

7 erreurs à éviter lors de votre réponse aux procédures d'achats de prestations de formation Inter et Intra portées par le partenariat ANFH / resah-idf.

Pour chacune des procédures, vous disposez des éléments suivants :

- un règlement de consultation (RC) → éléments nécessaires pour établir votre réponse
- un cahier des clauses particulières (CCP) → règles régissant l'exécution du contrat
- annexes

- 1- Il s'agit de 2 procédures distinctes. Par conséquent, il impératif de dissocier vos réponses si vous candidatez aux 2 accords cadres. **Une réponse commune aux deux marchés sera irrecevable** (*non soumise à analyse*).
- 2- Votre « **réponse** » doit être composée de votre « **candidature** » et de votre « **offre** » : **Une liste exhaustive et impérative des documents à fournir se trouve dans les RC.**
 - ✓ Par « candidature », il est entendu **l'ensemble de pièces administratives demandées** relatives à votre société. Il n'est pas nécessaire de fournir une candidature par lot, une seule par réponse est suffisante.
 - ✓ Par « offre », il est entendu votre **proposition technique et financière**. Il est nécessaire de présenter une offre pour chacun des lots sur lesquels vous souhaitez candidater.
- 3- Dans l' « offre », la structure des « cadres de réponse techniques » et des « BPU » ne doit en **aucun cas être modifiée** (*ex : ajout/suppression de ligne*).
- 4- Dans l'offre, les cadres de réponse technique et les BPU doit être **entièrement renseignés**.
- 5- Tout document nécessitant une signature **doit être signés par une personne habilitée** à engager la société.
- 6- Vous avez la possibilité de répondre de 2 manières :
 - ✓ « matérialisée » → envoi de plis « papier ».
 - ✓ « dématérialisée » → mis en ligne via la plateforme www.achats-hopital.com.**Il est impératif de maintenir le même mode de support pour l'ensemble de l'offre.** Une réponse partiellement « matérialisée » et « dématérialisée » ne sera pas recevable (*ex : une réponse composée d'une candidature « matérialisée » et d'une offre « dématérialisée »*).
- 7- **Toute réponse doit être déposée avant la date et l'heure limite de réception sous peine d'irrecevabilité.**
 - ✓ Pour les réponses dématérialisées, n'hésitez pas à contacter le service support en cas de difficultés (tél. **0825 001326**). Eviter d'attendre la date limite pour mettre en ligne votre proposition.
 - ✓ Pour les réponses matérialisées, c'est à vous de prendre les dispositions nécessaires afin que le pli arrive en temps et en heure. Il convient de préciser sur l'enveloppe certaines informations, énoncées dans le RC.