



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de Prestations Intellectuelles

C.H.R. METZ-THIONVILLE
1 Allée du Château
CS 45001
57085 METZ Cedex 3

MISSION DE CONDUITE D'OPERATION
POUR LA RESTRUCTURATION DU SITE DE BEL AIR À THIONVILLE

La consultation est passée selon la procédure avec négociation selon les articles L2124-3, R2124-3 1° et R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des candidatures : 30 avril 2026 à 12h00

Sommaire

1. ACHETEUR	4
2. INTITULE DU MARCHE	4
3. DESCRIPTIF DE L'OPERATION	4
4. CALENDRIER PREVISIONNEL.....	4
5. PROCEDURE DE PASSATION	4
6. FORME DU GROUPEMENT ET EXCLUSIVITE	5
7. ENTITE CANDIDATE ADMISES A LA NEGOCIATION.....	5
8. ALLOTISSEMENT	6
9. VARIANTES, PSE, OPTIONS	6
9.1. VARIANTES	6
9.2. OPTIONS (TRANCHES ET PRESTATIONS SIMILAIRES)	6
10. CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
10.1. Contenu du dossier de consultation.....	6
10.2. Retrait du dossier de consultation	6
10.3. Modification de détail du dossier de consultation	6
11. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS	6
12. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE	7
13. INVITATION DES CANDIDATS A PARTICIPER A SOUMISSIONNER.....	9
13.1 Dispositions générales	10
13.2 Séances de négociations	10
13.3 Offres déposées	10

13.4	Commission de négociation	11
14.	PRESENTATION DES OFFRES.....	11
15.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
16.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES.....	11
16.1	Mode de remise des plis	11
16.2	Par voie dématérialisée	11
16.3	Transmission de la copie de sauvegarde	12
17.	VISITE, RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS	12
17.1	Visite	12
17.2	De la part des candidats	12
17.3	De la part du maître d’ouvrage.....	<u>12</u> ¹³
18.	PROCEDURES DE RECOURS	13
	ANNEXE 1 – MODALITES RELATIVES A LA DEMATERIALISATION.....	14
	ANNEXE 2 NOMMAGE DES FICHIERS.....	17

1. Acheteur

Le Centre Hospitalier Régional Metz Thionville, représenté par son Directeur Monsieur Dominique PELJAK, représentant le pouvoir adjudicateur, désigné dans ce contrat par les termes « la personne publique » ou « le Pouvoir Adjudicateur ».

2. Intitulé du marché

Le présent marché porte sur un marché de conduite d'opération, au sens des articles L2422-3 et L2422-4 du Code de la commande publique.

Le marché a pour objet l'assistance générale à caractère administratif, financier et technique à maîtrise d'ouvrage pour la restructuration du site Bel Air à Thionville.

3. Descriptif de l'opération

Le projet de reconfiguration du site de Thionville a été validé en juin 2025 par la DG ARS Grand Est et le Conseil de surveillance du CHR Metz-Thionville.

Il se décline en deux phases :

Phase 1 : construction d'un bâtiment ambulatoire et extension des deux ailes du bâtiment principal, études sur le bâtiment ambulatoire et le bâtiment principal, rénovation et extension de l'unité de chirurgie ambulatoire.

Phase 2 : rénovation du bâtiment principal, du bâtiment Calot et du bâtiment des Urgences.

En juin 2025, la DG ARS a validé le financement de la première phase pour un montant de 96 M€. La seconde tranche fera l'objet d'une nouvelle évaluation lors du démarrage effectif des travaux de la phase 1.

4. Calendrier prévisionnel

Le commencement du marché est prévu au deuxième trimestre 2026.

La durée prévisionnelle du marché est de 157 mois.

Cette durée pourra être optimisée au cours de la négociation.

5. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure formalisée avec négociation en application des articles L2124-3, R2124-3 1° et R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique (CCP).

La procédure implique l'intervention d'un Comité de choix.

Les modalités d'organisation de la procédure sont les suivantes :

Phase candidatures :

- Envoi de la publicité et mise en ligne du dossier de consultation « candidatures »,
- Réception des candidatures,
- Examen des candidatures et formulation d'un avis motivé par le Comité de choix,
- Choix des 3 candidats admis à soumissionner.

Phase offres :

- Envoi du dossier de demande des offres initiales,
- Réception des offres initiales,
- Analyse des offres initiales,
- Séance de négociation,

- Demande des offres finales,
- Réception des offres finales,
- Examen des offres finales,
- Demandes éventuelles de précisions ou de clarification sur les offres finales,
- Examen des prestations et audition des candidats par le Comité de choix,
- Attribution du marché,
- Envoi des courriers aux soumissionnaires non retenus,
- Mise au point et notification du marché public,
- Publication de l'avis d'attribution.

Dans le cadre de la procédure avec négociation, un tour de négociation est envisagé. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'augmenter le nombre de tours de négociation. De plus, conformément à l'article R2161-17 du CCP, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les exigences minimales que devront impérativement respecter les soumissionnaires sont les suivantes :

- Le découpage en parties techniques,
- Pénalités de retard (article 10 du CCAP)

Nomenclature communautaire - Code CPV

- 71312000-0 — Services de conseil en ingénierie de la construction
- 71241000-9 — Études de faisabilité, service de conseil, analyse
- 50700000-2 — Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
- 71312000-0 — Services de conseil en ingénierie de la construction

6. Forme du groupement et exclusivité

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés. En cas de groupement, la forme conjointe avec mandataire solidaire sera imposée par le maître d'ouvrage après l'attribution du marché.

L'attribution du marché entraîne la constitution de créances significatives pour les titulaires envers le maître d'ouvrage, par conséquent le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite se prévenir d'éventuelles défaillances des cotraitants en imposant une forme juridique déterminée pour s'assurer de la réalisation des prestations dans les contraintes complexes opérationnelles et calendaires du projet.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

7. Entité candidate admises à la négociation

Les opérateurs économiques admis à la négociation sont les entreprises individuelles ou groupées qui ont été sélectionnées dans les conditions prévues aux articles L2142-1 et R2142-1 et suivants du CCP.

Par entité candidate, il est entendu :

- Le candidat individuel ou le groupement d'opérateurs économiques ;
- les prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de l'exécution du contrat.

L'entité candidate ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du marché, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres sauf dans les cas prévus à l'article R2142-26 du CCP.

Il est rappelé que les opérateurs économiques admis séparément à présenter une offre initiale ou une offre finale ne peuvent se regrouper.

8. Allotissement

Le marché global n'est pas divisé en lot, la mission étant identifiée au sens des articles L2422-3 et L2422-4 du CCP.

9. Variantes, PSE, options

9.1. Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Le maître d'ouvrage n'exige pas de variante.

9.2. Options (tranches et prestations similaires)

Le marché comporte une tranche optionnelle.

Il ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, 3 ans maximum à compter de la notification du présent marché public.

10. Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation

10.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation phase candidatures et ses annexes,
- le cadre de présentation des candidatures,
- le projet de contrat (AE, CCAP, CCTP),
- le note de synthèse résumant la nature et l'étendue des besoins du Maître d'ouvrage.

10.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement sur l'adresse du profil acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

10.3. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications sur la plateforme du pouvoir adjudicateur.

11. Conditions de participation et limitation du nombre de candidats

Nombre envisagé de candidats : 3

La présente consultation s'adresse à une équipe disposant obligatoirement de compétences en matière de :

- Conduite d'opération,
- Programmation hospitalière,
- Exploitation et Maintenance multitechnique,
- Ingénierie de structure des bâtiments.

Le candidat devra réunir l'ensemble des compétences requises

Après examen de leur recevabilité, leurs candidatures seront analysées comme suit :

Pour la capacité économique, elle sera appréciée avec le minimum suivant : 1 million d'euros de chiffre d'affaires annuel moyen en rapport avec le domaine d'activité objet du marché pour le mandataire.

Les opérateurs économiques pour lesquels un des membres du groupement ne posséderait pas la capacité économique minimum attendue seront éliminés.

Pour les autres, les candidats seront classés selon les critères suivants, pondérés comme suit :

1. Capacité technique appréciée au regard des moyens humains et qualifications professionnelles pour chaque compétence demandée : 40%
2. Capacité professionnelle appréciée au regard de la qualité et pertinence des références argumentées pour chaque compétence demandée, en relation avec l'objet du marché : 60%

12. Contenu du dossier de candidature à remettre

Le candidat dénommé « entité candidate » est composé d'un mandataire et de cotraitants, qui sont membres du groupement, et de prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de son exécution (sous-traitant présenté au stade de la candidature et/ou opérateur lié). Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent avis afin de justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Par tout moyen approprié le candidat produira un engagement justifiant qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché.

La composition de l'entité candidate et les compétences de chacun de ses membres devront être clairement identifiées dans la candidature.

Le candidat remettra pour « l'équipe candidate » :

- Un exemplaire original de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants ;

Chaque opérateur économique au sein de l'entité candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique (formulaire DC1 ou équivalent) ;
- Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP ;
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévue suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP ;
- L'engagement écrit attestant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.

Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Renseignements concernant la capacité économique et financière

Chaque opérateur économique au sein de l'entité candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois (3) dernières années (indication portée au formulaire DC2) ;
- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et de responsabilité décennale en cours de validité.

Renseignements et documents à produire concernant les capacités professionnelles :

- Pour la **compétence « conduite d'opération »**, un tableau de :
 - **3 références de prestations d'opération en contrat global pour une construction neuve** de nature et complexité comparable à l'opération de phase 1 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
 - **3 références de prestations** portant sur des opérations de restructuration de nature et complexité comparable à l'opération de phase 2 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
- Pour la **compétence « programmation hospitalière »**, un tableau de :
 - **3 références de prestations d'opération en contrat global pour une construction neuve** de nature et complexité comparable à l'opération de phase 1 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
 - **3 références de prestations** portant sur des opérations de restructuration de nature et complexité comparable à l'opération de phase 2 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
- Pour la **compétence « exploitation maintenance multitechnique »**, un tableau de :
 - **3 références de prestations d'opération en contrat global pour une construction neuve** de nature et complexité comparable à l'opération de phase 1 en cours d'exécution

ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :

- la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
- **3 références de prestations** portant sur des opérations de restructuration de nature et complexité comparable à l'opération de phase 2 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
- la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.
- Pour la **compétence « ingénierie de structure des bâtiments »**, la présentation de **3 références** portant sur des opérations de restructuration de nature et complexité comparable à l'opération de phase 2 en cours d'exécution ou exécutées au cours des 05 dernières années et précisant obligatoirement :
- la nature des prestations réalisées,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le rôle tenu par l'opérateur économique,
 - le coût de l'opération (ou à défaut, le coût prévisionnel de l'opération),
 - la durée de l'opération.

NB : la validité des références est portée de 3 à 5 ans compte tenu de la spécificité de l'opération (article 3 2° de l'annexe 9 du CCP).

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) capacités de l'équipe:

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles en conception, réalisation, exploitation et maintenance de projets de taille, nature et complexité comparables couvrant les compétences suivantes :

- Une compétence « conduite d'opération » ;
- Une compétence « Programmation hospitalière »,
- Une compétence « Exploitation et Maintenance multitechnique »
- Une compétence « Ingénierie de structure des bâtiments ».

Renseignements et documents à produire au titre des capacités techniques :

- sous format papier A4 : une note relative à l'organisation du candidat en détaillant la composition de l'équipe de Conduite d'opération.
- l'indication des titres d'études et / ou de l'expérience professionnelle contrat global de performance du référent ou des responsables et des personnes mobilisées pour l'exécution du marché ;
- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente

L'ensemble des informations relatives à la candidature seront à intégrer dans le cadre du document joint intitulé « 260212 CHR Metz Bel Air COP-RCCand Cadre présentation equipe references V0.xlsx » de façon exhaustive.

Il y a lieu de dupliquer autant d'onglet que nécessaire.

13. Invitation des candidats à participer à soumissionner

13.1 Dispositions générales

A la suite de l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur invitera simultanément et par écrit **les 3 candidats admis à soumissionner**.

La date d'envoi des invitations à participer à la négociation leur sera précisée ultérieurement.

Il est rappelé que le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Les pièces des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté lorsqu'il s'agit de certificats et attestations ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours de la négociation d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme et du projet de contrat.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché et en informe alors les soumissionnaires.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de prévoir des modalités d'organisation de la négociation par visioconférence, par des échanges dématérialisés ou au cours d'une rencontre à durée déterminée.

13.2 Séances de négociations

Le pouvoir adjudicateur convoquera les soumissionnaires aux séances de négociation. Les convocations seront transmises par le profil acheteur et indiqueront les thèmes qui seront abordés et les modalités de déroulement de la séance de négociation. L'ordre de passage des soumissionnaires aux séances de négociation sera déterminé par un tirage au sort. Les séances de négociation se dérouleront en langue française.

13.3 Offres déposées

L'offre déposée remise par chaque soumissionnaire, qu'elle soit initiale, finale ou intermédiaire si le pouvoir adjudicateur choisit d'augmenter le nombre de tours de négociation, comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leurs offres.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché pourra être attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au règlement de consultation.

A la demande du pouvoir adjudicateur, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres initiales, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres.

13.4 Commission de négociation

Le déroulement de la négociation sera géré par la commission de négociation, dont le rôle est de :

1. Mener les séances de négociation avec les soumissionnaires ;
2. Préparer les présentations des analyses ;
3. Présenter l'analyse des offres au Comité de choix.

14. Présentation des offres

S'agissant d'une procédure restreinte, à ce stade, il n'est pas attendu de pièce relevant de l'offre. Aucun acte d'engagement, mémoire ou prix n'est attendu.

Dès lors, la composition du dossier offre concernant les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des compléments et précisions de manière non substantielle au dossier de consultation remis aux trois candidats admis à soumissionner.

Les offres seront classées et l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée, après analyse, en application des critères pondérés suivants appliqués sur la base des informations et documents demandés au règlement de consultation « phase offres » :

No	Intitulé	Pondération
Critère 1	Note technique	60 points
Sous- critère 1.1	Pertinence de la méthodologie en tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération	30 points
Sous- critère 1.2	Pertinence des moyens humains personnels et répartition des temps et des rôles affectés	30 points
Critère 2	Prix des prestations	40 points

15. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des dernières offres.

16. Conditions de remise des candidatures

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

16.1 Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement choisir pour leur réponse la transmission par voie dématérialisée sur le profil acheteur.

16.2 Par voie dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les soumissionnaires doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même soumissionnaire, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Le pouvoir adjudicateur impose la signature manuscrite pour tous les documents. Ceux ayant été signés électroniquement seront réimprimés pour être signés manuscritement par le soumissionnaire.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

16.3 Transmission de la copie de sauvegarde

Voir annexe 1

17. Visite, renseignements complémentaires et questions

17.1 Visite

Une visite sera organisée avec les candidats admis à soumissionner.

17.2 De la part des candidats

Pour tout renseignement complémentaire et questions concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

17.3 De la part du maître d'ouvrage

Sans objet

18. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix - Simone Veil
67000 STRASBOURG
Téléphone : 03.88.21.23.23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative (CJA).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Référé « secret des affaires » prévu à l'article R557-3 du Code de justice administrative

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les soumissionnaires devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix - Simone Veil
67000 STRASBOURG
Téléphone : 03.88.21.23.23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Fait à Metz, le 16 mars 2026,

La Directrice des Achats, de la Logistique et de
l'Hôtellerie

Katia REBELO-SEWASTIANOW

ANNEXE 1 – modalités relatives à la dématérialisation

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP .

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:

Portable Document Format (.pdf),

Rich Text Format (.rtf),

Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),

Internet : (exemple d'extension : .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste.

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat peut signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.referencessmodernisation.gouv.fr) ou d'une liste de

confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationssociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHR METZ THIONVILLE souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.
Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 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.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHR METZ THIONVILLE souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHR METZ THIONVILLE utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

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

Le candidat qui effectue une transmission électronique de copie de sauvegarde, doit la faire parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur 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 Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, 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 Pouvoir adjudicateur.

ANNEXE 2 NOMMAGE DES FICHIERS

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le soumissionnaire est invité à respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par "_" comme suit :

DD : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)

XXXX : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)

FFFF : nom du fournisseur

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce vous sont fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur vous est propre mais doit être identique pour tous les fichiers.

DOSSIER CANDIDATURE	Documents demandés	Nommage
	ATTESTATION : ASSURANCE	DC_AttAssur_FFFF
	ATTESTATION : SUR L'HONNEUR	DC_AttHon_FFFF
	ATTESTATION : REGULARITE FISCALE	DC_AttRegFisc_FFFF
	ATTESTATION : REGULARITE SOCIALE	DC_AttSoc_FFFF
	ATTESTATION : IMMATRICULATION SIRENE	DC_AttSirene_FFFF
	BROCHURE DE PRESENTATION	DC_BrochPresent_FFFF
	CERTIFICATS FISCAUX	DC_CerFisc_FFFF
	DECLARATION DE SOUS TRAITANCE	DC_DC4_FFFF
	DECLARATION DU CANDIDAT	DC_DC2_FFFF
	DECLARATION RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	DC_DC6_FFFF
	DELEGATION DE POUVOIR	DC_DelPouv_FFFF
	DELEGATION DE SIGNATURE	DC_DelSign_FFFF
	ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS	DC_NOTI2_FFFF
	KBIS	DC_KBIS_FFFF
	LETTRE DE CANDIDATURE	DC_DC1_FFFF
	RIB	DC_RIB_FFFF

DO	ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI 1)	DF_ATTRI1_FFFF
----	-----------------------------	----------------

	ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI 1) : ANNEXES	DF_ATTRI1anex_FFFF
	CERTIFICAT D'EXCLUSIVITE	DF_CerExcl_FFFF
	LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE	DF_LetOffre_FFFF
	PRIX : PIECES DETACHEES	DF_TarifPD_FFFF
	PRIX : BORDEREAU UNITAIRE	DF_BPU_FFFF
	PRIX : DEVIS	DF_Devis_FFFF
	PRIX : DPGF	DF_DPGF_FFFF
	PRIX : OFFRE FINANCIERE	DF_OffrFinanc_FFFF
	TARIF GENERAL : catalogue	DF_TarifGen_FFFF
DOSSIER	FICHES TECHNIQUES	DT_FT_FFFF
	MÉMOIRE TECHNIQUE	DT_MT_FFFF
	NOTICE D'UTILISATION ET/OU INFORMATION	DT_NOTUI_FFFF
	DOCUMENT RELATIF AUX CARACTERISTIQUES DES PRODUITS	DT_DCP_FFFF
	DOCUMENT RELATIF A LA SECURITE	DT_Secu_FFFF

Si le candidat souhaite déposer des documents supplémentaires non proposés dans la liste, il conviendra de reprendre l'abréviation du nom du dossier correspondant et rajouter "autre".

Exemple :

DT_Autre1_FFFF

DT_Autre2_FFFF

Etc....