



GROUPEMENT  
HOSPITALIER  
DE TERRITOIRE  
LOIRE ATLANTIQUE

02

## Règlement de la Consultation (RC)

**Type de procédure :** Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### MARCHE DE FOURNITURES

Référence de la consultation : **AOO-25032**

***ACHAT, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET MAINTENANCE DE CABINES DE PLETHYSMOGRAPHIE ET LOGICIELS ASSOCIES***

**Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :**  
**02/06/2025 à 16 heures00**

Demands de renseignements complémentaires :  
Au plus tard **9** jours avant la DLRO (cf. [Article VII](#))

Echantillons & essais (cf. [Article V](#))

**ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
<b>II.1 Intitulé</b> .....	<b>3</b>
<b>II.2 Description du marché</b> .....	<b>3</b>
II.2.1 Division en lots .....	3
II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) .....	3
II.2.3 Forme du contrat.....	4
II.2.4 Variantes.....	4
II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.).....	4
<b>II.3 Durée du marché et reconduction</b> .....	<b>4</b>
<b>II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
<b>III.1 Contenu du dossier de consultation</b> .....	<b>4</b>
<b>III.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>6</b>
<b>IV.1 Délai minimum de validité des offres</b> .....	<b>6</b>
<b>IV. 2 Contenu de l'enveloppe</b> .....	<b>6</b>
<b>IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »</b> .....	<b>6</b>
<b>IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »</b> .....	<b>7</b>
<b>IV.3 Forme juridique du soumissionnaire</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.4 Sous-traitance</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.5 Remise des plis par voie électronique</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE V- MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>11</b>
<b>VI.1 Ouverture des plis</b> .....	<b>11</b>
<b>VI. 2 Modalités de vérification des conditions de participation</b> .....	<b>11</b>
<b>VI.3 Examen des offres</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>12</b>

## ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR

Représentant du pouvoir adjudicateur :	<b>CHU DE NANTES</b> <b>Etablissement support du GHT44</b> <b>Le Directeur Général du CHU de Nantes</b> <b>5 allée de l'île gloriette</b> <b>44093 Nantes cedex</b>
Adresse :	
Adresse électronique :	<a href="mailto:bureau.desmarches@chu-nantes.fr">bureau.desmarches@chu-nantes.fr</a>
Adresse du profil acheteur	<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>
Adresse internet	<a href="http://www.chu-nantes.fr">http://www.chu-nantes.fr</a>

Référent Technique :	<b>Marie AUBERT</b> <b>02 40 84 65 35</b> <a href="mailto:marie.aubert@chu-nantes.fr">marie.aubert@chu-nantes.fr</a>
Référent Administratif :	<b>Charlotte LEROY</b> <b>02 40 84 69 78</b> <a href="mailto:BP-GHT44-BIOMEDICAL-LABORATOIRE@chu-nantes.fr">BP-GHT44-BIOMEDICAL-LABORATOIRE@chu-nantes.fr</a>

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes):  oui  non  
Si oui, citer les membres :

Le marché public est attribué par une centrale d'achat :  oui  non

## ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

### II.1 Intitulé

La présente consultation a pour objet l'acquisition (fourniture, installation et mise en service) de cabines de plethysmographie et des logiciels associés ainsi que la maintenance, l'évolution logiciel et la formation.

Elle concerne les besoins des établissements suivants du GHT44 : cf. article 1.1 du CCATP n° AOO-25032.

### II.2 Description du marché

#### II.2.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots :  Oui  Non

#### II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	33120000-7	Systèmes d'enregistrement et appareils d'exploration

### II.2.3 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: <input type="checkbox"/>	Un accord-cadre : <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---

L'accord-cadre est conclu avec :

Un seul opérateur économique: <input checked="" type="checkbox"/>	Plusieurs opérateurs économiques : <input type="checkbox"/> Nombre maximum d'opérateurs :
---	--

L'accord-cadre s'exécute par :

Emission de bons de commande: <input checked="" type="checkbox"/>	Conclusion de marchés subséquents : <input type="checkbox"/>	Emission de bons de commande et conclusion de marchés subséquents <input type="checkbox"/>
---	--	--

Les modalités de passation des bons de commande sont précisées à l'article 6 du CCATP

L'accord-cadre est conclu :

Avec seulement un maximum en valeur, mais sans minimum, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

Le montant maximum est fixé à 650 000 € HT sur la durée totale du marché.

### II.2.4 Variantes

**Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ?**  Oui  Non

**Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives) ?**  Oui  Non

### II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)

**Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ?**  Oui  Non

### II.3 Durée du marché et reconduction

→ cf. article 1.2 du CCATP n°AOO-25032

### II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison

→ cf. article 6.1 du CCATP n°AOO-25032

## ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

### III.1 Contenu du dossier de consultation

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Règlement de consultation
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe financière :
  - Annexe 1 : AE annexe 1 financière (comprenant 5 onglets), **à compléter par le candidat**
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCATP) n°AOO-25032 et ses annexes :

annexe 2\_Information de facturation.  
annexe 3\_Fiche renseignement fournisseur,  
annexes 4\_DSN,  
annexe 5\_Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD).

- Le questionnaire technique, à **compléter par le candidat**

Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

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

### **III.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique**

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Il est recommandé aux candidats de s'identifier (adresse mail de référence) afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du CHU de Nantes ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

**Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges** (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

# ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

## IV.1 Délai minimum de validité des offres

9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## IV. 2 Contenu de l'enveloppe

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

### IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>). En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :**
  - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
  - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
  - La 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 et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaire Dc2 ou format libre) :**
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 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 sont disponibles ;

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation de la liste des principaux services et/ou principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
- certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

La prestation est réservée à une profession déterminée :  oui  non

#### IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

- Un acte d'engagement (formulaire joint pré-rempli),

Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTR1) complété et signé (**signature en format PADES conseillée**) électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public.

Il est également demandé de transmettre la version *word* par lot dûment complétée de l'acte d'engagement.

*NB : En cas de signature, le candidat doit impérativement remettre un rapport de signature valide associé au fichier signé.*

- **AE Annexe 1\_financière, complétée par le soumissionnaire,**

Il est exigé que l'annexe financière soit remplie selon le modèle proposé au Dossier de consultation et communiquée sous le format Excel afin d'être en mesure d'exploiter les données (ajout des nouvelles références, croisement des données, etc.).

Concernant l'onglet « PD accessoires consommables » : le titulaire liste les principales références de pièces détachées, accessoires et consommables à remplacer sur la durée de vie de l'équipement au tableau ci-dessous.

- **Questionnaire technique, complété par le soumissionnaire,**

Il est exigé que le questionnaire technique soit rempli selon le modèle proposé au Dossier de consultation et communiquée sous le format Excel afin d'être en mesure d'exploiter les données.

- **Le programme de formation**
- **Un exemplaire de rapport d'intervention**
- **L'offre technique du soumissionnaire,**
- **Le(s) catalogue(s) des pièces détachées, accessoires et consommables,**
- Marquage CE selon le règlement 2017/745, des équipements proposés, délivré par l'organisme notifié, précisant la classe du DM et la date d'expiration du marquage (le cas échéant ou au plus tard avant la signature du marché)
- Le certificat de conformité du fabricant en lien avec le marquage CE,

- Le protocole de maintenance indiquant les recommandations, voire obligation de maintenance des dispositifs médicaux, ainsi que la fréquence de ces opérations, conformément à l'arrêté du 03 Mars 2003,
- Fiche fournisseur complétée par le soumissionnaire,
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE).

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le CHU de Nantes, le cas échéant.

### IV.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure. Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 8.1 du présent Règlement de la consultation.

#### Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :  oui  non
- En qualité de membres de plusieurs groupements :  oui  non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :  oui  non

### IV.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHU de Nantes une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

### IV.5 Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques devront **obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur** de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »). **Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.**

*NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.*

### CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

**Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.**

**Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres.** Liste des prestataires de service de confiance : <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

### **Nommage des fichiers**

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple :* « DC1\_SOCIETE »

### **Nommage des fichiers et dossiers**

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

### **Arborescence et zippage des dossiers**

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

### **Signature des fichiers**

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CADES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (*ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018*) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CADES, XAdES

- ⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
- ⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

### **Rapport de signature à fournir**

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant à minima :
  - ⇒ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
  - ⇒ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **Délais de transmission électronique**

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

### **Spam/courrier indésirable**

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

**Copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

CHU de Nantes Service Biomédical 85 rue Saint Jacques 44093 Nantes cedex
---

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales.

## ARTICLE V- MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE

Afin de juger de la bonne adaptation aux conditions d'exploitation et aux besoins, les soumissionnaires ayant remis une offre recevable (offre régulière, acceptable et appropriée) seront invités à présenter leur équipement dans les services utilisateurs impliqués dans le projet. Ils recevront une invitation par mail qui précisera les modalités.

A titre indicatif, ces essais d'une durée entre 1 et 5 jours pour les candidats, devraient se dérouler sur le mois de juin 2025.

En cas de refus par le candidat de procéder à cet essai sur site, son offre sera rejetée.

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la livraison de matériel dans le cas où les modalités de livraison suivantes ne seraient pas respectées :

- le matériel aura été dépalettisé au préalable,
- aucune livraison anticipée de matériel ne sera acceptée sans autorisation formalisée préalable du représentant légal du pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### VI.1 Ouverture des plis

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

### VI. 2 Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### VI.3 Examen des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<b>Evaluation technique et clinique</b>	<b>45%</b>	Evaluation technique et clinique jugée sur la base du questionnaire technique et sur la base de la performance des matériels jugée sur les essais réalisés notamment sur l'interface logiciel, l'analyse des résultats etc.
<b>Prix</b>	<b>40%</b>	Coût global sur 4 ans concernant l'acquisition et les prestations associées et sur 10 ans concernant la maintenance préventive et la fourniture de pièces détachées, accessoires et consommables les plus commandés, le coût de la main d'œuvre et déplacement selon les réponses apportées par le soumissionnaire à l'annexe financière de l'AE
<b>SAV</b>	<b>15%</b>	Sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire au questionnaire technique (délais d'intervention et envoi des pièces détachées, nombre de techniciens SAV formés sur ce matériel etc.)

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique :

- le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses
- la Régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

**En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation. Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.**

## ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier de consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **9 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur du CHU de Nantes : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours calendaires au plus tard** avant la date limite de remise des offres.

\*\*\*\*\*