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
Téléphone : 03-87-55-79-86
Télécopie : 03-87-55-77-01

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FOURNITURE DE PAINS ET VIENNOISERIES POUR LE GHT LORRAINE NORD ET LE GCS NORD LORRAINE UCPA

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert européen en application de l'article R 2124-2 du code de la commande publique.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : LE 06 OCTOBRE 2026 A 12H00

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE et PARTIES CONTRACTANTES

Le CHR METZ-THIONVILLE personne publique contractante, est représenté par son Directeur Général, Pouvoir Adjudicateur, seul habilité à signer les marchés.

La présente consultation a pour objet la **Fourniture de pains et de viennoiseries pour le GHT Lorraine Nord et le GCS Nord Lorraine UCPA.**

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

A compter du 1er janvier 2018, le CHR de Metz Thionville est unique Pouvoir Adjudicateur pour l'ensemble des établissements membres du Groupement hospitalier de territoire Lorraine Nord.

A ce titre le CHR METZ-THIONVILLE agit en son nom et pour le compte des établissements membres du Groupement Hospitalier de Territoire Lorraine Nord suivants :

CHR METZ-THIONVILLE (sites de Metz, Thionville et Hayange)
1 allée du château CS 45001 57085 METZ cedex 3

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

Etablissement Public de Santé Mentale de METZ-JURY :
BP 75088, 57073 JURY

Centre hospitalier Spécialisé de LORQUIN :
5 rue du Général De Gaulle, 57790 LORQUIN

Centre hospitalier de BOULAY :
1 rue de l'Hôpital, 57220 BOULAY

EHPAD de Creutzwald Sans Souci
19 Rue de la Forêt, 57150 CREUTZWALD

Etablissement Public Départemental de Santé de GORZE :
163 rue de la Meuse, 57680 GORZE

GCS LORRAINE NORD 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 Régional d'Instructions des Armées LEGOUEST :
27 avenue de Plantières, 57070 METZ

Le CHR de Metz-Thionville, entant qu'établissement support 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 titulaire :

1. Rédaction et envoi des avis d'appel public et d'attribution
2. Information des candidats
3. Rédaction du rapport d'analyse technique
4. Rédaction du rapport de présentation au pouvoir adjudicateur
- 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
- de la conclusion des avenants
- de la résiliation des marchés
- de la gestion des contentieux

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 ET FORME DU MARCHE

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert européen en application de l'article R 2124-2 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec maximum fixé à trois fois les quantités estimées dans le CCTP.

Les quantités indiquées dans le bordereau de prix unitaire sont estimatives sur une durée de 12 mois et non contractuelles.

ARTICLE 3- DUREE DU MARCHE ET ALLOTISSEMENT

3-1- DUREE DU MARCHE

Le marché est passé à compter du 7 janvier 2027 (ou à sa notification si elle intervient ultérieurement) pour une durée de 2 ans renouvelable 1 x 2 ans. La reconduction est tacite, elle ne peut pas être refusée par le titulaire.

A l'inverse, en cas de non reconduction pour la période de 2 ans 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 DU MARCHE

Le présent marché est constitué de 7 lots décomposés comme suit :

- **Lot 1 : CHR METZ THIONVILLE - sites de Metz**
- **Lot 2 : CHR METZ THIONVILLE – sites de Thionville et Hayange – CH BRIEY**
- **Lot 3 : GCS NORD LORRAINE**
- **Lot 4 : EPSM JURY**
- **Lot 5 : CH de Boulay & EHPAD "Sans Souci à CREUTZWALD"**
- **Lot 6 : CH de Lorquin**
- **Lot 7 : EPDS de Gorze & EHPAD « l'Arche de la Gorzia » à ARS SUR MOSELLE**

Pour chaque lot, les adresses des différents établissements sont décrites dans l'article 5.2 du CCTP.

ARTICLE 4 – NOMENCLATURE DU MARCHE

CPV	Libellé classification CPV	Nomenclature Achat (NFHA)	Nomenclature DGOS (NCHFS)	Libellé nomenclature DGOS (NCHFS)
15811100-7	Pain	HD10LOOO	10.06	Pains, pâtisseries, viennoiseries

ARTICLE 5 – VARIANTES ET OPTIONS

5-2- VARIANTES

Seule la variante du Lot 6 page 7 du CCTP est admise.

5-3- OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune option ou prestation supplémentaire n'est prévue.

ARTICLE 6 - 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 7 – DOSIER DE CONSULTATION

7-1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- DC1
- DC2
- le règlement de la consultation
- l'acte d'engagement
- le bordereau des prix unitaires
- le CCAP
- le CCTP

7-2- MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8 - 1 Echantillons :

Tous les produits proposés doivent être échantillonnés selon le BPU joint en annexe du CCTP. Ces échantillons sont remis à titre gracieux et ne feront l'objet d'aucune indemnisation.

Le candidat devra étiqueter chaque échantillon en mentionnant le nom du fournisseur ainsi que la référence du produit.

Ils seront à envoyer le **06 Octobre 2026 entre 8h00 et 9h00** (la liste des sites et des personnes à contacter sont indiquées dans le CCTP).

8- 2 PIECES CONSTITUTIVES :

Les offres devront être rédigées en langue française.

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

L'attributaire devra fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il 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.

• Documents concernant l'offre

- **un acte d'engagement** donnant lieu à l'offre
- **le bordereau des prix** (modèle joint) complété (à remettre sous format EXCEL pour l'analyse et format PDF qui seul fera foi)
- **un mémoire technique** présentant la méthodologie proposée, les moyens humains et matériels mis en œuvre pour accomplir la présente prestation
- **une note développement durable** présentant les démarches de l'entreprise en matière de développement durable en précisant son processus de production ainsi que ses démarches en termes de recyclage des matériaux selon la loi EGALIM (maximum 1 page)
- **les échantillons** (Cf « note particulière échantillons » du CCTP)

8- 3 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.

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/

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

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.

8 - 4 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 6 octobre 2026 à 12h00

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 9 - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

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

- **Prix (selon BPU) : 40 %**
- **Procédure relative à la fabrication (selon mémoire technique) : 15 %**
- **Qualité de la prestation (selon mémoire technique) : 15 %**
- **Test échantillons : 20 %**
- **Développement durable (selon note développement durable) : 10 %**

Le prix sera jugé sur le montant annuel global du lot et en fonction des quantités estimatives annoncées aux cahiers des charges.

La valeur organoleptique sera jugée sur les tests d'échantillons.

La qualité technique sera jugée selon les éléments du mémoire technique.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidates pourront formuler leurs questions techniques et/ou administratives sur le profil acheteur (plateforme PLACE https://www.marches-publics.gouv.fr/).
Les réponses seront mises à disposition de l'ensemble des candidats sur ce même profil.

Fait à Metz, le 11 Août 2026,

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

Katia REBELO-SEWASTIANOW

ANNEXE 1 – modalités relatives à la dématérialisation :

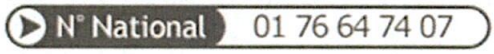
Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

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.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

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'Etats (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.

	Documents demandés	Nommage
DOSSIER CANDIDATURE	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

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 TECHNIQUE	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....