



LIMOGES METROPOLE

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION DE LA SALLE DE SPECTACLES DU ZENITH DE LIMOGES METROPOLE

PROCEDURE N° 2026-CSP0330001-00

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE CONSULTATION

**DATE et HEURE LIMITE DE REMISE DES
CANDIDATURES ET DES OFFRES :
Le 15 juin 2026 à 12h**

Sommaire

PREAMBULE	4
1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1. Caractéristiques des prestations à fournir.....	4
1.2. Présentation du site.....	4
1.3. Reprise du personnel	4
2. PROCEDURE DE PASSATION	5
3. DUREE	5
4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	5
4.1. Planning prévisionnel de la consultation	6
4.2. Visite	6
5. MODALITE DE PRESENTATION ET DE SELECTION DES CANDIDATURES .	7
5.1. Langue	7
5.2. Unité monétaire	7
5.3. Contenu et composition des dossiers de candidatures (candidatures et offres).....	7
5.4. Jugement des candidatures	9
6. MODALITE DE PRESENTATION ET DE SELECTION DES OFFRES	10
6.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises	10
6.2. Présentation et composition des offres des candidats	10
6.3. Jugement des offres et négociations	20
6.3.1. Principe et critères de jugement des offres	20
6.3.2. Conditions de la négociation.....	23
6.4. Renseignements complémentaires et compléments au dossier de consultation	23
6.4.1. Renseignements complémentaires	23
6.4.2. Modifications et informations complémentaires apportées au dossier de consultation	23
6.5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres.....	24
6.5.1. Modalités de remise des candidatures et offres	24
6.5.2. Conditions de remise des candidatures et des offres.....	24
6.6. Variantes.....	26

6.7.	Délai de validité des offres	26
6.8.	Abandon de la procédure.....	26
6.9.	Indemnisation.....	26
6.10.	Propriété intellectuelle.....	26
6.11.	Langue et unité monétaire	27
6.12.	Signature des documents	27
7.	INSTANCE ET VOIES DE RECOURS	28
8.	ANNEXES DU REGLEMENT DE CONSULTATION	28

Préambule

Le présent document, désigné « règlement de la consultation » vise à préciser les objectifs poursuivis par Limoges Métropole, ci-après dénommée « l'Autorité concédante » dans le cadre de la présente consultation ainsi que les modalités d'organisation de celle-ci, dont la remise et le jugement des offres des candidats à l'attribution de la Concession de service public relative à l'exploitation de la salle de spectacles du Zénith Limoges Métropole (ci-après « Zénith Limoges Métropole »).

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation lancée par l'Autorité concédante a pour objet de confier, par contrat de concession au sens de l'article L.1121-1 du Code de la commande publique, l'exploitation du Zénith Limoges Métropole, à compter du 1er juillet 2027 pour 7 ans.

La valeur totale estimée hors TVA est de 8 400 000 euros.

1.1. Caractéristiques des prestations à fournir

Le Concessionnaire sera chargé d'assurer, à ses risques et périls, l'exploitation du Zénith – Limoges Métropole, et plus précisément :

- l'exploitation de la salle de spectacles ;
- la programmation des spectacles et des événements et toutes les interventions et actions nécessaires au bon déroulement des spectacles et événements ;
- l'exploitation technique des installations et équipements composant la salle de spectacles (entretien, maintenance et renouvellement selon des modalités et la répartition de ces obligations entre le Concessionnaire et l'Autorité concédante qui seront précisées dans le Dossier de consultation des entreprises) ;
- la gestion aux risques et périls du service ;
- la gestion du service public dans le respect des obligations du cahier des charges " Zénith ". Limoges Métropole souhaite que l'équipement culturel objet de la concession bénéficie du label "Zénith". Le cahier des charges "Zénith" sera transmis gratuitement aux candidats dans le dossier de consultation.
- la reprise du personnel dans les conditions des dispositions des articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail ;
- la création d'une société dédiée.

1.2. Présentation du site

Le plan du site est fourni **en Annexe 1 du projet de contrat**.

1.3. Reprise du personnel

Les personnels susceptibles d'être repris par le Concessionnaire en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail sont détaillés **en Annexe 1 du présent règlement de consultation**.

2. PROCEDURE DE PASSATION

Par la délibération n°6.1 du 17 décembre 2025, le Conseil Communautaire de Limoges Métropole a considéré qu'au vu des objectifs de Limoges Métropole et des éléments exposés dans le rapport annexé, seule une gestion déléguée par contrat concessif paraissait adaptée aux objectifs poursuivis par la gestion du Zénith de Limoges, notamment au regard du :

- développement d'une offre de spectacles de qualité à destination des usagers ;
- de la connaissance des circuits de diffusion permettant de mettre en avant le site de Limoges ;
- de la gestion technique de qualité permettant de satisfaire les occupants du Zénith ;
- de la promotion et la commercialisation ;
- de l'optimisation du service à l'utilisateur ;
- du coût du service et la définition de la politique tarifaire dans un contexte très concurrentiel ;
- de la gestion des risques d'exploitation.

Le Conseil Communautaire de Limoges Métropole a approuvé le principe du recours à une concession portant concession de service public pour l'exploitation du Zénith Limoges Métropole.

La présente consultation est organisée conformément aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et aux dispositions du Code de la commande publique (CCP) et notamment ses articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants relatifs aux contrats de concession.

Les candidats doivent remettre **leur candidature et leur offre** avant la date et heure limites fixées en page de garde.

La consultation est régie par les principes suivants :

- Égalité de traitement des candidats ;
- Liberté d'accès et de transparence des procédures.

3. DUREE

Le contrat entrera en vigueur à la date de sa notification au Concessionnaire, afin de permettre à ce dernier de disposer du temps nécessaire pour se préparer à la reprise du service, la période de tuilage étant la période comprise entre la notification du contrat et le début de l'exploitation qui aura lieu le 1^{er} juillet 2027.

Le contrat s'achèvera le 30 juin 2034, soit une durée de **7 ans**.

4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions des articles L.3100-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux concessions.

4.1. Planning prévisionnel de la consultation

Avis de la commission DSP avant négociation (CDSP)	Septembre 2026
Période de négociations	Septembre 2026 à décembre 2026
Remise de l'offre finale	Décembre 2026

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils doivent optimiser leur offre dès le stade de la réponse initiale.

D'autres réunions de négociations pourront, le cas échéant, être organisées. L'ensemble des candidats invités à négocier en seront dans ce cas informés par Limoges Métropole à l'issue de la période de remise des réponses à la première réunion de négociation.

4.2. Visite

Afin de bénéficier de la connaissance des services concédés, les candidats sont informés qu'ils peuvent solliciter une visite des installations. Cette **visite est facultative et groupée**. Elle aura lieu le **jeudi 23 avril 2026 à 10 heures au Zénith de Limoges Métropole, 16 avenue Jean Monnet**.

Elle se déroulera en présence d'un représentant de l'Autorité concédante.

Les candidats devront prévenir le service des Grands équipements de Limoges Métropole au numéro suivant : 05 55 45 79 01 au plus tard 72H avant (demander Karine Raynaud ou en cas d'absence Quentin Goulfier). Sans prise de rendez-vous, aucune attestation de visite ne sera remise.

Le nombre de participants à une visite est de maximum 3 personnes par candidat.

Les candidats sont informés des modalités de visites suivantes :

- Les échanges entre les représentants de l'entreprise candidate et le ou les représentants de l'Autorité concédante seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter ces visites devront suivre la procédure prévue à l'article 6.4.1. « Renseignements complémentaires » ;
- L'Autorité concédante apportera des réponses écrites à ces questions lesquelles seront diffusées à l'ensemble des candidats ;
- Compte tenu de la possibilité qui leur est offerte de visiter les installations du service, les candidats seront réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des installations ;
- Toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord de l'Autorité concédante qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et notamment au secret des procédés.
- Les participants à la visite signeront une attestation de visite remise sur place par l'Autorité concédante.

5. MODALITE DE PRESENTATION ET DE SELECTION DES CANDIDATURES

5.1. Langue

Les candidatures et offres doivent être rédigées en Français.

De même, tous les échanges écrits ou oraux entre les candidats et Limoges Métropole devront avoir lieu en français.

Les candidats peuvent produire certains documents dans une langue étrangère. Ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

5.2. Unité monétaire

Tous les documents remis par les candidats doivent être indiqués en euros constants, à date de valeur mai 2026.

5.3. Contenu et composition des dossiers de candidatures (candidatures et offres)

Tous les documents constituant ou accompagnant les candidatures et offres des candidats doivent être rédigés en langue française exclusivement. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

L'ensemble des informations et/ou modifications apportées par les candidats au cours de la présente consultation, doit être présenté sous une forme garantissant une transparence totale :

- **Les documents rédigés doivent être fournis au format compatible Microsoft Word®**, avec toutes les marques de modifications apparentes, tous les renvois et liens actifs, etc.

- **Les cadres et tableaux techniques et financiers doivent être fournis au format compatible Microsoft Excel®**, sans aucune cellule masquée ou verrouillée, avec toutes les formules de calcul apparentes, et suffisamment détaillées pour permettre de remonter jusqu'aux données sources du calcul, etc.»

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments nécessaires à la démonstration que ces derniers disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution du contrat. Les soumissionnaires ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le contrat voient leur candidature éliminée.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après, datées et signées par lui.

Les candidatures devront contenir les éléments énumérés ci-dessous et respectant la numérotation indiquée.

- **Notice n°1 : Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

Liste et description succincte des conditions, indication des informations et documents requis :

1/ Lettre de candidature datée et signée par une personne qui devra présenter le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom, dénomination, adresse du siège social, montant et composition du capital, identité du représentant habilité).

En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.

Le Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et chaque membre du groupement ;

2/ Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ou équivalent du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou document équivalent ;

3/ Déclaration sur l'honneur du candidat attestant :

- 1° Qu'il ne fait 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 ;
- 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts " ;

4/ Certificats et déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat ou que chaque membre du groupement candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales (ou déclaration sur l'honneur dûment datée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration) ainsi qu'au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail. Le candidat établi dans un État membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine (ou déclaration sur l'honneur dûment datée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration) ;

5/ Si le candidat individuel ou un membre du groupement est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France) ainsi qu'une note justificative démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations. En cas de redressement, un plan de redressement, un compte de résultat, un bilan et un plan de trésorerie prévisionnel sur 3 ans sera fournis.

- **Notice n°2 : Capacité économique et financière :**

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

1/ Déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant la réalisation d'opérations d'aménagement pour les trois (3) derniers exercices disponibles ;

2/ Bilans, comptes de résultat et annexes (feuilles CERFA n°2050 à 2059-G) des trois (3) derniers exercices disponibles ou tout document équivalent ;

3/ Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession.

- **Notice n°3 : Capacité technique et professionnelle**

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :
1/ Présentation de l'entreprise. En cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet ;

2/ Présentation de son savoir-faire en matière d'exploitation en rapport avec l'objet de la concession ;

3/ Les références pertinentes vérifiables du candidat au cours des trois dernières années pour les missions d'exploitation, relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation ;

4/ Note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques) ;

5/ Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

5.4. Jugement des candidatures

Limoges Métropole vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats.

En application de l'article R. 3123-20 du CCP, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, Limoges Métropole pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Elle en informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Conformément à l'article R. 3123-21 du CCP, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 du CCP, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- Les candidats qui produisent une candidature irrecevable. Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-14, L. 3123-16 et L. 3123-17 du CCP ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées.

En application de l'article L. 1411-5 du CGCT et L. 3123-20 du CCP, les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties professionnelles et financières ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;

Au vu des dossiers de candidature, Limoges Métropole dressera la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

6. MODALITE DE PRESENTATION ET DE SELECTION DES OFFRES

6.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :

Annexe 1 : Liste des personnels du précédent concessionnaire à reprendre

Annexe 2 : Programmation prévisionnelle pour la période postérieure au terme du contrat de concession de service public en cours

Annexe 3A et 3B : Inventaire des biens, précisant leur ancienneté et leur valeur et précisant leur nature (biens de retour, biens de reprise, biens propres)

Annexe 4 : Rapports d'activité 2022, 2023 et 2024 et, le plan de GER 2022-2027 à mars 2026 et l'investissement arrêté à fin 2025.

Annexe 5 : Liste des travaux réalisés par l'Autorité concédante à partir 2027

Annexe 6 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel, investissements et grilles (format EXCEL) avec 7 onglets

Annexe 7 : Programme des travaux à la charge du Concessionnaire

- Le projet de contrat de concession pour l'exploitation du Zénith Limoges Métropole ainsi que ses annexes prévisionnelles

Il est précisé également que les conditions et caractéristiques minimales que les offres doivent présenter et qui ne peuvent faire l'objet de négociations conformément à l'article L3124-1 du Code de la commande publique sont énoncées dans le projet de contrat aux articles considérés.

Les éléments du présent règlement de la consultation constituent des conditions et caractéristiques minimales au sens de l'article L3124-1 du Code de la commande publique.

6.2. Présentation et composition des offres des candidats

Le dossier des candidats en langue française et en euro hors taxe selon la numérotation et l'ordre établis ci-après.

L'attention des candidats est appelée sur le caractère contractuel de ces propositions, qui seront assorties de pénalités contractuelles en cas d'absence de mise en œuvre.

L'offre du candidat est composée des pièces suivantes :

Dossier A : Projet de contrat

Le projet de contrat : Le candidat fournira le projet de contrat de concession et ses annexes dûment complétées, éventuellement assorti des propositions de modification, adaptation ou compléments suggérés par le candidat, étant précisé que ces modifications, adaptations ou compléments seront discutés lors des négociations.

Les propositions formulées par le candidat devront apparaître sous forme apparente (« marques de révision ») sous format compatible MS WORD.

Elles seront reprises dans un tableau à part comparant la rédaction initiale, la modification projetée et la justification de celle-ci.

Dossier B : Mémoire technique

Un mémoire technique devant obligatoirement au moins inclure les éléments suivants et que sans que cette énonciation soit exhaustive. Le candidat fournira également les projets d'annexes du contrat mentionnées.

N° Pièce offre	Titre	Contenu
1	Note vision gestion et exploitation du Zénith	Le candidat présente dans une note générale, la manière dont il envisage d'exploiter l'équipement. Cette note a pour objet de préciser les grandes lignes de sa vision de la gestion et de l'exploitation de l'équipement et les principales forces de sa proposition.
2	Société dédiée	<p>Le candidat détaille les principales caractéristiques juridiques et financières de la société dédiée en charge de l'exploitation du service concédé (forme juridique, actionnariat, capitalisation, ...). Il fournit les projets de statuts de ladite société (projet annexe 2 du projet de contrat à fournir par le candidat) et le projet de bilan à la date de début d'exploitation.</p> <p>Le candidat précise la raison sociale qu'il envisage de donner à la société dédiée (forme sociale, identité des actionnaires, répartition du capital ...)</p> <p>Il présente également les principaux éléments de l'identité visuelle qu'il envisage pour sa communication sur les activités et services concédés proposés au sein du Zénith.</p>
3	Offre spectacles	<p>Le candidat présente sa stratégie de développement de l'activité spectacles et ses engagements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'événements proposés et nombre de spectateurs accueillis, • Nombre minimum de dates de représentations par saison, • Modalités de développement de l'offre actuelle et engagements liés, • Nombre de jours d'exploitation y compris montage/démontage, • Différents usages du Zénith et répartition envisagée entre ces usages (en nombre de jours par an), • Programmation envisagée (exemple sur une saison avec répartition par nature et registre des représentations),

		<ul style="list-style-type: none"> • Modalités de développement des événements sportifs, • Propositions permettant d'attirer un jeune public, • Présentation de la cohérence/complémentarité avec l'écosystème local (ou régional) • Indicateurs de suivi complémentaires intégrés au rapport annuel d'activité.
4	Offre MICE	<p>Le candidat précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La politique de développement de l'activité séminaires et événements professionnels (MICE) au sein du Zénith, notamment le positionnement de son offre, la cible, le niveau d'activité attendu, les partenariats envisagés avec d'autres opérateurs économiques, les modalités de commercialisation... • Les indicateurs de suivi complémentaires intégrés au rapport annuel d'activité.
5	Recours à la sous-traitance et politique achat	<p>Le candidat fournit la liste des missions/activités/services qu'il envisage de sous-traiter, en précisant pour chacun d'eux l'étendue et la fréquence de la sous-traitance, sa durée, le coût annuel estimé, l'identification du sous-traitant si elle est connue, avec mention des liens éventuels, directs ou non, entre le candidat et le sous-traitant (relations ou liens capitalistiques).</p> <p>Le candidat présente les lignes directrices de sa politique d'achat et de recours à la sous-traitance en mettant en évidence ses engagements et leur cohérence avec les objectifs du Schéma de Promotion des Achats Responsables (SPASER) de l'autorité concédante.</p>
6	Organisation et effectifs	<p>Nonobstant son obligation de reprise des contrats de travail en cours à la date de fin du contrat précédent, le candidat précise le niveau d'effectif minimum global, exprimé en équivalents temps plein (ETP), qu'il s'engage à employer sur la durée du contrat.</p> <p>Il présente son organisation prévue, fournit un organigramme avec le détail des effectifs en nombre et en ETP qu'il entend affecter à chaque fonction assurée, avec leur qualification, les profils de postes, le calendrier des recrutements envisagés, le profil détaillé du directeur/directrice qu'il serait susceptible de recruter, la liste des partenaires et des prestataires pressentis.</p> <p>En cas d'écart positif ou négatif entre les effectifs envisagés et les effectifs à reprendre, il précise les modalités de comblement de l'écart.</p>

		<p>Il identifie la personne physique chargée de la direction (projet annexe 3 du projet de contrat à fournir par le candidat).</p> <p>Le candidat présente également les orientations de ses politiques de recrutement et de formations ainsi que les indicateurs complémentaires de suivi intégrés dans son rapport annuel remis à l'autorité concédante.</p>
7	Accueil du public et surveillance /sécurité du Zénith	<p>Le candidat présente sa stratégie en matière d'accueil du public (sécurité, contrôle, placement du public, etc.) (projet annexe 6 du projet de contrat à fournir par le candidat) et de surveillance du Zénith Limoges Métropole et de sécurité des usagers, les moyens (techniques, humains et financiers) qu'il entend mobiliser et les indicateurs de suivi complémentaires intégrés au rapport annuel d'activité.</p> <p>La gestion du parking est intégrée dans ce chapitre.</p>
8	Communication	<p>Le candidat détaille notamment les éléments suivants relatifs à sa politique de communication avec le public du Zénith et Limoges Métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités de réalisation des enquêtes sur la typologie des publics (projet annexe 7 du projet de contrat à fournir par le candidat) - Etude d'impact économique (projet annexe 22 du projet de contrat à fournir par le candidat) - Plan de communication global (projet annexe 10 du projet de contrat à fournir par le candidat) - Conception exploitation du site internet et des réseaux sociaux (projet annexe 11 du projet de contrat à fournir par le candidat) - Modèle de tableau de bord trimestriel et de rapport annuel (projet annexes 16 A et B du projet de contrat à fournir par le candidat) <p>Le candidat décrira les actions de promotion de l'équipement envisagées.</p>
9	Modalités d'exploitation	<p>Le candidat explicite sa stratégie et son organisation sur la production des devis, les modalités de sous-traitance et de refacturations des prestations vis-à-vis des utilisateurs. Il fournit un projet de contrat de location avec les utilisateurs (projet annexe 5 du projet de contrat à fournir par le candidat).</p>

10	Offre de bar/restauration	<p>Le candidat présente dans son offre sa stratégie en matière de positionnement et de développement de l'activité bar/ restauration au sein du Zénith ainsi que les modalités d'organisation et de gestion de cette activité. Il précise les espaces existants qu'il continuera d'exploiter, les aménagements ou nouveaux espaces qu'il réalisera au sein du Zénith pour cette activité.</p> <p>Pour chaque espace, le candidat présentera l'offre proposée, les horaires de service, la typologie des plats et/ou boissons proposés et la gamme de tarifs envisagée. Il mettra en évidence ses engagements en lien avec les objectifs du Schéma de Promotion des Achats Responsables (SPASER) mis en place par l'Autorité concédante (produits locaux, circuits courts...).</p>
11	Transition écologique et décret tertiaire et démarche RSE	<p>Le candidat présente sa stratégie en faveur du développement durable et de la transition écologique dans le cadre d'une gestion écoresponsable du Zénith. (projet d'annexe 9 du projet de contrat à fournir par le candidat)</p> <p>Il détaille les mesures qu'il s'engage à mettre en place, notamment, pour améliorer la performance énergétique du Zénith (économies d'énergie), développer l'utilisation d'énergies renouvelables, améliorer la gestion et le traitement des déchets.</p> <p>Le candidat présente sa stratégie en matière de démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) au-delà des obligations réglementaires qui s'imposent à lui, les actions envisagées et les moyens (techniques, humains et financiers) qu'il entend mobiliser.</p> <p>Le candidat précise notamment les actions d'insertion sociale et auprès des personnes en situation de handicap qu'il envisage de mettre en œuvre dans le cadre de l'exploitation du service (Mise en œuvre de l'annexe 8 du contrat notamment).</p> <p>Il présente ses propositions d'accueil des jeunes en formation sur les métiers de la régie.</p>
12	Entretien et maintenance	<p>Le candidat présente la politique d'entretien et de maintenance des équipements et installations du Zénith qu'il s'engage à mettre en œuvre pour garantir leur remise à l'Autorité concédante en fin de contrat en bon état et les moyens (techniques, humains et financiers) qu'il entend mobiliser. Le budget prévisionnel qu'il a prévu d'y consacrer au cours de la concession est repris dans le compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 15 du</p>

		projet de contrat / projet en annexe 6 du présent règlement de consultation)
13	GER	<p>Le candidat présente son programme prévisionnel de gros entretien et renouvellement du Zénith (volet immobilier) qu'il s'engage à réaliser sur la durée du contrat. Ce programme identifie les délais/échéances des opérations et les montants estimés par nature d'équipement ou de composant des ouvrages (annexe 6 /onglet 6 du présent règlement de consultation à remplir et/ou compléter et fournir en annexe 13.A au projet de contrat).</p> <p>Le montant annuel du GER est repris dans le compte d'exploitation prévisionnel en euros constants sous la forme d'une dotation annuelle.</p>
14	Investissements et travaux	<p>Le candidat présente le programme d'investissement et de travaux d'aménagement ou d'amélioration qu'il envisage de réaliser ainsi que les modalités de financement et d'amortissement (projet en annexe 6/onglet 3 du présent règlement de consultation à remplir et/ou compléter et fournir en annexe 13.B au projet de contrat).</p> <p>Ce programme comprend, notamment, les éléments suivants :</p> <p>1/ relamping en LED de la salle de spectacle et mise en place d'un système de gestion d'éclairage <i>Ces travaux permettraient de piloter et d'ajuster l'éclairage de la salle en fonction des usages et des besoins. Le pilotage permettra d'avoir des programmes horaires, des programmes par zones préétablies selon des scénarios d'utilisation de la salle (en lien avec les configurations de salle via les rideaux de jauge), l'installation sera également gradable permettant ainsi de proposer des ambiances différentes.</i> <i>Cet investissement permettrait une meilleure efficacité énergétique, réduisant la consommation d'énergie de la salle de spectacle qui est la partie du Zénith la plus consommatrice.</i></p> <p>2/ remplacement des spots façade par des LED <i>Ce remplacement apporterait des avantages à la fois esthétiques, techniques et économiques. Il s'agirait d'un éclairage d'ambiance où il serait possible de changer la couleur et l'intensité (gradable).</i></p>

		<p><i>Cela renforcerait l'identité visuelle du Zénith et le rendrait plus attractive. Par exemple, il serait possible d'adapter les couleurs en fonction des événements. Également, les LED consomment beaucoup moins d'énergie que les éclairages traditionnels, ce qui réduirait la facture électrique et les LED ont une longue durée de vie. Enfin, les systèmes LED sont programmables et pilotables à distance.</i></p> <p><i>3/ réfection des portes d'accès à la salle</i> <i>Les portes sont d'origine et il est constaté une usure normale depuis près de 20 ans.</i> <i>Elles sont très utilisées et par différents publics (spectateurs, régisseurs ...) et elles doivent être robustes face aux nombreux chocs lors des installations/démontages des spectacles.</i> <i>Il est demandé soit un remplacement, et/ou un reconditionnement.</i></p> <p><i>4/ amélioration du traitement acoustique du fond de la salle ;</i> <i>L'opération consiste en un remplacement partiel des dalles acoustiques jugées abimées et n'assurant plus aujourd'hui leur rôle.</i> <i>Cela permettrait plusieurs avantages, tant pour le public que pour les artistes. En effet, cela permettrait de réduire par exemple les échos et une réverbération excessive, améliorant ainsi la qualité sonore globale de la salle. Également, ce permettrait d'améliorer l'homogénéité de la diffusion du son, offrant une meilleure écoute à tous les spectateurs où qu'ils soient assis. Enfin, pour les artistes et les musiciens, cela permettrait une meilleure restitution des nuances et une meilleure interaction avec le public.</i></p> <p><i>5/ remplacement et automatisation des rideaux</i> <i>L'opération consiste au remplacement des rideaux de jauge actuels, l'automatisation et la motorisation des installations et à la création de zones complémentaires. L'ensemble sera pilotable à distance, modulable selon les besoins et permettra également une programmation préétablie de scénarios d'agencement.</i> <i>Les rideaux actuels datent de la construction et malgré un entretien régulier du concessionnaire en place, ils présentent des signes d'usures (déchirés à certains endroits).</i> <i>Ces aménagements permettraient un gain de temps et d'efficacité lors des installations et démontages des spectacles.</i> <i>Également, pour le personnel, cela éviterait des manipulations manuelles longues et physiques notamment avec ces rideaux lourds et de grande taille. En effet, cela réduirait les risques d'accidents pour les techniciens principalement.</i></p>
--	--	--

		<p><i>Ainsi, ces améliorations optimiseraient la logistique, la sécurité et la qualité des spectacles.</i></p> <p><i>La création de zone complémentaire permettrait de proposer à la location des jauges plus modestes et adaptées aux sollicitations locales.</i></p> <p>Le candidat présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les espaces et superficies concernés ; • Les fonctionnalités des espaces aménagés ou créés, • Le découpage éventuel en tranches des travaux ; • Le planning prévisionnel de réalisation, avec le cas échéant une date de début des travaux, d'achèvement et de mise en service ; • Les mesures envisagées pour minimiser les effets éventuels des travaux sur l'exploitation des différentes activités du casino et les avoisinants ; • L'organisation proposée au regard des contraintes du contrat. <p>Le candidat explique les autres équipements et matériels qu'il envisage d'acquérir et l'incidence de ces acquisitions sur les comptes prévisionnels.</p>
<p>15</p> <p><i>Selon cadre joint au RC (annexe 6)</i></p>	<p>Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)</p>	<p>Le candidat établit son plan d'affaires prévisionnel selon le cadre joint au dossier de consultation en cohérence avec l'ensemble des conditions définies dans le présent projet de contrat (redevance, investissements, niveau d'activité, etc.) – (fichier Excel en annexe 6 du présent règlement de consultation à remplir et à adjoindre au projet de contrat en annexe 15)</p> <p>Il fournit toute explication nécessaire à la compréhension du CEP et à la justification des chiffres qui y sont reportés.</p>
<p>16</p>	<p>Tarifs</p>	<p>Le candidat présente les grilles tarifaires applicables aux différentes activités et services proposés au sein du Zénith à compter du début de l'exploitation (projet en annexe 6 / onglet 7 A et B du présent règlement de consultation à remplir et/ou compléter et fichier Excel en annexe 14 du projet de contrat à remplir) : la grille tarifaire comportant les tarifs de la location et les tarifs de services annexes (montage/démontage, nettoyage ...)</p>

17	Frais de siège	<p>Le candidat détaille dans son offre les éventuels frais de siège, prestations ou services assimilables (notamment les frais de gestion comptable et financière, les frais de gestion ressources humaines, les frais d'établissement des bulletins de paie, les frais de centrale de réservation hôtelière, les frais d'ingénierie technique, les redevances de marque...) refacturés à la société dédiée par la maison-mère ou d'autres structure/filiales en précisant l'objet des services ou prestations assurés pour le compte de la société dédiée, les entités concernées et les modalités de la refacturation (convention de frais de siège à fournir par le candidat - projet annexe 20)</p> <p>Le candidat propose un plafond annuel des frais de siège, prestations ou services assimilés exprimé en pourcentage du chiffre d'affaires HT, ainsi qu'un plafond annuel exprimé en € HT.</p> <p>Les montants annuels des frais de siège et des refacturations assimilées sont repris dans le compte d'exploitation prévisionnel.</p>
18	Redevances et contribution	<p>Le candidat propose le taux de la redevance variable appliquée au chiffre d'affaires de la concession. Le taux proposé par le candidat ne peut être inférieur à 2%.</p> <p>Le candidat propose les taux d'intéressement appliqués à la différence entre le résultat avant impôt retraité et le résultat avant impôt prévisionnel révisé en euros courants (Article 33.3 du projet de contrat).</p>
19	Garanties	<p>Le candidat présente dans son offre l'ensemble des garanties contractuelles intégrées au projet de contrat projet (annexes 17 et 18 à fournir par le candidat) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre d'un établissement financier sur la garantie à première demande, • Garantie de porte-fort apportée à la société dédiée par son actionnaire, • Engagement de recapitalisation de la société dédié avant la clôture de l'exercice à l'issue duquel les capitaux propres sont devenus inférieurs à la moitié du capital social, • Modèle de garantie à première demande rédigée demandée au contrat, • Toutes autres garanties éventuelles que le candidat apporterait.

Dossier C : Autres documents

Le candidat peut produire tout autre élément ou document qu'il estimerait nécessaire à la présentation de son offre.

Notamment, il peut apporter tout autre renseignement utile à l'appréciation correcte des données de l'exploitation.

Dans l'hypothèse où l'Autorité concédante constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider, dans le cadre de la jurisprudence en vigueur, de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de dix (10) jours maximum à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

L'Autorité concédante se réserve le droit d'adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront effectuées par le biais de la plate-forme www.achatpublic.com.

Tous les documents et éléments remis par les candidats à l'appui de leur offre dans le cadre de la consultation seront rendus contractuels sauf si l'Autorité concédante y renonce.

6.3. Jugement des offres et négociations

6.3.1. Principe et critères de jugement des offres

Les offres inappropriées ou irrégulières sont éliminées.

Est inappropriée l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante, spécifiés dans les documents de la consultation.

Est irrégulière l'offre qui ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les offres seront analysées et classées sur la base des critères pondérés ci-après :

I. Proposition de critères

1. Critère n° 1 – Qualité du service appréciée au regard des éléments suivants	Pondération 45 points
<p>SOUS-CRITERE N° 1 – Qualité <u>technique</u> du projet d'investissement et du programme d'entretien/maintenance de l'équipement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertinence des investissements proposés pour améliorer l'offre de service, moyens et organisation mise en œuvre pour réaliser les investissements concessifs et délais de réalisation (Annexes 13.B et 13.C du projet de contrat à fournir) 2. Qualité et cohérence du programme de Gros Entretien Renouvellement (Annexe 13.A du projet de contrat à fournir) 3. Qualité et cohérence du programme d'entretien et de maintenance (Annexes 13.A du projet de contrat) 	15 points
<p>SOUS-CRITERE N° 2 – Qualité du <u>service rendu</u> aux usagers (Projet de Contrats et annexes afférentes)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projet de fonctionnement du Zénith et principales caractéristiques de l'établissement 2. Moyens humains et matériels et organisation mis en œuvre pour l'exploitation du Zénith 3. Qualité des propositions du candidat relatives à l'offre de spectacles 4. Qualité des propositions du candidat relatives à l'offre de MICE 5. Qualité de l'offre du candidat sur les actions dédiées aux jeunes publics 	30 points

6. Qualité des propositions du candidat concernant l'activité restauration/bar	
7. Politique de communication	
8. Accueil des usagers et surveillance /sécurité du Zénith	

2. Critère n° 2 – Valeur économique et financière appréciée au regard des éléments suivants :	Pondération 35 points
SOUS-CRITERE N° 1 – Cohérence et pertinence du compte d'exploitation prévisionnel (CEP) sur la durée du contrat, au travers notamment du dimensionnement et de la valorisation des moyens d'exploitation, de la concordance générale entre les hypothèses posées, leur traduction économique et le mémoire technique (Annexe 15 du projet de Contrat sur la base de l'Annexe 6 du présent règlement de consultation) et détails des frais de siège (Annexe 20 du projet de contrat)	10 points
SOUS-CRITERE N° 2 – Cohérence du montant du programme d'investissement au regard des investissements proposés et de son plan de financement (Annexe 15 du projet de contrat/ Annexe 6 du présent règlement de consultation-onglets 3)	5 points
SOUS-CRITERE n° 3 – Niveau de redevance fixe et variable (Article 33.1 du projet de contrat) proposé par le candidat (Annexe 15 du projet de contrat/ Annexe 6 du présent règlement de consultation)	5 points
SOUS-CRITERE n° 4 – Pertinence de la politique tarifaire proposée par le candidat (Annexe 14 du projet de contrat / Annexe 6 du présent règlement de consultation) et la formule d'indexation	5 points
SOUS-CRITERE N° 5 – Montant cumulé de la contribution de service public versée au Concessionnaire figurant dans le CEP rempli par le candidat (Annexe 15 du projet de contrat / Annexe 6 du présent règlement de consultation)	10 points

3. Critère n° 3 – Niveau des engagements juridiques et de robustesse contractuelle du candidat apprécié au regard des éléments suivants :	Pondération 15 points
SOUS-CRITERE n° 1 - Degré d'acceptation et, le cas échéant, d'amélioration par le candidat, dans le sens des intérêts de Limoges Métropole du projet de contrat et de ses annexes	7 points

SOUS-CRITERE n° 2 – Niveaux d'intéressement aux résultats de l'Autorité concédante (article n° 33.3 du projet de contrat) proposés par le candidat (Annexe 15 du projet de contrat / Annexe 6 du présent règlement de consultation)	4 points
SOUS-CRITERE n° 3 – Niveaux des garanties contractuelles de l'article 42 du contrat (Annexe 17 du projet de contrat)	4 points

4. Critère n° 4 – Niveau des engagements du candidat en matière de Responsabilité sociale des entreprises apprécié au regard des éléments suivants de la qualité des engagements en matière de développement durable et de transition écologique (annexes 8 et 9 du projet de contrat)	Pondération 5 points
---	---

Une note sera attribuée sur la base des principes suivants :

APPRECIATION	NOTE ATTRIBUEE
Très satisfaisante : offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau technique attendu et/ou aux réponses des autres candidats	10
Satisfaisante : offre présentant des aspects innovants ou des plus-values techniques	8
Adéquate : offre considérée comme complète et comportant de nombreux points positifs	6
Passable : offre sans particularités, qui comporte certaines imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre acceptable	4
Insuffisante : offre qui présente des lacunes techniques importantes ou qui manque de justifications,	2
Très insuffisante : offre qui présente des lacunes techniques substantielles, des non-qualités ou des incohérences fortes, sans que l'offre soit irrégulière.	0

La note attribuée sera ensuite rapportée à la pondération de chaque critère ou sous-critère selon la formule suivante :

$$(note\ sur\ 10) \times (pondération\ du\ critère\ ou\ du\ sous-critère) / 10$$

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues pour chaque critère, l'offre retenue sera celle ayant obtenu la meilleure note finale.

En cas d'égalité, l'offre dont la note "qualité de service" est la meilleure sera retenue.

La concession sera attribuée au candidat ayant présenté l'offre qui a obtenu la meilleure note.

6.3.2. Conditions de la négociation

Lors des négociations, l'Autorité concédante pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat soumis à la présente consultation, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

L'Autorité concédante se réserve le droit de solliciter la remise d'une offre intermédiaire.

A l'issue des négociations, une **offre finale** sera remise par les candidats dans les délais et conditions indiquées par l'Autorité concédante dans son courrier de demande d'offre finale, sur la base des documents de la consultation mis à jour.

Après analyse des offres finales des candidats, l'autorité habilitée à signer le contrat saisira le Conseil communautaire du choix du Concessionnaire auquel elle aura procédé.

6.4. Renseignements complémentaires et compléments au dossier de consultation

6.4.1. Renseignements complémentaires

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires devront être adressées à l'Autorité concédante, via la plate-forme suivante :

- Adresse : <https://demat-ampa.fr>

Les questions devront être posées au plus tard quinze (15) jours francs avant la date et heure limites de remise des offres. Toute question parvenant après cette limite ne sera pas prise en compte par l'Autorité concédante.

Les réponses de l'Autorité concédante seront transmises à tous les candidats via la plate-forme désignée ci-dessus, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Aucune information ne sera délivrée par l'Autorité concédante par une autre voie.

6.4.2. Modifications et informations complémentaires apportées au dossier de consultation

L'Autorité concédante se réserve le droit, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence, d'apporter des modifications ou des compléments au dossier de consultation au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications et informations complémentaires apportées par l'Autorité concédante seront transmises à tous les candidats via la plate-forme de la collectivité via la plateforme indiquée ci-dessus.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié avant la date limite de remise des offres.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des offres initiales pourra être prononcé par l'Autorité concédante. Dans cette hypothèse, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date.

Aucune indemnité ne saurait être versée du fait de l'application de ces dispositions.

6.5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres

6.5.1. Modalités de remise des candidatures et offres

Seul le dépôt électronique des candidatures et offres est autorisé, dans les conditions suivantes : les plis dématérialisés seront envoyés à l'adresse du profil d'acheteur mentionnée dans le présent document comme indiqué ci-dessous, avant les date et heure définies à la première page du présent document.

6.5.2. Conditions de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont envoyées sur le profil acheteur de l'Autorité concédante sur la plateforme suivante : <https://demat-ampa.fr>

Toute pièces reçues à une autre adresse ne sera pas prise en compte.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
2. Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
4. Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La plateforme Demat-Ampa vous permet :

-De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.

- De tester la configuration de remise des plis. Des consultations "TEST" sont disponibles dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

Les dispositions des articles R 2132-7 à R 2132-14 du Code de la commande publique relatives à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics (NOR : ECEM0929046A).

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour.

Les pièces demandées et composant le dossier complet de la réponse seront réunies sous un pli électronique (un dossier) intitulé au nom du soumissionnaire et sous la forme de fichiers pouvant être lus par l'Autorité concédante.

Les noms de fichiers doivent avoir au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plate-forme pour certifier l'existence des enveloppes et permettra de constater si les réponses ont été reçues dans les délais. Les heures de la plate-forme font seules foi. Les réponses qui parviendront après la date et l'heure limite fixée au présent règlement de la consultation ne seront pas retenues.

Les documents électroniques peuvent être remplis directement sur les modèles téléchargés. Les enveloppes électroniques doivent être Zippées.

Pour la remise de leur candidature et de leur offre et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront impérativement tenir compte des indications suivantes : formats compatibles que l'Autorité concédante peut lire soit xls, .pdf, .doc, .ppt, dwg, jpeg compatibles avec le format PC.

Le cryptage des documents est réalisé par la plate-forme. Les fichiers ne doivent pas être cryptés.

L'Autorité concédante ne pourra être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Les réponses sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

Tout pli arrivé ou enregistré après ces dates et heures limites ne sera pas ouvert.

La transmission par voie dématérialisée peut être assez longue, les soumissionnaires devront prévoir un délai suffisant afin de respecter la date et l'heure limites de remise des offres fixées au présent règlement de la consultation. L'Autorité concédante invite les soumissionnaires à anticiper le dépôt des documents sur la plateforme de dématérialisation. L'Autorité concédante ne pourra être tenu responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

A titre de copie de sauvegarde et conformément aux dispositions de l'article R 2132-11 du Code de la commande publique et 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 , les candidats sont invités vivement à remettre les documents précités avant la date de remise des offres sur support physique électronique sous pli scellé (clé USB reprenant l'intégralité de l'offre remise par voie dématérialisée) portant la mention « CONCESSION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION DU ZENITH DE LIMOGES– OFFRES - **COPIE DE SAUVEGARDE -NE PAS OUVRIR** » à l'adresse suivante :

Limoges Métropole, DAJCP, Service achat, marchés publics, 19 rue Bernard Palissy, CS 10001, 87031 Limoges Cedex 1

Cette copie de sauvegarde sera ouverte par l'Autorité concédante dans les cas prévus à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les candidats sont seuls responsables de la concordance entre les documents figurant dans leur offre dématérialisée et dans la copie de sauvegarde.

6.6. Variantes

Sans objet.

6.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **9 mois** à compter de la date limite de réception des offres figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

6.8. Abandon de la procédure

L'Autorité concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

6.9. Indemnisation

Il ne sera versé aucune indemnité aux candidats admis ayant remis une offre.

6.10. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. L'Autorité concédante s'interdit d'en faire état sans l'accord des candidats.

Les données communiquées par l'Autorité concédante aux candidats pour la construction de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

6.11. Langue et unité monétaire

Les offres doivent être rédigées en français et feront le cas échéant l'objet d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre l'Autorité concédante et les candidats se dérouleront en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en euros.

6.12. Signature des documents

L'autorité concédante **préconise une signature électronique pour la finalisation du contrat.**

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Certificat et format de signature électronique :

Pour donner suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici (recommandé) :

<http://www.lsti-certification.fr/>

A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

ATTENTION : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

7. INSTANCE ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges – 2 cours Bugeaud - 87000 Limoges

Téléphone : (+33) 5 55 33 91 55, Fax : (+33) 5 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être retenus sur l'introduction des recours :

Greffier du Tribunal administratif de Limoges – 2 cours Bugeaud - 87000 Limoges

Téléphone : (+33) 5 55 33 91 55, Fax : (+33) 5 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Les candidats peuvent saisir le Tribunal administratif de Limoges de manière dématérialisée, par le biais de l'application "Télérecours citoyen" accessible depuis le site www.telerecours.fr

8. ANNEXES DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Annexe 1 : Liste des personnels du précédent concessionnaire à reprendre

Annexe 2 : Programmation prévisionnelle pour la période postérieure au terme du contrat de concession de service public en cours

Annexe 3A et 3B : Inventaire des biens, précisant leur ancienneté et leur valeur et précisant leur nature (biens de retour, biens de reprise, biens propres)

Annexe 4 : Rapports d'activité 2022, 2023 et 2024 et, le plan de GER 2022-2027 à mars 2026 et l'investissement arrêté à fin 2025

Annexe 5 : Liste des travaux réalisés par l'Autorité concédante à partir 2027

Annexe 6 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel, investissements et grilles (format EXCEL) avec 7 onglets

Annexe 7 : Programme des travaux à la charge du Concessionnaire