



Direction des Achats et de la Logistique
CA/HG

**FOURNITURE DE PAINS ET VIENNOISERIES
POUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE 79**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R.2124-2 1° et R 2161-2 et s
Du Code de la Commande Publique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Vendredi 22 Avril 2022 à 12h00

ARTICLE 1 – CADRE DU GHT

Le Groupement Hospitalier de Territoire des Deux-Sèvres réunit actuellement les établissements suivants : le Centre Hospitalier de Niort, le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres, le Centre Hospitalier de Mauléon, le Groupement Hospitalier et Médico-Social du Haut Val de Sèvre et du Mellois.

Depuis le 1^{er} Janvier 2018, est mise en place la fonction achat mutualisé du GHT.

Cette réforme prévoit que l'Établissement support du GHT, en l'occurrence le Centre Hospitalier de Niort, procède à la passation et la signature des marchés pour le compte des établissements parties.

ARTICLE 2 – ACHETEUR PUBLIC

Le Centre Hospitalier de Niort, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire des Deux-Sèvres, agit pour le compte des établissements de son GHT ci-après désignés, et représenté par Monsieur FAULCONNIER Bruno, Directeur du Groupement Hospitalier de Territoire des Deux-Sèvres :

Centre Hospitalier de Niort (Établissement support)

Établissement public de santé
40, avenue Charles de Gaulle - BP 70600
79021 NIORT Cedex
Téléphone : 05.49.78.20.55
Fax : 05.49.78.20.56
Courriel : cellule.marches@ch-niort.fr

Groupement Hospitalier et Médico-Social du Haut Val de Sèvre et du Mellois (Établissement partie)

Établissement public de santé
13, rue du Panier Fleuri – BP 40035
79400 Saint-Maixent l'École
Téléphone : 05.49. 76.49.76

Centre Hospitalier de Mauléon (Établissement partie)

Établissement public de santé
6, rue du Chemin Vert – BP 24001
79700 Mauléon
Téléphone : 05.49.81.51.42

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres (Établissement partie)

Établissement public de santé
13 rue de Brossard – CS 60199
79205 Parthenay
Téléphone : 05.49.68.29.03

ARTICLE 3 – COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES

L'établissement support est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique aux missions suivantes :

- Superviser la phase de lancement des marchés et accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les Etablissements parties,
- Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, au nom et pour le compte des Etablissements parties,
- Prononcer la résiliation des marchés, le cas échéant après avis des Etablissements parties,
- Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre les membres du GHT au titre de :
 - la procédure d'attribution et de passation des marchés,
 - la passation des avenants aux marchés,
 - la reconduction et la résiliation des marchés,
 - les remises en compétition des titulaires,
- Prendre en charge les contentieux entre un Etablissement partie et le titulaire d'un marché, au titre de l'exécution des marchés groupés, exception faite des différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements parties.
- Acter les décisions de reconduction,
- Traiter les demandes de révision de prix.

Les autres compétences relèvent des Etablissements parties.

ARTICLE 4 – OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de pains et viennoiseries aux adhérents du groupement de commandes, membres du GHT 79.

Procédure de passation

La procédure de consultation concernée pour ce marché est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R.2124-2 1° et R 2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Allotissement

La présente consultation se compose de 9 lots (cf. précisions concernant les lots dans le CCTP). Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Les offres sont examinées et attribuées lot par lot.

Le nombre de lots pour lequel un même candidat peut présenter une offre n'est pas limité.

Forme du marché

Le présent marché se présente sous la forme d'un accord cadre à bons de commande, mono-attributaire, selon les textes en vigueur du Code de la Commande Publique.

Montants du marché

Le présent marché est conclu pour les montants suivants sur toute la durée du marché (reconductions comprises), montant donné à titre indicatif et non contractuel :

- Montant minimum : sans
- Montant maximum : 2 510 000 € HT

Le (s) titulaire (s) s'engage(nt) à réaliser, aux prix convenus dans l'acte d'engagement et ses annexes, la fourniture et la livraison demandées jusqu'à concurrence du montant maximum.

Décomposition du marché en tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées et le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Durée du marché

L'accord-cadre est passé pour une période ferme d'un an à compter du 1^{er} septembre 2022 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure. Il pourra être reconduit tacitement trois fois par période de 12 mois au terme de la période ferme. La décision de ne pas reconduire le marché sera prise par le Centre Hospitalier de Niort, établissement support du GHT 79, par écrit 3 mois avant la date anniversaire, par courrier recommandé avec accusé de réception. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Conditions d'exécution du marché

Chaque établissement listé à l'article 2 du présent RC, pourra émettre des bons de commandes à l'adresse du titulaire durant toute la durée de validité du marché. Il s'assurera, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution.

Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de

consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de remise des offres sera prolongé dans les cas où le pouvoir adjudicateur apporterait :

- des modifications importantes au dossier de consultation
- des compléments d'informations nécessaires à l'élaboration de l'offre

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE

Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de chaque établissement. Les crédits sont ouverts au titre des budgets annuels de chaque établissement pour les exercices considérés.

Le paiement s'effectue par mandat administratif et conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 à L. 2192-15, R. 2192-10 à R. 2192-15 du Code de la Commande Publique, le délai global de paiement est de 50 jours à compter de la réception de la facture. Le paiement est effectué par le Comptable de chaque établissement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique du marché peut prétendre au versement d'une avance forfaitaire si le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours**, il court à compter de la date limite de réception des offres.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément aux dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique.

Lors d'un groupement conjoint, chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Dans le cadre d'un groupement solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Si elles se présentent sous forme de groupement, les candidats devront désigner un mandataire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché vis à vis du pouvoir adjudicateur. Il n'est pas prévu de modification de la forme du groupement après attribution du marché.

Cautionnements et garanties exigées

Sans objet.

Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Le non-respect de cette obligation entraînera le rejet de l'offre.

Unité monétaire

L'unité monétaire applicable est l'€uro.

ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS ET RETRAIT DES DOSSIERS

Liste des documents transmis à chaque candidat

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe 1 : bordereau de prix
- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- La Fiche Fournisseur

Conditions d'obtention des dossiers

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation sur le site : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Les frais d'accès au réseau étant à la charge du candidat.

Afin de pouvoir lire les documents du dossier de consultation, les candidats vérifieront qu'ils disposent bien des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat®.pdf et les fichiers compressés au format zip (.zip).

Il est rappelé que les candidats ne doivent pas :

- utiliser certains outils informatiques tels que les «macros»

- crypter eux-mêmes leur candidature et leur offre, le cryptage étant réalisé par la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-7 et R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** remettre leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation <http://agysoft.marches-publics.info>.

Les offres papiers seront déclarées irrégulières.

Les plis transmis via la plateforme étant horodatés, tout pli arrivant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Pour répondre via la plateforme, les candidats sont informés qu'ils doivent être titulaires d'un certificat électronique leur permettant de signer les documents du dossier de consultation.

De plus, les candidats s'assureront que les fichiers transmis par voie électronique ne contiennent pas de virus. Ainsi, tout fichier transmis devra être préalablement traité par un anti-virus.

La copie de sauvegarde est vivement recommandée.

Les candidats pourront adresser à l'appui de leurs offres électroniques une copie de sauvegarde sur un support physique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, Papier), toutefois ils s'assureront qu'elle parvienne au Centre Hospitalier de Niort avant la date de remise des offres à l'adresse indiquée ci-après. La copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE
«APPEL D'OFFRES OUVERT – FOURNITURE DE PAINS ET DE VIENNOISERIES »
Ainsi que le nom/raison sociale du candidat

SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteurs) à l'adresse suivante avant le Vendredi 22 Avril 2022, 12 heures :

CENTRE HOSPITALIER DE NIORT
Direction des Achats et de la Logistique
40, avenue Charles de Gaulle - BP 70600
79021 NIORT Cedex

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante, avant le Vendredi 22 Avril 2022, 12 heures :

Secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique
40 avenue Charles de Gaulle
BP 70600

79021 Niort Cedex

(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00)

Les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ainsi que celles parvenues sous enveloppe non cachetées ne seront pas retenues et seront renvoyées à leur auteur.

Toute copie de sauvegarde qui ne sera pas ouverte sera détruite par le pouvoir adjudicateur. Dans le cadre de candidatures groupées, le mandataire du groupement assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

Les formats pdf, xml sont les seuls autorisés.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Un **certificat électronique** est nécessaire pour signer électroniquement un marché. Un certificat de signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature). Pour signer électroniquement sa candidature et son acte d'engagement, l'entreprise choisit librement un certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le certificat est nominatif, il est délivré aux personnes habilitées pour engager la personne morale. Le certificat utilisé doit être conforme à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, valable et vérifiable par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Ministère de l'Industrie référence les "prestataires de services de certification électronique" à l'adresse suivante <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/> Cette liste est évolutive et est actualisée au fur et à mesure des référencements.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires

diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces constitutives de l'offre devront comprendre **2 sous-dossiers distincts** relatifs à :

Pièces relatives à la candidature

Conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat doit produire à l'appui de sa candidature :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) précisant notamment si le candidat se présente sous la forme de groupement, dûment remplie, ET les documents attestant des pouvoirs de la (ou des) personne habilitée pour engager le candidat.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie, et accompagnée des documents et justifications qui y sont demandés. Cet imprimé DC2 et ses annexes comportent les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat, (conditions générales d'exploitation, capital social, moyens en personnel et moyens techniques, réalisations et chiffres d'affaires des 3 dernières années).
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- La liste de références datant de moins de 18 mois

Si le candidat est en redressement judiciaire : dans ce cas il fournit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché.

Il est précisé que chaque entreprise membre d'un groupement doit fournir les pièces administratives, sous peine de rejet du groupement.

DUME

Les documents DC1 & DC2 et déclarations sur l'honneur peuvent être remplacés au choix du candidat par le DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable gratuitement sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3. Le candidat se limite à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français.

À NOTER : le candidat est invité par mesure de simplification à fournir les documents ci-dessous dès la remise de leur offre :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales (Attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois

Le cas échéant, un justificatif d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K ou K bis RCS délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente)

- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai indiqué par le Pouvoir Adjudicateur à compter de la date de réception du courrier.

Pièces relatives à l'offre

- L'acte d'engagement (ATTRI1) **dûment complété (document complété joint au DCE à utiliser dans son intégralité)**
- Le bordereau de prix (Annexe 2 à l'acte d'engagement), remis en format Excel, **dûment complété**
- Le RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC
- La fiche fournisseur **dûment complétée**
- Le cadre mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, dûment complété et daté

- Les fiches techniques des produits présents au bordereau de prix

ARTICLE 9 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Critères de jugement

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles R. 2143-1 à R. 2143-16, R2143-4 et R2151-1 à R2151-7 et 59 du Code de la Commande Publique.

L'attribution du marché aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses se basera, conformément à l'article L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 Prix des fournitures		30%
Critère n°2 Valeur technique	<i>Qualité technique des produits (40%)</i>	40%
	<i>Démarche environnementale – gestion des emballages, ... (10%)</i>	10%
	<i>Logistique mise en place par le candidat (15%)</i>	15%
	<i>Interlocuteur unique (5%)</i>	5%

Détails des éléments de notation :

1 – Prix des prestations :

Le critère prix sera jugé sur la base du montant total en Euro TTC porté au bordereau des prix.

La note attribuée au candidat est calculée de la manière suivante :

$N = (30 * (\text{le total le plus faible exprimé en Euro TTC}) / \text{total du candidat exprimés en Euro TTC})$

2 – Valeur technique de l'offre :

La qualité technique d'usage des produits sera appréciée à travers l'étude des fiches techniques des produits présents au Bordereau de prix.

Les candidats devront également décrire les organisations mises en place pour fournir certains produits en circuit court.

L'étude du dossier technique de l'entreprise, principalement la logistique (mise en place pour la réalisation de la fourniture des pains et viennoiseries), devra mettre en lumière les capacités du candidat à répondre aux attentes du pouvoir adjudicateur, notamment en cas de demande urgente et/ou imprévue. Les candidats devront également décrire les organisations mises en place pour fournir certains produits en circuit court.

Critères d'élimination immédiate

Le candidat pourra se voir rejeter son offre pour les motifs suivants :

- Non-conformité aux cahiers des charges, aux caractéristiques précisées et aux prestations demandées dans le CCAP et le CCTP
- Candidatures et offres rédigées en langues étrangères
- Bordereau(x) de prix (annexe(s) à l'acte d'engagement) non renseigné(s) ou incomplet et/ou non joint(s) à l'offre

Conformément à l'article R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, toute réponse irrégulière, inacceptable ou inappropriée est éliminée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre les pièces de l'offre, le candidat sera invité à confirmer le montant final de son offre.

Il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur sollicite la régularisation de l'offre, le soumissionnaire est seulement autorisé à répondre à cette demande de régularisation. Il n'est pas autorisé à faire évoluer son offre sur des points étrangers. A défaut, il ne sera pas tenu compte de sa réponse à la demande de régularisation et son offre sera examinée dans sa rédaction initiale.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable
des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations (du lancement de la consultation jusqu'à la notification du marché) sont effectués par des moyens de communications électroniques. Afin de garantir la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges, l'utilisation du profil acheteur est obligatoire.

Ainsi, l'ensemble de ces échanges doivent se faire via la plateforme de dématérialisation :
<http://agysoft.marches-publics.info>.

Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être adressées au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres sur la plateforme.

Une réponse sera alors adressée par écrit à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Nota : Passé ce délai, aucun renseignement complémentaire ne pourra être communiqué.

Echanges lors de la consultation

Chaque candidat doit indiquer une adresse mail qui pourra être utilisée par le Groupe Hospitalier via la plateforme pour :

- Demander un complément d'offre, de précisions
- Demander un complément de candidature, de certificats sociaux et fiscaux
- Informer de la décision d'attribution du marché

Notification du marché

Le Centre Hospitalier de Niort, établissement support du GHT 79, signera et notifiera le(s) marché(s) au(x) candidat(s) retenu(s), pour son propre compte et pour les établissements parties.

Pour cela, **une adresse mail valide** doit impérativement être indiquée dans l'acte d'engagement et valable pendant toute la durée du marché.