Mairie de La Londe Les Maures

PLACE du 11 novembre
BP 62
83250 LA LONDE LES MAURES
Service des marchés publics
Tèl : 04 94 01 95 91
Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr
Téléchargement: https://agysoft.marches-publics.info

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commune de La Londe les Maures (Var)

Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du « Cinéma de la Baie »

Le présent document décrit le déroulement de la procédure, notamment les modalités de sélection des candidatures et de jugement des offres. Les candidats sont invités à le lire attentivement et dans son intégralité.

Date et heure limites de réception des plis : le 21 décembre 2026 à 12h00

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ CONCÉDANTE

1.1 – Nom de l'autorité concédante : Commune de La Londe les Maures.

1.2 – Représentant de l'autorité concédante : Monsieur Gérard AUBERT, Maire.

1.3 – Adresse : Hôtel de Ville, Place du XI novembre, 83250 La Londe les Maures, France.

1.4 – Service chargé de la procédure : Service de la commande publique, 04 94 01 95 91 – mail : marches-publics@lalondelesmaures.fr

1.5 – Profil d'acheteur : https://agysoft.marches-publics.info

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un contrat de concession de service public, sous la forme d'une délégation de service public, pour la gestion et l'exploitation du cinéma communal « Cinéma de la Baie ».

L'exploitant assure, à ses risques et périls, l'ensemble des missions définies au projet de contrat, notamment :

- la programmation cinématographique, y compris une part d'environ vingt pour cent (20 %) de films classés « Art et Essai » ;
- l'accueil du public et l'exploitation technique de l'équipement ;
- les actions à destination des scolaires et des structures de loisirs ;
- les animations, la promotion du Cinéma et la vente en ligne ;
- l'entretien courant et la maintenance du matériel de projection ;
- la gestion administrative, financière et commerciale du service.

2.2 – Absence de lots et de variantes

La consultation ne fait pas l'objet d'une division en lots.

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats peuvent toutefois formuler, dans leur projet de contrat, des observations ou des propositions d'amendements dans les conditions de l'article 6.2. Ces propositions ne peuvent porter sur les caractéristiques minimales définies à l'article 3.4.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONCESSION

3.1 – Lieu d'exécution

Cinéma de la Baie, 150 rue du Forum, 83250 La Londe les Maures.

L'équipement est un cinéma mono-écran climatisé d'une salle de quatre-vingt-une (81) places, dont trois (3) places réservées aux personnes à mobilité réduite. Il est actuellement exploité depuis novembre 2025 dans le cadre d'un marché public de prestations de services.

3.2 – Durée de la concession

Le contrat est conclu pour une durée ferme de **quatre (4) ans**. Cette durée court à compter du 1er juin 2027 ou, si elle est postérieure, de la date de notification du contrat. La période comprise entre la notification et le début de l'exploitation est consacrée à la préparation du service, dans les conditions de l'article 7 du projet de contrat.

3.3 – Valeur estimée de la concession

La valeur estimée de la concession est de **650 000 euros hors taxes** sur toute sa durée. Elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes que l'exploitant est susceptible de réaliser pendant la durée du contrat, estimé à la date d'envoi de l'avis de concession.

3.4 – Caractéristiques minimales non négociables

Les caractéristiques suivantes, définies au projet de contrat, s'imposent à tous les candidats. Elles ne peuvent faire l'objet ni de réserves, ni d'amendements, ni de négociation :

- la durée du contrat et la date de début de l'exploitation (article 7) ;
- l'ouverture au minimum quatre (4) jours par semaine, les mercredi, vendredi, samedi et dimanche, et au minimum douze (12) séances tout public par semaine (article 11) ;
- une part d'environ vingt pour cent (20 %) de films classés « Art et Essai » (article 13) ;
- la réalisation d'actions à destination des scolaires et des structures de loisirs (article 16) ;
- un site internet dédié uniquement au « Cinéma de la Baie », permettant l'achat de places en ligne (article 18) ;
- la prise en charge par l'exploitant de l'entretien courant, de la maintenance annuelle du matériel de projection et du nettoyage (articles 27 et 28) ;
- la prise en charge par l'exploitant des énergies et des fluides (article 32) ;
- le plafonnement du plein tarif à sept euros (7 €) toutes taxes comprises pendant toute la durée du contrat (article 37) ;
- le caractère accessoire de la contribution financière éventuellement versée par la Commune (articles 36 et 39) ;
- une part fixe de redevance de mille euros hors taxes (1 000 € HT) par an et l'existence d'une part variable assise sur le chiffre d'affaires (article 40) ;
- la garantie autonome à première demande de cinq mille euros (5 000 €) (article 50).

3.5 – Classification CPV

92130000-1 : Services de projection de films.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Cadre juridique

La présente consultation est organisée selon :

- les articles L.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
- la troisième partie du Code de la commande publique, relative aux contrats de concession ;

4.2 – Déroulement de la procédure

La consultation se déroule en une seule phase : les candidats remettent simultanément leur candidature et leur offre. La procédure comporte les étapes suivantes :

1. Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des candidats, dans les conditions de l'article 5.2.
2. La commission de délégation de service public prévue à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales ouvre les plis. Elle dresse la liste des candidats admis à présenter une offre, puis analyse les offres de ces candidats et émet un avis.
3. Au vu de cet avis, l'autorité habilitée à signer le contrat peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs candidats, dans les conditions de l'article 8.3. Elle peut aussi attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.
4. À l'issue des éventuelles négociations, les candidats concernés remettent une offre finale, complète et consolidée.
5. L'autorité habilitée à signer le contrat saisit le conseil municipal du choix du délégataire. Elle lui transmet, au moins quinze (15) jours avant la séance, le rapport de la commission, les motifs du choix et l'économie générale du contrat. Le conseil municipal se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat, conformément à l'article L.1411-7 du Code général des collectivités territoriales.
6. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature ou de leur offre. Le contrat est ensuite signé et notifié au délégataire.
7. Un avis d'attribution est publié dans un délai maximal de quarante-huit (48) jours à compter de la notification du contrat.

4.3 – Calendrier prévisionnel

Étape	**Date prévisionnelle**
Publication de l'avis de concession	Le 19 novembre 2026
Date limite de réception des plis	Le 21 décembre 2026 à 12h00
Ouverture des plis et avis de la commission	21 décembre 2026 – mis janvier 2027
Négociations	Mis février 2027
Remise des offres finales	Début mars 2027
Délibération du conseil municipal	Début avril 2027
Notification du contrat	Courant mai 2027
Début de l'exploitation	1er juin 2027

Ce calendrier est donné **à titre indicatif**. Il n'engage pas la Commune.

4.4 – Conditions de participation

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de groupement, les membres désignent un mandataire, qui représente l'ensemble des membres auprès de la Commune et coordonne leurs prestations. La répartition des missions entre les membres est précisée dans la candidature.

Un même opérateur ne peut présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent présenter une candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes, conformément à l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales. Leurs garanties professionnelles et financières sont alors justifiées par tout moyen.

La personne physique responsable de l'exploitation du Cinéma est désignée dans l'offre.

4.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **douze (12)** mois à compter de la date limite de réception des plis.

4.6 – Primes et indemnités

Aucune prime ni indemnité n'est versée aux candidats au titre de la présente consultation.

4.7 – Déclaration sans suite ou infructueuse

La Commune se réserve la possibilité, à tout moment, de ne pas donner suite à la consultation pour un motif d'intérêt général ou de la déclarer infructueuse. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité de ce fait.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- **Pièce n° 1** : le présent règlement de la consultation ;
- **Pièce n° 2** : le projet de contrat de délégation de service public et ses annexes ;
- **Pièce n° 3** : les cadres de réponse obligatoires :

- pièce 3.1 : dossier d'offre de service public dans le cadre de l'exploitation du Cinéma ;
- pièce 3.2 : dossier d'offre à destination des scolaires et des structures de loisirs ;
- pièce 3.3 : dossier économique et financier, accompagné du modèle de compte d'exploitation prévisionnel, en version tableur exploitable et en version pdf ;

- **Pièce n° 4** : les tableaux des données d'exploitation du « Cinéma de la Baie », établis par le titulaire actuel du marché d'exploitation
- **Pièce n° 5** : les informations relatives au personnel affecté à l'exploitation du Cinéma
- **Pièce n° 6** : le programme fonctionnel et ses annexes:

- annexe 1 : inventaire informatif du matériel du Cinéma
- annexe 2 : plan du périmètre délégué du cinéma
- annexe 3 : modèle d'attestation de visite

Le programme fonctionnel (pièce n°6) présente les éléments que la candidats doit, au minimum, détailler dans on offre et réaliser pendant l'exécution du contrat. En cas de contradiction entre le programme fonctionnel et le projet de contrat (pièce n°2), les stipulations du projet de contrat prévalent.

Les pièces n°4 et n°5 sont communiquées à titre informatif. Elles reproduisent les données fournies par le titulaire actuel, sans modification. La commune ne garantit pas leur exactitude, mais elle les communique à l'identique à l'ensemble des candidats.

Le modèle d'attestation de visite (annexe 3 de la pièce n°6) n'est à remplir que par les candidats qui effectuent la visite facultative prévue à l'article 6.3. Son absence dans l'offre n'entraîne pas l'irrégularité de celle-ci.

Les candidats ne peuvent apporter aucune modification au dossier de consultation. Ils doivent répondre en utilisant obligatoirement les cadres de réponse de la pièce n°3.

5.2 – Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible gratuitement, librement, directement et complètement sur le profil d'acheteur de la Commune : https://agysoft.marches-publics.info

Avant de télécharger le dossier, les candidats sont invités à s'identifier en indiquant notamment une adresse électronique valide. Cette adresse sert à communiquer toute information relative à la procédure : compléments ou modifications du dossier, report de la date limite, réponses aux questions.

La Commune ne peut être tenue pour responsable du défaut d'information d'un candidat qui ne s'est pas identifié ou qui a communiqué une adresse électronique erronée.

5.3 – Modifications du dossier de consultation

La Commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de réception des plis. Ces modifications respectent les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des plis est reportée, ce délai s'applique par rapport à la nouvelle date.

ARTICLE 6 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros. Les documents rédigés dans une autre langue sont accompagnés d'une traduction en français.

Lorsque des pièces ou informations exigées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, la Commune peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

6.1 – Pièces de la candidature

a) Situation juridique du candidat

- une lettre de candidature (formulaire DC1 ou document équivalent) identifiant le candidat ou, en cas de groupement, chacun de ses membres et le mandataire ;

- le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- une déclaration sur l'honneur attestant :

- que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la commande publique ;
- que les renseignements et documents fournis sur ses capacités et aptitudes sont exacts ;

- un extrait Kbis de moins de six (6) mois, ou un document équivalent, ou, pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat fait l'objet d'une procédure collective ;
- le document attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail, pour les entreprises d'au moins vingt (20) salariés.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

b) Capacités professionnelles, techniques et financières

- les bilans, comptes de résultat et annexes des trois (3) derniers exercices clos, ou des seuls exercices clos si le candidat a été créé depuis moins de trois ans, ou tout document permettant d'apprécier sa capacité financière à exploiter le Cinéma et à s'acquitter de la redevance ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois (3) dernières années ;
- une liste des principales références en matière d'exploitation de salles de cinéma ou d'activités culturelles comparables au cours des trois (3) dernières années, avec, pour chacune, le nombre d'écrans et de fauteuils, la fréquentation et le classement « Art et Essai » éventuel ;
- le curriculum vitae de la personne physique chargée de l'exploitation du Cinéma ;
- la justification de l'autorisation d'exercice de la profession d'exploitant d'établissement de spectacles cinématographiques délivrée par le Centre national du cinéma et de l'image animée ou, à défaut, l'engagement de l'obtenir avant le début de l'exploitation ;
- une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- une note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (deux (2) pages maximum).

c) Pièces à produire par l'attributaire

Avant la signature du contrat, le candidat retenu produit les certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément au Code de la commande publique et à l'arrêté pris pour son application. Il produit aussi les attestations d'assurance prévues à l'article 34 du projet de contrat. À défaut de production dans le délai fixé par la Commune, son offre est rejetée.

6.2 – Pièces de l'offre

L'offre comprend les dossiers suivants. Le candidat utilise obligatoirement les cadres de réponse de la pièce n° 3.

Dossier n° 1 : dossier juridique et administratif

- une présentation du candidat ou du groupement, de ses expériences, de ses savoir-faire et de ses atouts pour l'exploitation du Cinéma ;
- le projet de contrat complété : **le candidat renseigne toutes les mentions laissées en blanc qui relèvent de son offre.** Il peut formuler des observations ou des propositions d'amendements, présentées de façon apparente et motivées. Ces propositions ne peuvent porter sur les caractéristiques minimales définies à l'article 3.4;
- les annexes du contrat relevant de l'offre.

Dossier n° 2 : offre de service public pour l'exploitation du Cinéma (cadre de réponse 3.1)

Ce dossier présente le projet d'exploitation et les moyens humains, techniques et organisationnels du candidat, au regard des articles 10 à 21 et 25 à 28 du projet de contrat. Il précise notamment :

- les horaires et jours d'ouverture, le nombre de séances proposé et la répartition de la programmation ;
- la durée et la période de la fermeture annuelle, que la Commune souhaite limitée au strict nécessaire ;
- le nombre minimum d'animations et de dispositifs par an ;
- la stratégie de communication et de vente en ligne ;
- l'organisation de l'accueil, notamment des personnes en situation de handicap ;
- le règlement intérieur proposé (cinq (5) pages maximum).

Il sert de base à l'appréciation des critères n° 1 et n° 4.

Dossier n° 3 : offre à destination des scolaires et des structures de loisirs (cadre de réponse 3.2)

Ce dossier présente l'ensemble des actions proposées au titre de l'article 16 du projet de contrat, notamment le nombre minimum de séances scolaires par année scolaire, les actions pédagogiques associées et les actions destinées aux structures de loisirs. Il sert de base à l'appréciation du critère n° 2.

Dossier n° 4 : dossier économique et financier (cadre de réponse 3.3)

Ce dossier comprend :

- le compte d'exploitation prévisionnel, établi année par année sur toute la durée du contrat ;
- une note financière qui explique les hypothèses de fréquentation, de recettes et de charges, y compris les charges d'énergie et de fluides ;
- la grille tarifaire proposée, avec le plein tarif plafonné à 7 € TTC, les tarifs réduits, les limites d'âge des tarifs enfant et senior, les formules d'abonnement et les prix de la confiserie ;
- le cas échéant, le montant de la contribution financière forfaitaire demandée, sa justification au regard du coût de chacune des obligations de service public qu'elle rémunère, et son régime de TVA ;
- le taux de la part variable de la redevance proposé ;
- le modèle de garantie autonome à première demande (ANNEXE 12).

Ce dossier démontre la cohérence et la viabilité du modèle économique proposé. Il sert de base à l'appréciation du critère n° 3.

6.3 – Visite du site

La visite du Cinéma n'est pas obligatoire, mais elle est vivement recommandée. Elle est organisée sur rendez-vous, aux dates suivantes :
- le mardi 1er décembre 2026 de 13h00 à 14h00
- le lundi 7 décembre de 13h00 à 14h00
Téléphoner au 07 61 38 27 46 pour fixer le RDV.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

7.1 – Transmission électronique

Les plis sont obligatoirement transmis par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Commune : https://agysoft.marches-publics.info. Aucun pli transmis sur support papier ou par courrier électronique n'est accepté, sous réserve de la copie de sauvegarde prévue à l'article 7.2.

Le pli contient deux dossiers distincts : l'un pour les pièces de la candidature, l'autre pour les pièces de l'offre.

Chaque transmission donne lieu à un accusé de réception électronique qui lui confère une date certaine. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris. Un pli est considéré comme hors délai si son téléchargement s'achève après la date et l'heure limites de réception. Les plis hors délai ne sont pas ouverts.

Si un candidat transmet plusieurs plis successifs, seul le dernier pli reçu dans les délais est ouvert.

Les fichiers sont transmis dans des formats largement disponibles (PDF, formats bureautiques usuels). Le compte d'exploitation prévisionnel est également transmis dans un format tableur exploitable. Les candidats traitent préalablement leurs fichiers par un anti-virus. Un fichier contenant un virus peut être réputé n'avoir jamais été reçu.

7.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre, dans les délais de remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est envoyée sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde », le nom du candidat et l'objet de la consultation.

7.3 – Signature

La signature des candidatures et des offres n'est pas exigée au stade de la remise des plis. Le contrat est signé par l'attributaire, de manière manuscrite selon les modalités fixées par la Commune.

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

ARTICLE 8 – SÉLECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET NÉGOCIATION

8.1 – Sélection des candidatures

En application de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales et de l'article L. 3123-18 du Code de la commande publique, les candidatures sont examinées au regard :

- des garanties professionnelles et financières du candidat ;
- de son aptitude à exploiter un établissement cinématographique de dimension comparable ;
- de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les candidats qui n'entrent dans aucun cas d'exclusion et présentent des capacités suffisantes sont admis à présenter une offre. Leurs offres sont alors analysées. Les offres des candidats non admis ne sont pas examinées.

8.2 – Jugement des offres

Principe

L'autorité habilitée à signer le contrat choisit l'offre qui présente le meilleur avantage économique global pour la Commune.

Les offres sont notées sur cent (100) points, selon les critères et sous-critères ci-après, classés par ordre décroissant d'importance. Les sous-critères sont des modalités d'appréciation des critères. Ils ne constituent pas des critères autonomes.

Critère	Pondération
Critère n° 1 – Pertinence et qualité de l'offre de service public pour l'exploitation du Cinéma	40 points
Critère n° 2 – Pertinence et qualité de l'offre à destination des scolaires et des structures de loisirs	30 points
Critère n° 3 – Pertinence du modèle économique et avantage économique global pour la Commune	20 points
Critère n° 4 – Dispositifs en faveur de l'accessibilité, de l'environnement et de l'insertion sociale	10 points
Total	100 points

Critère n° 1 – Pertinence et qualité de l'offre de service public pour l'exploitation du Cinéma (40 points)

Sous-critère 1.1 : qualité et pertinence du projet d'exploitation cinématographique (15 points). Il est apprécié notamment au regard :

- de la diversité de la programmation et du respect de la ligne éditoriale du Cinéma ;
- de la place donnée aux films « Art et Essai », au-delà de la part minimale d'environ vingt pour cent (20 %), et aux films en version originale ;

- de la prise en compte des différents publics, notamment des familles, du jeune public et des seniors ;
- de la programmation complémentaire proposée en saison estivale et pendant les vacances scolaires ;
- de la cohérence générale du projet.

Sous-critère 1.2 : moyens humains, organisationnels et techniques affectés à l'exploitation (10 points). Il est apprécié notamment au regard :

- de l'organisation proposée, des effectifs et des compétences mobilisées ;
- de l'organisation de l'entretien, de la maintenance du matériel de projection et du nettoyage ;
- des modalités de pilotage de l'activité et de suivi du contrat.

Sous-critère 1.3 : actions d'animation, de communication et de développement des publics (10 points). Il est apprécié notamment au regard :

- du nombre et de la qualité des animations et des dispositifs proposés ;
- des partenariats envisagés avec les acteurs locaux ;
- de la stratégie de communication, du site internet et de la vente en ligne ;
- des actions de fidélisation des publics.

Sous-critère 1.4 : conditions d'accueil du public et amplitude d'ouverture (5 points). Il est apprécié notamment au regard :

- des jours et horaires d'ouverture et du nombre de séances proposés au-delà du minimum ;
- de la durée et de la période de la fermeture annuelle, une fermeture limitée au strict nécessaire étant valorisée ;
- de la qualité de l'accueil et de l'information du public ;
- de la modération de l'exposition du public à la publicité avant les séances.

Critère n° 2 – Pertinence et qualité de l'offre à destination des scolaires et des structures de loisirs (30 points)

Sous-critère 2.1 : richesse et diversité de l'offre proposée (12 points).

Il est apprécié notamment au regard :
- du nombre minimum de séances et d'actions proposé par année scolaire ;
- de l'adaptation aux différentes tranches d'âge, de la maternelle au lycée ;
- de l'inscription dans les dispositifs nationaux d'éducation à l'image.

Sous-critère 2.2 : qualité pédagogique des actions proposées (12 points).

Il est apprécié notamment au regard :
- du contenu pédagogique et des objectifs poursuivis ;
- des supports et méthodes utilisés ;
- de l'accompagnement proposé aux enseignants et aux animateurs.

Sous-critère 2.3 : organisation, faisabilité et moyens mobilisés (6 points).

Il est apprécié notamment au regard :

- des moyens humains dédiés ;
- des modalités d'organisation, notamment en dehors des jours d'ouverture au public ;
- de la capacité à mettre effectivement en œuvre les actions proposées.

Critère n° 3 – Pertinence du modèle économique et avantage économique global pour la Commune (20 points)

Sous-critère 3.1 : cohérence, sincérité et robustesse du compte d'exploitation prévisionnel (8 points).

Il est apprécié notamment au regard :
- de la cohérence des hypothèses de fréquentation, de recettes et de charges, compte tenu des données d'exploitation communiquées en pièce n° 6 ;
- de la prise en compte de l'ensemble des charges mises à la charge de l'exploitant, notamment l'énergie et les fluides ;
- de la viabilité du modèle économique sur toute la durée du contrat.

Sous-critère 3.2 : conditions financières proposées à la Commune (8 points).

Il est apprécié au regard du coût net de l'offre pour la Commune sur toute la durée du contrat. Ce coût net est égal :
- au total des contributions financières demandées pour les quatre années d'exploitation, révisions comprises ;
- diminué du total des redevances, parts fixe et variable, la part variable étant calculée en appliquant le taux proposé au chiffre d'affaires figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel du candidat.

Un coût net plus faible est valorisé. La justification de la contribution demandée par le coût des obligations de service public qu'elle rémunère est également prise en compte.

Sous-critère 3.3 : politique tarifaire (4 points).

Il est apprécié notamment au regard :
- du niveau des tarifs proposés, dans la limite du plafond de 7 € TTC ;
- de l'accessibilité des tarifs réduits et des formules d'abonnement ;
- du prix de la confiserie.

Le service étant un service public culturel, les candidats privilégient un équilibre entre les recettes et la qualité du service plutôt qu'une rentabilité maximale.

Critère n° 4 – Dispositifs en faveur de l'accessibilité, de l'environnement et de l'insertion sociale (10 points)

Sous-critère 4.1 : accessibilité et accueil des personnes en situation de handicap (5 points).

Il est apprécié notamment au regard :
- des dispositifs d'accueil et d'accompagnement proposés ;
- des dispositifs d'accessibilité des séances (audiodescription, sous-titrage adapté, séances adaptées, etc.).

Sous-critère 4.2 : environnement, insertion sociale et sensibilisation des publics (5 points).

Il est apprécié notamment au regard :

- des engagements environnementaux, notamment de sobriété énergétique ;
- des actions d'insertion ;
- des actions de sensibilisation des publics.

Modalités de notation

Chaque sous-critère reçoit une note entière comprise entre zéro (0) et dix (10). Les appréciations suivantes servent de repères :

Appréciation	Note
Excellent : réponse complète, précise et justifiée, avec des engagements nettement supérieurs aux exigences du contrat	10
Très satisfaisant : réponse complète et précise, avec quelques points perfectibles	8
Satisfaisant : réponse conforme aux attendus essentiels, mais peu détaillée ou peu justifiée	6
Moyen : réponse partielle ou imprécise	4
Insuffisant : réponse très partielle ou engagements non démontrés	2
Très insuffisant ou absence de réponse	0

Les notes intermédiaires (1, 3, 5, 7 et 9) peuvent être attribuées lorsque l'offre se situe entre deux repères.

Pour chaque sous-critère, la note obtenue est convertie selon la formule suivante :

Note pondérée = (note obtenue / 10) × nombre de points attribués au sous-critère

La note finale de l'offre est la somme des notes pondérées obtenues pour l'ensemble des sous-critères, sur cent (100) points. Elle est arrondie au centième.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère n° 1 est classée en premier.

Les mêmes modalités s'appliquent à l'analyse des offres initiales et des offres finales.

8.3 – Négociation

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, au vu de l'avis de la commission de délégation de service public, l'autorité habilitée à signer le contrat peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs candidats, dans les conditions prévues à l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

Les candidats admis à la négociation en sont informés. Les modalités d'organisation des négociations leur sont communiquées dans un délai de prévenance suffisant. Les candidats peuvent être entendus à une ou plusieurs reprises.

La négociation ne peut porter ni sur l'objet de la concession, ni sur les critères d'attribution et leur pondération, ni sur les caractéristiques minimales définies à l'article 3.4. Elle peut porter sur tout autre élément de l'offre, notamment la qualité du service, la programmation, les tarifs dans la limite du plafond, la contribution financière et la part variable de la redevance.

La Commune garantit l'égalité de traitement des candidats tout au long de la négociation. Elle ne communique à aucun candidat des informations susceptibles d'avantager certains d'entre eux.

À la clôture des négociations, les candidats sont invités à remettre leur offre finale, comprenant l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 6.2.

8.4 – Mise au point du contrat

La Commune peut procéder avec le candidat retenu à une mise au point du contrat, sur la base de son offre finale. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du contrat, ni son équilibre économique.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent poser des questions sur la consultation au plus tard douze (12) jours francs avant la date limite de réception des plis, exclusivement par le profil d'acheteur de la Commune : https://agysoft.marches-publics.info

La Commune adresse sa réponse, de façon anonyme, à tous les candidats identifiés sur le profil d'acheteur, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de réception des plis.

Aucune suite n'est donnée aux demandes formulées par téléphone ou par tout autre moyen. Ces délais sont impératifs, pour garantir l'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

10.1 – Juridiction compétente

Tribunal administratif de Toulon, 5 rue Racine, CS 40510, 83041 Toulon Cedex 9. Téléphone : 04 94 42 79 30. Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr.

10.2 – Recours ouverts

- le référé précontractuel, prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative, qui peut être introduit jusqu'à la signature du contrat ;
- le référé contractuel, prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, dans les conditions et délais prévus aux articles R.551-7 et suivants de ce code ;
- le recours en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

10.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus

Greffe du Tribunal administratif de Toulon, aux coordonnées indiquées à l'article 10.1.