**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 :**

---

**Rédaction, impression et régie publicitaire de supports de communication du CHU de 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 : 04/12/2026 à 12h00.**
***Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris***

Plate-forme des Achats de
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 ..... 3
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 ..... 5
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente ..... 5
Article 4. - Délais de validité des propositions ..... 5
Article 5. - Présentation des propositions ..... 5
5.1. -Documents à produire ..... 5
5.2. -Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment ..... 8
5.3. -Langue de rédaction des propositions ..... 8
5.4. -Unité monétaire ..... 9
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions ..... 9
6.1. Date et heure limite de réception : ..... 9
6.2.-Modalités de transmission électronique ..... 9
Article 7. - Jugement des propositions ..... 9
7.1. Critère de jugement des candidatures : ..... 9
7.2. Critères de jugement des offres : ..... 9
7.3. Présentation d'échantillons ..... 11
Article 8.Variantes ..... 12
8.1.Variantes à l'initiative du candidat ..... 12
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique ..... 12
Article 9.Renseignements complémentaires ..... 13
Article 10.Notification électronique ..... 13

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

### 1.1.-Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**Rédaction, impression et régie publicitaire de supports de communication du CHU de Poitiers**

La prestation de la présente consultation consiste en :

- La rédaction et mise en page par une agence de presse d'articles composant le CHU Magazine.
- L'impression du CHU Magazine et du livret d'accueil du patient
- La régie publicitaire du CHU Magazine et du livret d'accueil du patient.

### 1.2.-Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale allant du 1er janvier 2027 (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure) jusqu'au 31 décembre 2027.

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

## Article 2. - Etendue de la consultation

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

**Attribution**

Pour chaque lot 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 bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issu de l'accord-cadre.

**Forme**

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

**Engagement**

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

- 200 000€ HT pour le lot 1
- 80 000€ HT pour le lot 2
- 60 000€ HT pour le lot 3

## 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 trois lots définis comme suit :

- **Lot n°1 : Rédaction d'articles du CHU Magazine**

- **Lot n°2 : Recherche d'annonceurs pour insertions publicitaires et édition de supports de communication et recherche d'annonceurs pour insertions publicitaires**
  **Sous lot 1**
  - support n°1 - livret d'accueil du patient : recherche d'annonceurs pour des insertions publicitaires ; réalisation d'insertions publicitaires et impression du support de communication (les recettes finançant 15 000 exemplaires par an).

  **Sous lot 2**
  - Support n°2- CHU MAGAZINE : recherche d'annonceurs pour des insertions publicitaires et réalisation des insertions publicitaires.

- **Lot n°3 : Impression du CHU Magazine**

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

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

### 3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

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

- 92400000 : services d'agences de presse
- 79810000-5 : services d'impression
- 79341000-6 : services de publicité

## Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, à l'Article 6. - Conditions d'envoi des propositions du présent règlement.

## Article 5. - Présentation des propositions

### 5.1.-Documents à produire

***Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique***

1. *La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété en fonction des modalités indiquées ci-après.*
3. *La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;*
4. *Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)*
5. *Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre)*

   a) *Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du*

*début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;*

b) *Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;*

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 et dupliqué si une variante est proposée.
4. le protocole de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement, dûment rempli, daté et signé.
5. Pour les lots 2 et 3 les candidats auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
   - Pour les lots 2 et 3 : la présentation de la société et notamment l'équipe dédiée à la prestation

- Pour les lots 2 et 3 (pour l'impression) : les performances en matière de protection de l'environnement (homologations, labels environnementaux, recyclage, réduction des emballages)
- Pour le lot 2 (régie publicitaire) : description des méthodes mises en œuvre afin d'assurer la commercialisation et le suivi
- Pour le lot 2 (régie publicitaire) : tarification aux annonceurs

6. Pour le lot 1 les candidats auront à compléter le cadre de réponse technique :

**Le cadre de réponse techniques servira de base d'analyse des offres et, par conséquent, il est rappelé aux candidats que sa production dûment complété, ainsi que les documents demandés en annexe, est obligatoire sous peine de rejet de l'offre.**

7. Pour le lot 1 uniquement : l'agrément d'agence de presse délivré par la CPAPP
8. Les échantillons cf article 7-3 du présent RC

**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 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**

**04 décembre 2026 à 12 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 electronique**
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 :

1. Capacités financières

### 7.2.Critères de jugement des offres :

Les offres seront appréciées lot par lot.

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

**Pour le lot 1 – Rédaction du CHU Magazine :**

| ***Critère*** | ***Sous Critères*** | ***Nombre de points*** |
|---|---|---|
| A – Qualité de la prestation proposée fondées sur le cadre de réponse technique sur 55 points | A1 – Qualité de la prestation proposée fondées sur les la production d'articles et publications similaires 35 points | De 0 à 35 points<br>Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 35 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". |
| | A2- Moyens mis à disposition pour l'exécution de la prestation sur 20 points | De 0 à 20 points<br>Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 20 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". |
| B-Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations sur 5 points | Pas de sous-critère | De 0 à 05 points<br>Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 05 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". |
| C – Prix de la prestation de rédaction de chaque support CHU Magazine sur 40 points | Pas de sous-critère | Le critère « Prix » sera noté sur 40 de la façon suivante : La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :<br>(Montant minimum /Montant à comparer) X 40 |

**Pour le lot 2 – Impression du livret d'accueil du patient et recherche d'annonceurs pour des insertions publicitaires et réalisation des insertions publicitaires pour le CHU magazine et le livret d'accueil du patient :**

| ***Critère*** | ***Sous Critères*** | ***Nombre de points*** |
|---|---|---|
| A – Performances et qualités techniques sur 55 points | A1 – qualité des supports d'impression au vu des échantillons sur 25 points | De 0 à 25 points<br>Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 25 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". |
| | A2 - Adéquation des insertions dans le support (intérêts matériels et moraux) sur 30 points | De 0 à 30 points<br>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". |
| B – Conditions financières sur 35 points | B1 – Prix des supports supplémentaires imprimés sur 15 points (lot de 1000) | Le critère « Prix » sera noté sur 15 de la façon suivante : La note de 15 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :<br>(Montant minimum /Montant à comparer) X 15 |

| | | |
|---|---|---|
| | B2 - redevance : montant minimum de commission par **publication*** sur 20 points | Le critère sera noté sur 20 de la façon suivante : La note de 20 sera attribuée à l'offre de commission totale la plus élevée et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante : (Montant de commission maximum /Montant à comparer) X 20 |
| C – performances en matière de protection de l'environnement (homologations et labels environnementaux, recyclage, réduction emballage etc) sur 10 points | Pas de sous-critères | 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» |

*** Commission ne pouvant être inférieure à 4500€ HT pour le CHU Magazine et 6000€ HT pour le Livret d'accueil du patient**

**Pour le lot 3 – Impression du CHU magazine**

| ***Critère*** | ***Sous Critères*** | ***Nombre de points*** |
|---|---|---|
| A – qualité des supports d'impression au vu des échantillons sur 50 points | Pas de sous critère | De 0 à 50 points<br>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 – Prix sur 40 points | Pas de sous critère | Le critère « Prix » sera noté sur 40 de la façon suivante : La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :<br>(Montant minimum /Montant à comparer) X 40 |
| C – performances en matière de protection de l'environnement (homologations et labels environnementaux, recyclage, réduction emballage etc) sur 10 points | Pas de sous-critères | 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» |

Pour le critère A, toute note totale égale ou inférieure à 25 points 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

**Pour le Lot 1 – Rédaction du CHU Magazine**
Les candidats devront fournir les échantillons suivants :

- Exemples **dématérialisé** d'articles et supports déjà publiés qui doivent être en lien avec le domaine de la Santé.

Ces échantillons devront être reçus, sous peine d'élimination du candidat, via la plateforme PLACE au moment du dépôt du plis de l'offre.

**Pour le Lot 2 – Impression du Livret d'accueil du patient et recherche d'annonceurs pour des insertions publicitaires et réalisation des insertions publicitaires pour le CHU magazine et le livret d'accueil du patient :**

Les candidats devront fournir les échantillons suivants :

- Un exemple de support similaire : soit des documents déjà réalisés par les candidats s'apparentant au CHU Magazine et au Livret d'accueil du patient, soit un projet similaire **(maximum 3 documents)**
- 3 pages exemples d'insertions publicitaires de tailles différentes pour des projets équivalent au CHU Magazine et au Livret d'accueil du patient

**Pour le Lot 3 – Impression du CHU Magazine**

Les candidats devront fournir les échantillons suivants :

- Un exemple de support similaire : soit des documents déjà réalisés par les candidats s'apparentant au CHU Magazine, soit un projet similaire **(maximum 3 documents)**

Pour les lots 2 et 3, ces échantillons devront être reçus, sous peine d'élimination du candidat, au plus tard le 04 décembre 2026 à 12h00 à l'adresse suivante :

Centre hospitalier universitaire
AGORA DIRECTIONS
Service des achats généraux
Bureau 1096
86021 POITIERS Cedex

La mention : "ECHANTILLONS – LOT 2/LOT3 Procédure 26S059 » devra être lisiblement indiqué sur les différents colis.

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.

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

Tout au long du marché, le titulaire devra livrer un matériel conforme à celui envoyé en échantillon.

Les échantillons, maquettes et prototypes pourront être repris par le candidat 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, les spécimens seront considérés comme ne présentant plus d'intérêt pour le candidat qui ne pourra prétendre à les récupérer où à en être indemnisé.

## 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.

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.