

ETABLISSEMENT PUBLIC
DEPARTEMENTAL DE
SANTÉ DE GORZE

CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL METZ-THIONVILLE
Direction des Achats de la Logistique et de l'Hôtellerie
1 allée du Château – CS 45001
57085 METZ – Cedex 03

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de Fournitures Courantes et Services

**MAINTENANCE DES PORTES AUTOMATIQUES ET DE GARAGES POUR LE GHT LORRAINE NORD ET LE
GCS NORD LORRAINE DE RESTAURATION**

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert européen en application de l'article R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 18 mai 2026 à 12 heures

Table des matières

ARTICLE 1- PARTIES CONTRACTANCES.....	3
ARTICLE 2- MODE DE PASSATION DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHE.....	4
3-1 – DUREE DU MARCHE	4
3-2 – ALLOTISSEMENT	4
3-3 – NOMENCLATURE DU MARCHE	5
ARTICLE 4 – GROUPEMENT MOMENTANNE D'ENTREPRISES.....	5
4-1- GROUPEMENTS SOLIDAIRES	5
4-2- ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DES GROUPEMENTS SOLIDAIRES	5
4-3- GROUPEMENTS CONJOINTS.....	5
4-4- MANDATAIRE.....	5
4-5- ACTE D'ENGAGEMENT EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES	6
ARTICLE 5 – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	6
ARTICLE 6 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
6-1 – VARIANTES.....	7
6-2 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
ARTICLE 7 - VISITES	7
ARTICLE 8 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	8
ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS	8
9- 1 PIECES CONSTITUTIVES :	9
9.2 ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	10
9.3 – DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	11
ARTICLE 10 - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ANNEXE 1 – MODALITES RELATIVES A LA DEMATERIALISATION :	12
ANNEXE 2 NOMMAGE DES FICHIERS	15

ARTICLE 1- PARTIES CONTRACTANCES

La présente consultation a pour objet de désigner un Prestataire, chargé d'assurer la Maintenance des portes automatiques et de garages pour le GHT Lorraine Nord et le GCS Nord Lorraine de Restauration (à savoir le Centre Hospitalier Régional de METZ-THIONVILLE, établissements de Metz et de Thionville-Hayange ; le Centre Hospitalier de Briey, l'EPSM de METZ-JURY, l'EPDS de GORZE et l'EHPAD d'ARS-SUR-MOSELLE, le CH de LORQUIN, le CH de BOULAY, l'EHPAD Sans Souci de CREUTZWALD et le GCS NL UCPA (Groupement de Coopération Sanitaire Nord Lorraine, Unité Centrale de Production Alimentaire Hôpital LEGOUEST et Unités Relais Hôpital Bel Air et Hôpital d'Hayange).

Le CHR METZ-THIONVILLE personne publique contractante, est représenté par son Directeur Général Pouvoir Adjudicateur, seul habilité à signer les marchés. Le CHR agit ici pour son compte, et en tant qu'établissement support du GHT Lorraine Nord et en tant que coordonnateur de groupement de commandes, pour les membres suivants :

Centre Hospitalier de BRIEY :
31 Avenue Albert de BRIEY
54150 BRIEY

Etablissement Public de Santé Mentale de METZ-JURY
Route de ARS
57245 JURY

Centre Hospitalier de LORQUIN
5 rue Général de GAULLE
57790 LORQUIN

Centre Hospitalier LE SECQ DE CREPY
1 rue de l'Hôpital
57220 BOULAY

EHPAD Sans Souci
19, rue de la Forêt
57150 CREUTZWALD

Etablissement Public Départemental de Santé de GORZE et EHPAD d'ARS-SUR MOSELLE
163 rue de la Meuse
57680 GORZE

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le CHR de Metz-Thionville, en tant qu'établissement support et coordonnateur est chargé :

- d'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins et de centraliser l'ensemble des besoins ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection du candidat
- d'attribuer, de signer et notifier les marchés
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés les concernant
- de gérer les procédures relatives aux clauses de variation de prix, la conclusion des avenants, la résiliation des marchés, la gestion des contentieux

Le CHR de Metz Thionville agit également en tant que coordonnateur de groupement de commande pour le compte du :

GCS NORD LORRAINE UCPA :

Rue des Frères Lacretelle
57070 METZ

En tant que membre associé du Groupement hospitalier de territoire Lorraine Nord, l'Hôpital d'Instructions des Armées LEGOUEST pourra également être, au cas par cas, inclus dans le périmètre précité :

Hôpital d'Instructions des Armées LEGOUEST :

27 avenue de Plantières, 57070 METZ

A ce titre, le présent marché est susceptible de voir son périmètre évoluer pour inclure les besoins de cet établissement. Le cas échéant, ces évolutions feront l'objet de modifications de marchés dans le respect des conditions prévues à l'article R.2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les établissements membres gèrent l'exécution et les commandes de leur marché respectif et l'application des pénalités éventuelles.

ARTICLE 2- MODE DE PASSATION DE LA CONSULTATION

La consultation est passée sous la forme d'Appel d'Offres ouvert, soumis aux dispositions de l'article R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec un montant maximum fixé à 2 fois le montant estimé retenu par lot et basé sur le montant préventif.

ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHÉ

3-1 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à compter du **1^{er} juillet 2026 (ou à sa notification si elle intervient ultérieurement)** pour une durée d'un an, reconductible 3 fois 12 mois.

A l'inverse, en cas de non reconduction pour la période de 1 an suivante, le CHR la prononce et la notifie expressément au titulaire du marché avec un préavis de 2 mois avant la date anniversaire.

La non reconduction si elle est ainsi prononcée n'ouvre pas droit à indemnisation pour le titulaire.

3-2 – ALLOTISSEMENT

Le marché est constitué de trois lots, répartis comme suit :

- ↳ **Lot 1** : CHR METZ-THIONVILLE – Sites de METZ, GCS Nord Lorraine UCPA, Sites de l'EPSM de METZ JURY, EPDS de GORZE et EHPAD d'ARS-SUR-MOSELLE
- ↳ **Lot 2** : CHR METZ-THIONVILLE – Sites de THIONVILLE et HAYANGE, CH de BRIEY, CH de BOULAY et EHPAD DE CREUTZWALD
- ↳ **Lot 3** : Sites du CH de LORQUIN

Les adresse des sites concernés sont détaillées à l'article 2.1 du CCTP.

3-3 – NOMENCLATURE DU MARCHÉ

CPV	Libellé classification CPV	Nomenclature Achat (NFHA)	Nomenclature DGOS (NCHFS)	Libellé nomenclature DGOS (NCHFS)
50710000	Service de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiments	PC16DOOO	81.30	Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, de portes automatiques
44221300	Portails			
442211240	Portes de garage			

ARTICLE 4 – GROUPEMENT MOMENTANNE D'ENTREPRISES

4-1- GROUPEMENTS SOLIDAIRES

Les candidats ont la liberté de former un groupement momentané d'entreprises solidaire pour présentation de candidature et d'offre au présent marché.

Les candidats membres d'un groupement solidaire s'engagent à exécuter l'ensemble des prestations concernées par le groupement ainsi constitué.

4-2- ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DES GROUPEMENTS SOLIDAIRES

En cas de constitution de groupements momentanés d'entreprises solidaires pour l'exécution du marché donnant lieu à la présente consultation, les cotraitants restent maîtres de la répartition des attributions de chacun des cotraitants.

4-3- GROUPEMENTS CONJOINTS

Les candidats ont la liberté de former un groupement momentané d'entreprises conjoint pour présentation de candidature et d'offre au marché.

Chaque candidat membre d'un groupement conjoint s'engage à exécuter la prestation concernée par le groupement ainsi constitué.

Un candidat membre d'un groupement conjoint formé pour l'exécution des prestations entrant dans ce groupement, a aussi la faculté de constituer un groupement solidaire avec une tierce entreprise, qui pour l'exécution de la partie concernée de prestation, deviendra alors aussi membre du groupement conjoint.

4-4- MANDATAIRE

L'un des prestataires membre du groupement, désigné mandataire dans sa convention constitutive, représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur.

L'entreprise mandataire d'un groupement momentané d'entreprises conjointes ne pourra représenter en cette qualité plus d'un groupement au titre de cette consultation.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement, pour les obligations contractuelles concernées par la candidature groupée.

Le mandataire d'un groupement solidaire, faisant partie d'un groupement conjoint, ne pourra pas devenir mandataire du groupement conjoint constitué pour la candidature dans le cadre de la présente consultation.

La désignation du mandataire pourra apparaître explicitement dans l'Acte d'engagement.

4-5- ACTE D'ENGAGEMENT EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES

L'Acte d'engagement des entreprises groupées est toujours unique.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées solidaires indique le montant total du ou des lot(s) concerné(s), ainsi que l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à exécuter.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées conjointes indique le montant total du marché concerné, ainsi que la répartition détaillée des parties de prestation que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées est signé par chacun des membres du groupement, sauf si le mandataire peut justifier de son habilitation au stade de remise des candidatures et des offres.

ARTICLE 5 – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Le CHR METZ-THIONVILLE, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique¹ en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

ATTENTION

**LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.
UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DECLAREE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.**

Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon les modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion ou une entreprise adaptée ;
- 2ème modalité : le recours à une structure de l'insertion par l'activité économique mentionnée à l'article L.5132-4 du code du travail afin de réaliser une prestation complémentaire liée à l'exécution du marché (exemple à titre indicatif : nettoyage, gardiennage, blanchisserie...)
- 3ème modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise

¹ Article L.2112-2 CCP

Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations.

- de travail temporaire d'insertion, d'une entreprise de travail temporaire, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire) ;
- 4ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, le CHR METZ-THIONVILLE a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises désireuses d'obtenir des informations peuvent ainsi prendre contact avec :

ELIPS
-Entreprise Lorraine d'Insertion et de Prestations Spécialisées-
11 Rue du Stade 57 270 UCKANGE
DALENCONTE Elodie
Csi2@elips57.fr
06 07 18 87 26

ARTICLE 6 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

6-1 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

6-2 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 7 - VISITES

Les candidats pourront effectuer une visite préalable des installations (celle-ci ne peut être imposée mais est très fortement recommandée), nécessaire à la bonne compréhension du dossier et afin de fournir toutes les précisions possibles. Les attestations de visite sont à inclure dans le dossier de réponse.

Les visites seront communes à toutes les sociétés afin que toutes aient le même niveau d'information. Chaque candidat appellera les différents interlocuteurs des lots pour confirmer sa présence.

Elles seront organisées selon le planning suivant :

- Sites du CHR Metz (Lot 1), rendez-vous le **lundi 13/04/2026 à 9h** dans le bureau du Responsable Maintenance, M. CEZARD.

Visite de l'hôpital de MERCY (y compris Hôpital Femmes Mères Enfants, Hôpital Félix Maréchal et GCS NL UCPA LEGUEST). Une seule attestation pour tous les sites de Metz.

Responsable de la Maintenance du CHR de METZ (ou son représentant) :

Monsieur Frédéric CEZARD (03.87.55.37.50 ou 07.64.46.48.16),
frederic.cezard@chr-metz-thionville.fr

- Sites de l'EPSM METZ-JURY (Lot 1), rendez-vous le **mardi 14/04/2026 à 9h** dans le bureau de M. TOUSSAINT.

Visite de l'EPSM de METZ-JURY (y compris CMP Enfants et Adolescents METZ Devant-les-Ponts et Centre LANGEVIN). Une seule attestation pour tous les sites de l'EPSM.

Responsable des Ateliers l'EPSM (CH de JURY) (ou son représentant) :

Monsieur Thierry TOUSSAINT (06.87.77.97.28),
thierry.toussaint@ch-jury.fr

- Sites de l'EPDS de GORZE (Lot 1), rendez-vous le **mercredi 15/04/2026 à 9h** dans le bureau de Mme HEILIGENSTEIN.

Visite de l'EPDS (y compris le site de Gorze et l'EHPAD de Ars-sur-Moselle). Une seule attestation pour tous les sites de l'EPDS.

Responsable Technique l'EPDS de GORZE (ou son représentant) :

Monsieur Sylvain HONORE (03 87 38 53 09)

sylvain.honore@epsgorze.fr

- Sites du CHR Thionville - Hayange (Lot 2), rendez-vous le **jeudi 16/04/2021 à 9h** aux ateliers, dans le bureau du Chef d'Ateliers.

Visite de l'hôpital de THIONVILLE (y compris Hôpital Femmes Mères Enfants Thionville et Hôpital d'HAYANGE). Une seule attestation pour tous les sites de Thionville.

Responsable de la Maintenance du CHR de THIONVILLE (ou son représentant) :

Monsieur Frédéric CEZARD (03.87.55.37.50 ou 07.64.46.48.16),

frederic.cezard@chr-metz-thionville.fr

- Sites du CH Briey (Lot 2), rendez-vous le **vendredi 17/04/2026 à 9h** dans le bureau du Chef des Ateliers M. SUK.

Visite de l'hôpital de BRIEY (y compris EHPAD Stern et EHPAD Les Merisiers). Une seule attestation pour tous les sites de Briey.

Responsable des Ateliers Généraux du CH de BRIEY (ou son représentant) :

Monsieur Alain SUK (06.77.58.23.70),

alain.suk@chr-briey.fr

- Sites du CH de Boulay (Lot 2), rendez-vous le **lundi 20/04/2026 à 9h** dans le bureau de M. BOULANGER.

Visite de l'Hôpital le Secq de Crepy (y compris l'EHPAD SANS SOUCI CREUTZWALD). Une seule attestation pour tous les sites de Boulay.

Responsable Technique du CH de BOULAY (ou son représentant) :

Monsieur Fabien BOULANGER (06.07.34.34.09),

fabien.boulanger@ch-boulay.fr

- Sites du CH Lorquin (Lot 3), rendez-vous le **mardi 21/04/2026 à 9h** dans le bureau de M. TETARD.

Visite de l'hôpital de LORQUIN (y compris CMPA SARREBOURG). Une seule attestation pour tous les sites de Lorquin.

Responsable des Ateliers CH de LORQUIN (ou son représentant) :

Monsieur Gilles TETARD (06.85.03.95.02),

gilles.tetard@ch-lorquin.fr

ARTICLE 8 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

9- 1 PIECES CONSTITUTIVES :

Les différents formulaires sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances,
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

• Documents concernant la candidature

une lettre de candidature, DC1
une déclaration du candidat, DC2
Un extrait Kbis à jour
Une attestation d'assurance RC
Un relevé d'identité bancaire
Une attestation de conformité fiscale

Le CHR peut être amené à rejeter les candidatures en vertu des articles R. 2141-7 et suivants du code de la commande publique

• Documents concernant l'offre

- L'Acte d'engagement donnant lieu à l'offre
- Les bordereaux de prix (annexes financières 5 à 8 du CCTP)
- Simulations annuelles curatives (annexes 9 à 11 du CCTP)
- Annexe 12 – Attestation de visite (le cas échéant)
- Un mémoire technique présentant :
 - Les techniciens, leurs formations, qualifications, homologations et références, doivent correspondre aux agents susceptibles d'intervenir pour le présent marché, et dans les temps d'intervention.
 - La composition (outillage et pièces) du véhicule d'intervention
 - La procédure de prise en compte des appels (détailler la sécurité du centre d'appel)
 - Les propositions de partenariat avec l'entreprise (voir article 9.5.8 du CCTP)
 - L'organisation proposée pour l'exécution du marché, dont connaissance du matériel et capacité de prise en compte des installations, ainsi que l'organisation logistique pour l'approvisionnement en pièces détachées. Un détail exhaustif des prix des pièces détachées est attendu.
- Une note RSE et développement durable décrivant l'organisation mise en place par le candidat pour la prise en compte dans son activité du domaine environnemental, social et sociétal (Certification ISO14001 et/ou ISO 50001, EMAS ou équivalent, écoproduits, traitement des déchets, économies sur les énergies, énergies vertes, intégration sociale, qualité de vie au travail).

Outre l'aspect déclaratif de la note de présentation, les candidats apporteront des justificatifs : copie des certifications, justificatifs d'insertion de publics en difficulté, copie des bordereaux d'élimination des déchets, etc... Un intérêt particulier sera porté sur l'étude de tous les documents nous prouvant la démarche pour un plan de progrès que l'entreprise souhaiterait mettre en place avec le GHT Lorraine Nord..

Les actions citées en exemple ne présentent aucun caractère d'exhaustivité et chaque candidat peut mentionner des éléments dans sa note ou apporter les justificatifs ayant un intérêt dans le cadre de la démarche de développement durable.

* Le niveau de détails des prix de la maintenance préventive (possibilité de fournir un devis détaillant les prestations sous forme d'un DPGF), attention nous avons besoin d'un prix annuel par installation toutefois il faut fournir le plus de détails possible (inutile de fournir un DPGF ou un devis avec des forfaits annuel, ils doivent satisfaire les feuilles des prix des annexes 9,10 et 11 du CCTP, avec les quantités indiquées et les taux de disponibilités indiqués, il est possible de l'établir sous forme de devis avec articles et quantités), il est impératif de se référencer aux gammes de maintenance en détaillant les articles avec les pièces, les fournitures, les temps et autres. La conformité des exigences réglementaires et l'exactitude de l'application des gammes et procédures appliquées pour répondre à la réglementation doivent être respectées.

Les installations du GHT ne pourront être produites comme référence. Les installations références seront de types industrielles ou tertiaires équivalentes à celles de la consultation, elles seront accompagnées de coordonnées (nom et téléphone) d'un référant (qui sera prévenu de la possibilité d'un appel du GHT).

9.2 ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée.

Les candidats sont invités à se reporter aux annexes 1 et 2 du présent règlement de consultation pour toutes les modalités relatives aux réponses dématérialisées.

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Dans ce cas, il est recommandé aux opérateurs économiques de renseigner la personne physique chargée du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme du candidat, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Ces échanges concernent également tous les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le mode de transmission par voie dématérialisée est obligatoire.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

Le candidat indique dans l'acte d'engagement cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

9.3 – DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les plis contenant les candidatures et/ou les offres devront être déposés sur le profil acheteur au plus tard le :

Le 18 mai 2026 à 12 heures

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglée sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

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 entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

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

Si une nouvelle offre est envoyée dans les délais par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

ARTICLE 10 - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le jugement des offres sera effectué au moyen des critères pondérés suivants :

- Le prix (préventif et curatif* selon annexes financières 6 à 11) : 30%,
- Valeur technique (selon éléments du mémoire technique) : 60%
- Critère RSE et développement durable (selon la note RSE et développement durable) : 10%

*Notation des prix curatifs :

La notation et le calcul des prix curatifs se fera sur la base des 3 « devis simulation » des annexes 9, 10 et 11 du CCTP complétés par les candidats. Ces devis regroupent réellement les interventions réalisées sur le précédent marché d'une durée de 60 mois.

Les écarts ainsi calculés entre les candidats seront reportés sur la totalité du prévisionnel curatif, à savoir :

- 100 000 € TTC/an pour le lot 1
- 90 000 € TTC/an pour le lot 2
- 10 000 € TTC/an pour le lot 3

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats pourront adresser leur question technique et/ou administrative sur le profil acheteur (plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Fait à Metz, le 24 mars 2026,



La Directrice des Achats, de la Logistique et de
l'Hôtellerie
Katia REBELO-SEWASTIANOW

Amélie FAVI-FULCHER

ANNEXE 1 – MODALITES RELATIVES A LA DEMATERIALISATION :

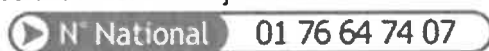
Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/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 informatique, 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
	LETRE DE CANDIDATURE	DC_DC1_FFFF
	RIB	DC_RIB_FFFF

DOSSIER FINANCIER	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....