accord cadre en mono titularisation à bons de commande sans engagement.

### **Engagement**

Chaque accord-cadre est conclu **sans engagement**.

## **Article 3. - Dispositions générales**

### **3.1.-Décomposition de chaque accord cadre**

#### **3.1.1.-Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

#### **3.1.2.-Allotissement**

**La procédure est composée de 16 lots** définis comme suit - Voir tableau état des besoins.

*Pour information : Les lots n°1 à 14 de la présente procédure correspondent à des lots appartenant à la procédure 20S107. Conformément au Code de la Commande Publique, ces lots sont relancés en appel d'offres ouvert car ils ont été déclarés infructueux ou sans suite lors de l'analyse de la procédure 20S107.*

**L'estimation maximale de la consultation (sans le lot 16) s'élève à 551 612.56 € HT pour la durée totale de chaque accord cadre, soit 4 ans.**

L'estimation maximale par lot est indiquée au tableau d'offres

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 des sous lots ou 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 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.

### **3.4.-Nomenclature communautaire pertinente**

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

- CPA 33 Instruments médicaux
- CPV 33100000-1 Appareils et instruments médicaux

### **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 DC1 ou forme libre)
  - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - b) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
  - c) Des certificats mentionnés ci-dessous 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
    - NF EN ISO 9001, 9002, 9003
    - NF EN 46001, 46002, 46003

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. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.

**La transmission des tableaux d'offres émanant du logiciel Cerbère® format cry (est obligatoire pour faciliter la saisie et doit être jointe à l'appui de l'offre. Une notice d'utilisation du catalogue Cerbère® est jointe en annexe du présent RC.**

4. le devis détaillé des éléments composant le dispositif proposé.

5. Le questionnaire «INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES FOURNISSEUR » annexé au présent RC, **obligatoirement et entièrement** complété par le candidat.

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

7. les protocoles de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement, dûment remplis, datés et signés.

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

➤ un mémoire précisant :

Les performances des dispositifs proposés,

Le certificat marquage CE

Les fiches techniques pour chaque dispositif proposé et les références aux normes en vigueur, **DOSSIER D'INFORMATION au modèle EUROPHARMAT.**

9. 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.
10. Attestation dument complétée concernant les modalités de mise en œuvre de la clause de reprise obligatoire des échantillons, le cas échéant.

**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 :**

**07/06/2021 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 (de préférence sous clé USB) à la Direction des Achats – Cellule des marchés – Mme BOUCHENOIR - 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX**

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

#### **6.2.-Modalités de transmission électronique**

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

### **Article 7. - Jugement des propositions**

#### **7.1.Critère de jugement des candidatures :**

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

1. Capacités techniques
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 :

- **Critère A : « Modalités logistiques» noté sur 10 points**
- **Critère B : « Performances et qualités techniques», noté sur 50 points,**
- **Critère C : « Coût d'utilisation», noté sur 40 points.**

<b>Critères</b>	<b>Notation</b>	<b>Evaluation</b>
<b>A – Modalités logistiques</b> (Reprise des périmés, Délai de livraison, Performances des livraisons en urgence, Information scientifiques) (référence au questionnaire Annexé au présent RC)	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 à une évaluation "Excellent".  <i>Il sera basé sur les réponses du candidat dans le questionnaire annexé au présent RC.</i>
<b>B- Performances et qualités techniques</b>	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".
<b>C- Coût d'utilisation</b>	Sur 40 points	Note maximale attribuée au prix le plus bas, les autres points attribués selon la formule ci-dessous :  $40 * (1 - (\text{montant offre-montant mini}) / \text{montant maxi}))$  La somme des prix unitaires sera prise en compte pour la formule. Le résultat sera ramené à 2 décimales.

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

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**

Les échantillons **pourront être demandés sur demande écrite** par les pharmaciens du CHU de Poitiers. Dans ce cas, les échantillons devront être transmis, sous peine d'élimination du candidat, au plus tard 15 jours à compter de la demande du pharmacien.

L'adresse d'envoi des échantillons est la suivante :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS**  
Pharmacie (accès rue de la Gibauderie)  
Unité : Cellule des marchés Publics  
2 rue de la Milétrie - CS90577  
86021 POITIERS CEDEX

La mention : « ECHANTILLONS 21S066 – RELANCE - DISPOSITIFS MEDICAUX STERILES SPECIALISES pour abord parentéral, pour ophtalmologie, ORL, chirurgie plastique, pour abord digestif – endoscopie, pour abord cardio-vasculaire, pour le système nerveux, pour abord chirurgical – coeliochirurgie. »

Chaque échantillon adressé portera une étiquette mentionnant le nom du candidat et le n° du lot. Un bordereau de livraison à l'en-tête du candidat reprenant les N° de lot, les références et la désignation des articles sera joint dans le colis.

**Le CHU de Poitiers se réserve le droit d'organiser des essais supplémentaires. Les échantillons supplémentaires demandés devront être fournis dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de la demande transmise par fax ou par mail.**

Les échantillons, maquettes et prototypes devront être repris par le candidat à ses frais dans un délai de 30 jours décomptés à partir de la date à laquelle il aura été informé de la suite réservée à sa proposition. A l'expiration de ce délai, le CHU renverra où détruira à sa convenance, et au frais du candidat, les spécimens remis. En cas d'envoi, le CHU ne garantira pas la complétude de la restitution.

**Des échantillons reçus après le délai exigé (cf art 7.3), ou envoyés à une adresse différente de celle indiquée ci-dessus ne seront pas pris en compte. L'offre sera alors éliminée.**

**Aucun échantillon ne doit être laissé dans les services de soins par les fournisseurs. Dans ce cas, il ne serait pas considéré comme réceptionné, et l'offre sera éliminée.**

En cas d'absence de fourniture d'échantillons, l'offre sera considérée comme non conforme et ne sera pas examinée.

Tout au long de l'accord cadre du lot concerné, le titulaire devra livrer un matériel conforme à celui envoyé en échantillon.

Conformément à l'article R 2151-15 du code de la commande publique, ces échantillons pourront être facturés à la personne publique à un prix ne pouvant pas dépasser celui proposé dans l'offre. La présentation de la facture par le candidat interviendra dans un délai de 30 jours après la réception du courrier de non-attribution. Les échantillons à reprendre ne pourront faire l'objet d'une facturation.

### **7.4.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 le pharmacien du CHU de Poitiers 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 180 jours après la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de la consultation.

## 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

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 au 01 76 64 74 07 ouverte du lundi au vendredi de 09 h 00 à 19 h 00 ou d'adresser un mail à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

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.

## Annexe n°1

### QUESTIONNAIRE INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES FOURNISSEUR

	OUI / NON	PREVU (oui/non/NC) (Date)	DETAIL
Délais de livraison proposés dans cet Appel d'offres (en jours ouvrés)			
Livraisons rapides en cas d'urgence			
Si oui :			
- Sous quel délai ?			
- Cela engendre t'il un surcout pour le CHU ?			
Service d'information médicale / scientifique			
Visiteurs médicaux			
Politique commerciale de votre laboratoire vis-à-vis de la reprise des médicaments périmés			

**Vous devez IMPERATIVEMENT remplir toutes les cases blanches :**  
**(ne rien mettre dans les cases grisées)**

**Pour tout renseignement concernant ce questionnaire, contacter :  
Mme Salomé GALEA 05.49.44.31.84 OU de préférence par courriel :  
salome.galea @chu-poitiers.fr**

# Notice d'utilisation du catalogue Cerbère®

Dans le but de simplifier et d'alléger la saisie des offres de prix, le catalogue des besoins est proposé au format Cerbère® (fichier CMP) et joint au présent DCE.

Vous devrez prendre connaissance des principes techniques et méthodologiques exprimés ci-dessous qui vous permettront de répondre au catalogue CMP par une offre électronique.

## 1- Principes techniques

- Le catalogue Cerbère® répond au **format CMP compatible PC uniquement**.
- Il ne doit être **ouvert que par le gratuiciel Hélios ou le progiciel Eurydice V5**.
- Toute tentative d'ouverture par des outils tels que Notepad ou Excel peut endommager le fichier.
- Dans les 2 cas, il doit être **enregistré sur le poste de travail** avant toute utilisation et de préférence dans un dossier portant le nom du client.
- La copie du catalogue se fait soit par l'explorateur s'il s'agit d'un envoi disquette, soit par la commande « **enregistrer pièce jointe** » de votre messagerie.
- Les fournisseurs équipés d'**Eurydice** disposent d'une icône « Épicure » permettant la lecture du catalogue, la génération automatique du dossier et la préparation de l'offre de prix.
- Les autres fournisseurs doivent utiliser le gratuiciel **Hélios** (disponible en téléchargement à l'adresse Internet [www.pharmatic.fr](http://www.pharmatic.fr), rubrique téléchargement).
  - Si vous ne pouvez accéder à Internet, demandez un envoi CD du gratuiciel.
  - Une fois le téléchargement ou la copie terminé, vous disposez d'un fichier « InstalHélios.exe » sur votre poste de travail, lancez alors ce programme pour installer le gratuiciel.
  - Le gratuiciel s'installe par défaut dans un répertoire Hélios.
  - L'installation terminée, vous aurez une nouvelle icône « comprimé blanc » sur votre bureau qui vous permettra de lancer Hélios.
  - Dans Hélios, vous disposerez d'une « loupe » vous permettant de charger le catalogue, d'une icône « livre rouge » pour imprimer le catalogue, d'une icône « +1 » vous permettant de créer une ligne de proposition et d'une « ampoule » donnant accès à l'aide.
- Les offres constituées par Eurydice ou Hélios (sous forme de fichiers cryptés **format CRY**), sont à retourner sous forme électronique avec les autres pièces du marché.

## 2- Principes méthodologiques

- **Les N° de lots et sous lots doivent être respectés** (ne pas modifier les N°, ni ajouter des N°).
- **1 catalogue (1 fichier CMP) doit donner lieu à 1 offre (1 fichier CRY)**.
- Les références de vos produits doivent figurer dans la zone référence.

- La zone produit ou spécialité doit contenir le nom ou la référence du produit si celle-ci ne contient pas dans la zone référence.
- Les zones « descriptifs » et « observation » permettent de compléter la spécialité.
- Des documents techniques annexes peuvent être joints à l'offre sous forme de fichiers Word ou Excel.