



Centre Hospitalier
BUÉCH-DURANCE



GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.28.04

Fax : 04.92.40.61.68

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



Groupement
Hospitalier de Territoire
Alpes du Sud

Gap-Sisteron • Briançon • Laragne • Embrun • Aiguilles • Barcelonnette

📁 : SE9 N186

FOURNITURE DE PRODUITS NETTOYANTS ET DESINFECTANTS POUR LE GHT DES ALPES DU SUD – VDN26

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) N° 017-2025

Marché passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics :
des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Codes nomenclature DGOS : DE52AA01 – DE52CA01

Date d'envoi de la consultation :

- au JOUE et au BOAMP : 05/08/2025
- sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : 05/08/2025

Date limite de réception des offres : 18/09/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	5
ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	11
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

✚ Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)
Etablissement support du GHT des Alpes du Sud
1, place Auguste Muret
B.P. 101
05007 GAP Cedex
représenté par Monsieur RAZOUX Nicolas, le Directeur d'établissement.

✚ Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la fourniture de « Produits nettoyants et désinfectants » pour le GHT des Alpes du Sud.

✚ Type de marché : Fournitures

✚ Division en lots :

La fourniture est décomposée en 15 lots suivants :

N° lot	Libellé lot
1	DETERGENT DESINFECTANT DE SURFACE
2	DETERGENT DESINFECTANT DE SURFACE SANS AMMONIUM QUATERNAIRE
3	DETERGENT DESINFECTANT DE SURFACE LINGETTE PRETE A L'EMPLOI
4	DETERGENT DESINFECTANT DE SURFACE ACTIF SUR CLOSTRIDIUM DIFFICILE
5	DETERGENT PRE-DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES INSTRUMENTS DANS LES UNITES DE SOINS
6	DETERGENT PRE-DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES INSTRUMENTS RENFORCE AU BLOC OPERATOIRE
7	DETERGENT PRE-DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES INSTRUMENTS AVEC ACTION PRIONICIDE
8	DETERGENT DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES SONDES ENDOCAVITAIRES
9	DETERGENT DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES NASOFIBROSCOPES
10	DETERGENT DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES INSTRUMENTS THERMOSENSIBLES
11	DETERGENT DESINFECTANT POUR LE TRAITEMENT DES INSTRUMENTS THERMOSENSIBLES COMPATIBLE SYSTEME STELLA
12	DESINFECTANT CHIMIQUE COMPATIBLE GENERATEURS DE DIALYSE HEMOTECH
13	DESINFECTANT CHIMIQUE COMPATIBLE GENERATEURS DE DIALYSE FRESENIUS
14	ALCOOL ISOPROPYLIQUE 70% SPRAY
15	PRODUIT PRET A L'EMPLOI POUR ELIMINATION DES TACHES D'IODE SUR SOLS ET SURFACES

✚ **Variantes :**

Non autorisées.

✚ **Code cpv :** 33000000 Matériel médicaux, pharmaceutiques et produits soins personnels

✚ **Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois à partir du 1er Janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026. Si le marché est notifié à une date ultérieure, les prestations ne pourront pas commencer avant la date de notification du marché au titulaire.

Il pourra être reconduit tacitement pour 3 nouvelles périodes de 12 mois jusqu'au 31 Décembre 2029 :

1ère reconduction : 12 mois du 1er Janvier 2027 au 31 Décembre 2027

2ème reconduction : 12 mois du 1er Janvier 2028 au 31 Décembre 2028

3ème reconduction : 12 mois du 1er Janvier 2029 au 31 Décembre 2029

Reconduction du marché :

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le titulaire deux mois avant la date anniversaire du marché. La non-reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Procédure

Ce marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics, des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande (articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique).

2-2 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP).

2-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-4 Compléments de gamme et options

Les compléments de gamme et options sont autorisés à la condition que les candidats aient répondu préalablement à l'offre de base dont les caractéristiques techniques exigées sont décrites dans le document « quantification ».

Le candidat pourra les proposer en respectant l'ensemble des prescriptions figurant au Dossier de Consultation.

Elles sont proposées en complément de l'offre de base, et non en substitution de celle-ci. Ces options sont facultatives et ne rentrent pas en compte dans l'analyse des offres. Ces options pourront notamment porter sur les éléments suivants :

- la composition,
- le colisage (facilitant l'envoi des commandes : boîtes / cartons / palettes),
- etc...

Le candidat doit veiller à ce que, en dehors de l'aspect technique sur lequel porte l'option qu'il propose, les autres prescriptions du CCP soient respectées.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (catalogue des besoins, quantification, fiches logistiques de chaque établissement);
- l'Acte d'engagement (formulaire ATTR11 pré-rempli par l'Etablissement) ;
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP) ;
- la fiche de renseignement fournisseur à compléter ;
- une notice d'utilisation pour remplir le fichier cmp ;
- les formulaires DC1 et DC2 version 2019 ;
- l'attestation sur l'honneur ;
- une information sur la signature électronique des documents ;
- les consignes pour le dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques, financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'établissement de soins.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)
- Pour lire le catalogue des besoins (sous format .cmp) et générer une offre de prix (sous format .cry), le candidat peut utiliser le progiciel Eurydice, ou télécharger sur le site www.pharmatic.fr l'utilitaire gratuit « Helios ». Il est indispensable de convertir le catalogue des besoins « .cmp » en fichier « .cry » avant de l'envoyer. Une notice d'utilisation du fichier électronique est annexée au présent RC.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :

cellulemarches@chicas-gap.fr

Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :

- par mail (cellulemarches@chicas-gap.fr),
- ou par télécopie (04-92-40-61-68),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud
DALPE- Cellule des marchés
1, place Auguste Muret – B.P. 101
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **Jeu****di 18 septembre 2025 à 12h00.**

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :
Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

You devez impérativement respecter le formalisme décrit ci-après et en annexe dans le document "consignes pour le dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation", page 3/3

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (chapitre II). L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (cf. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmise a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne (icône sur la droite de l'application) et seulement en cas d'urgence et de non réponse, les joindre au 01 76 64 74 07.

Virus

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le CHICAS reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier et/ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).

Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » à la Cellule des Marchés du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud.

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit, au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

L'enveloppe contient :

A) les renseignements demandés ci-dessous:

- **La lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (**DC1**) - version 2019.
- **La déclaration du candidat (DC2)** - version 2019.
Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.
- L'**attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**.
- L'**attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).
- Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays

d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.

Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 3 mois**. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins de trois mois**) et sociales (**attestation de vigilance URSSAF portant une date de certification - date figurant dans l'article ATTESTATION DE L'UNION DE RECOUVREMENT - de moins de trois mois**).

Les offres des candidats seront obligatoirement établies en français et en euros.

B) les documents suivants :

- **Le(s) Tableau(x) d'offre de prix** de chaque lot doivent être annexé(s) au formulaire ATTRI, avec les mentions suivantes :

N° lot Ss lot	libellé du lot	lignes de produits à l'intérieur du lot (dénomination commerciale)	prix unitaire remisé HT	taux de TVA	Référence fournisseur	Réf CLADIMED	unité de condition- nement	unité de livraison	Quantité globale telle qu'elle apparaît dans le tableau des besoins	prix total HT (quantité X prix unitaire HT)	prix total TTC du lot.
------------------	-------------------	--	----------------------------------	-------------------	--------------------------	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	--	---------------------------------

Les prix proposés devront se limiter à 4 chiffres après la virgule.

- **Fichier de réponse électronique (.cry)**

A des fins d'intégration directe des offres dans notre logiciel de gestion des marchés, en supplément du BPU, les candidats sont vivement encouragés à saisir leurs offres sur le fichier électronique (au format .cmp, annexé au CCP), à les enregistrer au format .cry (sans le renommer) et le déposer avant la date limite de réception des offres indiquée en première page.

Pour lire le catalogue des besoins (sous format .cmp) et générer une offre de prix (sous format .cry), le candidat peut utiliser le progiciel Eurydice, ou télécharger sur le site www.pharmatic.fr l'utilitaire gratuit « Helios ». Il est indispensable de convertir le catalogue des besoins « .cmp » en fichier « .cry » avant de l'envoyer. Une notice d'utilisation du fichier électronique est annexée au présent RC.

- **Un document récapitulatif des colisages standards** par produit afin de faciliter les commandes,
- **Une fiche de renseignements fournisseur** (document type annexé au présent RC).
- **Mémoire technique**, incluant notamment :

Le dossier technique des produits (tel que fiche Europharmat, fiche technique du produit, catalogue produit), le dossier scientifique, et les fiches de données de sécurité comprenant :

- la composition du produit en raison de la constatation de réactions allergiques de certains personnels lors de l'utilisation de ces produits,
- les études microbiologiques détaillées avec normes d'efficacité,

- les études toxicologiques,
- les données de sécurité,
- les modalités de dilution le cas échéant,
- Les conditions d'utilisation et durées de contact minimales,
- la durée de conservation des produits proposés, avant et après ouverture du contenant et le cas échéant après dilution.
- Les **déclarations précisant les normes de conformité** et les spécifications techniques auxquelles répondent les produits proposés telles que définies dans les dispositions techniques article 5 du CCP, notamment la demande d'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) et/ou la copie de certificat de marquage CE en vigueur.

- **Photos : une photo de chaque spécialité doit par ailleurs être fournie pour l'ensemble des lignes de produits**. Cette photo est format .jpeg, elle comporte sur fond contrasté le conditionnement primaire afin de bien visualiser l'étiquetage du produit.

- **Spécimens**

Aucun spécimen n'est demandé lors du dépôt des offres, **à l'exception du lot 3 : détergent désinfectant de surface, lingettes prêtes à l'emploi (fournir 100 unités ou un sachet de lingettes)**.

La mention suivante doit être clairement indiquée sur le colis :

« NOM DU LABORATOIRE - ECHANTILLONS VND26 – NE PAS OUVRIR »

Le colis doit être envoyé avant la date limite de remise des offres accompagné de la documentation technique à l'adresse suivante : CHICAS – Service Pharmacie – 1 Place Auguste Muret – 05000 – GAP.

- **Echantillons**

Pour les produits nécessitant la mise en place de tests (essais hospitaliers) réalisés dans les services utilisateurs en vue de l'évaluation technique des offres, des échantillons pourront être demandés le cas échéant aux fournisseurs pendant la phase d'analyse des offres par le Responsable marchés de chacun des établissements concernés.

Le Responsable marchés adressera le cas échéant au(x) candidat(s) concerné(s) une demande faisant mention du numéro du lot concerné, le nombre d'échantillons demandés, le lieu et la date limite de livraison. Afin de faciliter la mise en place des essais, il pourra être demandé de fournir un tableau d'équivalence entre les références utilisées par l'établissement et les références proposées par le soumissionnaire. La présence d'un personnel qualifié pourra être également demandé au soumissionnaire lors de la réalisation des essais.

Les durées et modalités des essais devront être organisées impérativement avec les responsables marchés de chacun des établissements.

Ces échantillons sont fournis à titre gratuit et seront accompagnés des fiches techniques correspondantes, d'un bordereau de livraison à l'en-tête du candidat reprenant les numéros de lots soumissionnés, les références, la désignation des articles et les quantités.

En outre, il est fortement recommandé de produire l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 version 2019 Code de la commande publique), **pré-rempli par**

l'établissement, complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement - attention à la mise en page du document), accompagné d'un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

- **les fichiers ne doivent pas être zippés**
- **ne pas faire de répertoire**
- **ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document**
- **le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères (ne pas mettre le nom de votre société devant tous les fichiers)**

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la Société (cf. DC1) et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Le pouvoir adjudicateur qui retient une entreprise qui lui a caché sa situation de redressement judiciaire, peut revenir sur son choix et reprendre l'examen des offres. Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

Le classement des offres conformes aura lieu sur la base de l'évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur et garanties techniques et logistiques : Jugé en fonction des fiches techniques et dossiers scientifiques, performances techniques et sécurité d'emploi, modalités et praticité d'utilisation et conservation, colisage / étiquetage / développement durable, résultats des essais éventuels.	70 %
Prix unitaire TTC des produits ou coût d'utilisation Mode de calcul : $20 \times (1 - ((\text{prix offre} - \text{prix bas}) / \text{prix haut}))$	30 %

Une note globale sera attribuée par critère.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite à :

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Maud SCHWARTZ – Référente Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.61.56 ou 04.92.40.28.04

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr

Pour les renseignements d'ordre technique :

Maryse OUVRIER – Pharmacienne – CHICAS

Tél. : 04.92.40.61.57

E-mail : maryse.ouvrier@chicas-gap.fr

ou déposer leur demande sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Fait à GAP, le 05 août 2025

Pour le GHT des Alpes du Sud :

Pour le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud et par délégation,

La Directrice Adjointe :

Chloé SCHMITT

