

CONTRAT DE CONCESSION

N° 2025 045 2025 001 00 00

Relatif

**A l'exploitation de quatre salons de coiffure situés dans des enceintes
militaires des garnisons de Thionville et de Metz (2 lots)**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN AUX 2 LOTS

Référence de consultation : 2025-01

Publication : JAL Le Républicain Lorrain et PLACE

Date limite de remise des offres : Le 27/05/2025 à 16h00

Sommaire

Article 1 : Cadre juridique de la consultation

Article 2 : Autorité concédante

Article 3 : Objet de la consultation

Article 4 : Dossier de consultation

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Article 6 : Modalités de correspondance

Article 7 : Analyse des offres

Article 8 : Négociation

Article 9 : Mise au point

Article 10 : Attribution

Article 11 : Conditions particulières de la concession

Article 12 : Contentieux

Article 13 : Correspondants

Article 1 : Cadre juridique de la consultation

La procédure utilisée est celle passée selon la procédure des contrats de concession, en application de l'article R.3126-1 du code de la commande publique.

Article 2 : Autorité concédante

➤ L'autorité concédante est :

L'Etat – Ministère des Armées (MinArm)

➤ Le représentant légal de l'autorité concédante est :

Le Directeur de la Plate-forme Commissariat Est (PFC-Est)

➤ Le service prescripteur est :

Groupement de soutien commissariat de Metz (GSC-Metz)

Par l'intermédiaire du :

- Pôle commissariat de Thionville,
- Pôle commissariat de Metz Séré de Rivières-Woippy
- Pôle commissariat de Metz Montigny

Ils sont les bénéficiaires de la concession.

A ce titre, ils sont en charge du suivi de l'exécution du contrat de concession.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés du titulaire.

➤ Le GSC-Metz agit pour toutes les formalités :

- du lancement de la consultation ;
- de la notification du contrat de concession ;
- de la résiliation de la concession ;
- du suivi administratif de la concession ;
- du contentieux

Article 3 : Objet de la consultation

3.1 – Objet

Cette consultation a pour objet de permettre aux personnels militaires et civils des garnisons de Thionville et Metz d'accéder à des prestations de coiffure.

En cas d'incorporation d'engagés volontaires, il pourra être demandé au prestataire d'assurer en priorité cette clientèle.

La consultation est décomposée en 2 lots géographiques :

Lot 1 : Garnison de Thionville

Lot 2 : Garnison de Metz

3.2 – Lieux d'exécution

3.2.1. Lot 1 – Garnison de Thionville :

➤ 40^{ème} régiment de transmissions (40^e RT)

Quartier Jeanne d'Arc

Pôle commissariat de Thionville

Bâtiment 76 (EAL)– RDC – Pièce n°3

1 boulevard du XX^e Corps

57100 THIONVILLE

3.2.2. Lot 2 – Garnison de Metz :

➤ 3^{ème} régiment des hussards (3^e RH)

Quartier Séré de Rivières

Bâtiment 16 – RDC – Pièce 8

2 avenue Blida

57000 METZ

➤ Groupement de soutien commissariat

Quartier Colin-Raffenel

Bâtiment 20

30 ter rue du général Franiatte

57950 MONTIGNY-LES-METZ

➤ Site de Saint Arnoul

Bâtiment 08

Rue aux ours

57000 METZ

3.4 – Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire. Elle sera programmée du lundi au vendredi avec prise de rendez-vous préalable auprès des points de contacts suivants :

Pôle commissariat de Thionville (Lot 1)

➤ **40^{ème} régiment de transmissions (40^e RT)**

- M. Stéphane VILLER - Courriel : stephane.viller@intradef.gouv.fr
Tél : 03 82 88 82 41
- Sergent-Chef SAINDOUX – Courriel : said.saindou@intradef.gouv.fr
Tél : 03 82 88 82 43

Pôle commissariat de Séré de Rivière – Woippy (Lot 2)

➤ **3^{ème} régiment des hussards (3^e RH)**

- Mme Muriel ZIMMER – courriel : muriel.zimmer@intradef.gouv.fr
- Adjudant Antoine MARTINEAU – Courriel : antoine.martineau@intradef.gouv.fr

Pôle de Metz-Montigny (Lot 2)

➤ **Groupement de soutien commissariat de Metz – Quartier Colin**

- Adjudant Alexandre ZACHARIE – Courriel : alexandre.zacharie@intradef.gouv.fr
- Mme Floriane JEAN – Courriel : floriane.jean@intradef.gouv.fr

➤ **Site de Saint Arnoul (Lot 2)**

- Adjudant-Chef Olivier TABARY – Courriel : olivier.tabary@intradef.gouv.fr
- Mme Florence GIBARU – Courriel : florence.gibaru@intradef.gouv.fr

Les candidats effectueront les visites en respectant le règlement intérieur et les consignes de sécurité des sites visités. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En toute état de cause, les candidats sont réputés connaître les locaux et les avoir visités.

En conséquence, ils ne pourront émettre aucune réclamation, ni former ultérieurement aucune demande d'indemnisation sur une méconnaissance alléguée des lieux et des contraintes techniques liées à la gestion du service public.

Un certificat de visite par site sera rempli et signé par le personnel de l'administration qui assurera la visite. Il en remettra un exemplaire au candidat et en gardera un double.

Les 4 certificats seront obligatoirement joints aux offres des candidats, sous peine de nullité (si nécessaire pourra être également apportée, le jour de l'ouverture des offres, par le technicien chargé d'affaire qui aura un double des attestations).

3.5 – Nomenclature applicable

98320000-2 Services de coiffure et de soins de beauté

45.05.07 – Autres services et prestation de service

3.6 – Durée d'exécution et reconduction

La présente concession est conclue pour une durée d'un (1) an ferme, à compter de la notification du contrat de concession. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à trois (3). La durée de chaque période de reconduction est de douze (12) mois, sans que la durée n'excède quatre (4) ans.

Article 4 : Dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé par les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes ;
- le contrat de concession :
 - 1^{ère} partie : les clauses administratives particulières ;
 - 2^e partie : les clauses techniques particulières ;

les annexes au contrat de concession

4.2 – Condition d'accès au dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr)

Sous la référence de consultation suivante : **Dossier 2025-01**

4.3 – Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

L'autorité concédante informera tous les candidats qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative de l'autorité concédante, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 – Questions - Réponses

Pendant la phase consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le site de PLACE (marches-publics.gouv.fr).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'informations reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans un délai de 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté.

4.5 - Règlement de données à caractère personnel

La concession comporte des traitements de données à caractère personnel en plus de celles figurant au cadre réponse. Des clauses spécifiques de la concession en font référence.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

5.1 En application des articles R.3123-16 à R.3124-6 du code de la commande publique, le candidat produit à sa candidature une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du code de la commande publique ;

Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L.3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique.

Il est demandé au candidat de produire les certificats afférents à l'article L.3123-2 de la commande publique (ex : attestation URSSAF...), comme rappelé à l'article R.3128-18 du code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'autorité concédante. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

Le candidat peut soumissionner pour un seul lot ou pour les 2 lots.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Elles seront en EURO (€).

5.2 - Candidature sous forme de DUME

Les candidatures peuvent être présentées sous forme de DUME complété comme suit :

- la partie A-2) : indication du diplôme obtenu permettant l'ouverture et la gestion d'un salon de coiffure (brevet professionnel coiffure, brevet de maîtrise coiffure, bac professionnel coiffure, BTS métiers de la coiffure ...);
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - D) : les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité.

5.3 - Candidature hors DUME

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- Une lettre de candidature (DC1) joint au dossier de consultation (téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

- Une déclaration du candidat (DC2) jointe au dossier de consultation (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

Dans le formulaire DC2, il conviendra d'indiquer le diplôme obtenu permettant l'ouverture et la gestion d'un salon de coiffure (brevet professionnel coiffure, brevet de maîtrise coiffure, bac professionnel coiffure, BTS Métiers de la coiffure ...) (partie D), de renseigner les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (GS1) le chiffre d'affaire annuel général et la part du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices (cadre F1), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadre (cadre G1), l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1) ainsi que les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années.

Cette liste peut être complétée par une expérience datant de plus de 3 ans.

Les candidats transmettent les justificatifs et les moyens concernant leur aptitude et capacités.

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de l'autorité concédante et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation demeurent valables.

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer la concession.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt de statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

NB : Les formulaires DC1 et DC2 indiquent la mention « marchés publics », mais ils sont utilisables également en cas de concession. Ils sont également joints au présent RC.

5.4 – Sous-traitance et groupements éventuels

Sous-traitance

En vertu de l'article L.3134-1 du code de la commande publique, le titulaire peut confier à un tiers l'exécution d'une partie des prestations.

Groupement éventuel

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R.2142-22 et suivants du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché : soit du groupement, soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.5 – Pièces concernant l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte :

- Le contrat de concession composé d'un CCAP et d'un CCTP à accepter par signature à la dernière page de la personne habilitée à engager la société ;
- Les récépissés de visites par site dûment datés et signés par chacune des parties (personne publique et candidat) ;
- Le bordereau de prix unitaire des prestations proposées ;
- Les jours et horaires proposés ;
- La liste des biens et matériels utilisés.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- Un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance habitation couvrant les différents locaux mis à disposition qui sera à fournir à l'autorité concédante dès la notification du contrat de concession.

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.6 – Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation est lancée sans prestation supplémentaire éventuelle et sans variante. Le candidat doit respecter les prescriptions du contrat de concession et de ses annexes.

Article 6 : Modalités de correspondance

6.1 – Conditions de transmission des plis

Transmission par voie dématérialisée ou par voie postale.

Les candidatures et / ou offres doivent parvenir au plus tard le :

27/05/2025

Les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées (Article R2143-2 du code de la commande publique)

➤ **Transmission par voie dématérialisée**

Le candidat remet sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'état « marchés-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

Les offres sont valables cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats trouveront sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme,
- Assistance téléphonique,
- Module d'autoformation à destination des candidats,
- Foire aux questions,
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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.

➤ **Modalités de remise**

Le candidat dépose sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

1. Constitue son pli
2. Le chiffre

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats, formats exécutables, .exe, .com, .scr,...
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts, ...

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur dans les conditions de l'article R.3122-17 du code de la commande publique.

En cas d'envoi sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique, la copie doit être placée dans un document comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- Intitulé de la consultation,
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La copie de sauvegarde éventuelle doit être envoyée par courrier à l'adresse suivante :
SCA / GSC-METZ

Division conduite du soutien

Section contrôle de prestation prescription

30 rue du Général Franiatte

CS 52001

57044 METZ CEDEX 01

Antivirus:

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre électronique. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

➤ **Transmission par voie postale**

L'envoi doit être fait en recommandé avec accusé de réception.

Les documents composant l'offre doivent être placés dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Consultation n°2025-01</p> <p style="text-align: center;">Offre pour l'exploitation de quatre salons de coiffure situés dans des enceintes militaires des garnisons de Thionville et de Metz (2 lots)</p> <p style="text-align: center;">Nom et coordonnées du soumissionnaire</p>
--

Adresse postale :

SCA / GSC-METZ

Division conduite du soutien

Section contrôle de prestation prescription

30 rue du Général Franiatte

CS 52001

57044 METZ CEDEX 01

6.2 - Date de validité des offres

La durée de validité des offres est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres définitives, soit après négociation.

Article 7 : Analyse des offres

La sélection et l'attribution seront effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est global.

L'absence d'un diplôme permettant la gestion d'un salon de coiffure occasionnera le rejet de la candidature.

7.2 – Analyse des offres

L'analyse des offres sera faite par lot.

Les offres inappropriées sont éliminées.

A l'issue des éventuelles négociations, les offres irrégulières sont éliminées.

7.2.1 – Critère d'analyse des offres

CRITERES	
Prix : 80%	Ce critère sera jugé uniquement sur les prix demandés pour les prestations obligatoires et selon la formule de calcul suivante : [(« Prix » étant le plus bas parmi ceux proposés par l'ensemble des candidats / « Prix » proposé par le candidat analysé) x 80]
Amplitude horaire proposée : 20%	Ce critère sera jugé en fonction du nombre d'heures hebdomadaire proposé et selon la formule de calcul suivante : [(« Amplitude horaire en heures » proposée par le candidat analysé / « Amplitude horaire en heures » étant la plus grande parmi celles proposées par l'ensemble des candidats) x 10]

L'offre la mieux classée sera celle ayant obtenu le plus grand nombre de points résultant de l'addition des notes pour les deux critères.

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

Il est estimé au minimum **840** coupes par an (420 pour le lot n°1 et 420 pour le lot n°2) auxquelles s'ajoutent 935 coupes pour les incorporations (380 pour le lot n°1 et 555 pour le lot n°2). Je mettrai ce paragraphe dans le paragraphe relatif à la notation des offres

Article 8 : Négociation

L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats, afin d'obtenir la meilleure offre.

Article 9 : Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Article 10 : Attribution

Seul le candidat retenu est tenu de signer le contrat de concession. Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- Un extrait K ou K-bis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

L'autorité concédante accepte que la concession ne soit pas signée de façon électronique.

L'original du contrat de concession sera conservé par l'autorité concédante.

Article 11 : Contentieux

Pour toute action contentieuse relevant de l'exécution du contrat, les tribunaux français sont seuls compétents. L'instance chargée de fournir les renseignements concernant les recours et leurs modalités d'instruction est le Tribunal Administratif de Nancy.

Tribunal administratif de NANCY

5 Place de la carrière

Case officielle 20038

54038 NANCY

Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet <https://citoyens.telerecours.fr>.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Article 12 : Correspondants

Questions sur la consultation :

Sergent CLAUDÉ Gautier – Courriel : gautier.claude@intradef.gouv.fr

Tél : 03 87 15 41 06

Pôle commissariat de Thionville (Lot 1)

➤ 40^{ème} régiment de transmissions (40^e RT)

- M. Stéphane VILLER - Courriel : stephane.viller@intradef.gouv.fr

Tél : 03 82 88 82 41

- Sergent-Chef SAINDOUX – Courriel : said.saindou@intradef.gouv.fr

Tél : 03 82 88 82 43

Pôle commissariat de Séré de Rivière – Woippy (Lot 2)

➤ 3^{ème} régiment des hussards (3^e RH)

- Mme Muriel ZIMMER – courriel : muriel.zimmer@intradef.gouv.fr

- Adjudant Antoine MARTINEAU – Courriel : antoine.martineau@intradef.gouv.fr

Pôle de Metz-Montigny (Lot 2)

➤ Groupement de soutien commissariat de Metz – Quartier Colin

- Adjudant Alexandre ZACHARIE – Courriel : alexandre.zacharie@intradef.gouv.fr

- Mme Floriane JEAN – Courriel : floriane.jean@intradef.gouv.fr

➤ Site de Saint Arnoul

- Adjudant-Chef Olivier TABARY – Courriel : olivier.tabary@intradef.gouv.fr

- Mme Florence GIBARU – Courriel : florence.gibaru@intradef.gouv.fr

ANNEXES :

ANNEXE 1 : DC1

ANNEXE 2 : DC2

ANNEXE 3 : Attestations de visite

*