VILLE DE TOULOUSE

Concession de service pour la conception, l'exploitation et l'animation des festivités de fin d'année de la Ville de Toulouse (marché de Noël)

Pièce n° 1 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures et offres

Vendredi 15 janvier 2027 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE *3*

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION *3*

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION *4*

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION *5*

ARTICLE 4 – COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS *6*

4.1 Le dossier de candidature **6**

4.2 Le dossier des offres **9**

4.3 Offres irrégulières, inappropriées, incomplètes et conditions et caractéristiques minimales des offres **12**

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION *13*

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *14*

ARTICLE 7 – CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS *14*

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *16*

8.1 – Examen des candidatures **16**

8.2 – Critères de jugement des offres **17**

8.3 – Négociation **17**

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES *18*

ARTICLE 10 – ABANDON DE LA PROCEDURE *18*

ARTICLE 11 – INDEMNISATION *18*

ARTICLE 12 – PROPRIETE INTELLECTUELLE *19*

ARTICLE 13 – VISITE SUR LES LIEUX *19*

ARTICLE 14 – PROCEDURE DE MEDIATION OU DE RECOURS *19*

PREAMBULE

Un avis de publication a été adressé :

- au BOAMP
- au J.O.U.E.
- au journal d'annonces légales La Dépêche
- La revue spécialisée Marchés Online
- sur la plateforme AWS Achat

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique (CCP) et notamment ses articles L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants relatifs aux contrats de concession.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'une concession de service, au sens de l'article L.1121-3 du Code de la commande publique, ayant pour objet la conception, l'exploitation et l'animation des festivités de fin d'année de la Ville de Toulouse (marché de Noël), à compter de l'édition 2027. L'activité confiée au concessionnaire, de nature événementielle et commerciale, ne constitue pas un service public : le contrat n'est pas une délégation de service public.

En conséquence, le Concessionnaire supportera le risque d'exploitation de la manifestation. Il se rémunérera par la perception des recettes d'exploitation, notamment celles tirées de la location des chalets et des activités ludiques proposées.

La manifestation se déroule sur quatre sites : la Place du Capitole, le Square Charles-de-Gaulle, la Cour Henri IV et l'ensemble des Ramblas (Allées Jean-Jaurès). Elle comprend trois marchés de Noël (grand public, artisans-créateurs et village enfants) situés sur les sites précités à l'exception de la Cour Henri IV ainsi que la mise en œuvre d'animations, dont un manège forain et une attraction, payante ou non, et l'installation des décors.

Les principales missions confiées au concessionnaire seront les suivantes :

- la conception et la mise en œuvre d'un univers global de marché de Noël traditionnel, décliné sur l'ensemble des sites selon trois identités de marché, réparties entre les sites sur proposition du concessionnaire, et intégrant, le cas échéant, la thématique annuelle demandée par la Collectivité ;
- la gestion et l'exploitation des trois marchés de Noël, comprenant la fourniture, la commercialisation et la gestion des chalets ainsi que la prospection et la sélection des commerçants ;
- la conception et la mise en œuvre d'un programme d'animations, de décors, d'une mise en lumière et d'une sonorisation sur chacun des sites, ainsi que l'installation et l'exploitation d'un manège forain et d'au moins une attraction, payante ou non ;

- le transport, le montage, l'entretien, le démontage et l'enlèvement de l'ensemble des installations ;

- le nettoyage et la propreté des sites, la gestion des déchets, la sécurité des personnes et des biens et l'accessibilité de la manifestation ;

- la mise en œuvre de mesures et d'actions en faveur du développement durable.

Dans les conditions et limites définies par le contrat de concession de service, le concessionnaire sera responsable de la bonne exécution de l'ensemble de ces missions.

Le contrat porte sur cinq (5) éditions, soit les éditions 2027 à 2031, au titre de l'offre de base, et sur sept (7) éditions, soit les éditions 2027 à 2033, au titre de la variante (article 4.2). Il prend fin le 31 janvier 2032 pour l'offre de base ou le 31 janvier 2034 pour la variante.

La valeur estimée du contrat de concession au sens de l'article R. 3121-1 du Code de la Commande publique est de 6,6 millions d'euros hors taxes sur la durée de l'offre de base, et de 9,55 millions d'euros hors taxes sur la durée de la variante.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Le contrat objet de la présente procédure est une concession de service, au sens des articles L.1121-1 et suivants du Code de la commande publique.

La procédure de passation est ouverte : les dossiers de candidature et d'offre devront être remis concomitamment, dans les conditions prévues par le présent règlement.

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes et conformément aux dispositions du Code de la commande publique :

- Le dossier de consultation est retiré gratuitement par les candidats qui auront fait connaître leur intention de soumissionner selon les modalités exposées dans l'avis de concession et le présent règlement de consultation, sur la plateforme AWS Achat à l'adresse suivante :

  https://toulouse-metropole.marches-publics.info

  Tout retrait fera l'objet d'un enregistrement par la Collectivité.

- Les opérateurs intéressés après examen du DCE pourront remettre une candidature et une offre dans les conditions définies à l'article 4.

- Au vu des dossiers de candidatures, la commission des concessions dressera la liste des candidats admis à poursuivre la procédure de consultation.

- Après examen des offres, des seuls candidats admis à poursuivre la procédure de consultation, conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, au vu de l'avis de la Commission des concessions, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec un ou plusieurs soumissionnaires ayant présenté une offre.

- A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale.

- Après examen des offres finales, l'autorité habilitée à signer saisit l'assemblée délibérante du choix de candidat auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport présentant notamment la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des propositions de ceux-ci, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents mentionnés ci-après :

- **Pièce n°1** : **Le présent règlement de la consultation**

- **Pièce n°2 : Le projet de contrat de concession de service et ses annexes fournies par la Collectivité**
  - o Pièce n°2.1 A : Projet de contrat de concession de service – contrat A, offre de base de cinq (5) éditions (JUR1) ;
  - o Pièce n°2.1 B : Projet de contrat de concession de service – contrat B, variante de sept (7) éditions (JUR1) ;
  - o Pièce n°2.2 : Note sur les attendus de service ;
  - o Pièce n°2.3 : Annexe technique – prescriptions d'installation et d'exploitation ;
  - o Pièce n°2.4 : Place du Capitole – prescriptions d'installation et surcharges admissibles ;
  - o Pièce n°2.5 : Place du Capitole – plan des colonnes sèches ;
  - o Pièce n°2.6 : Square Charles-de-Gaulle et rue d'Alsace-Lorraine – contraintes de charges ;
  - o Pièce n°2.7 : Square Charles-de-Gaulle et rue d'Alsace-Lorraine – plan de la voie pompiers ;
  - o Pièce n°2.8 : Allées Jean-Jaurès (Ramblas) – plan d'implantation des dalles de couverture et des surcharges admissibles ;
  - o Pièce n°2.9 : Allées Jean-Jaurès (Ramblas) – fiche de site événement ;
  - o Pièce n°2.10 : Charte des marchés publics « Small Business Act » ;
  - o Pièce n°2.11 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel en euros courants – offre de base (cinq éditions), à compléter par le candidat (pièce FIN1) ;
  - o Pièce n°2.12 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel en euros constants – offre de base (cinq éditions), à compléter par le candidat (pièce FIN1) ;
  - o Pièce n°2.13 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel en euros courants – variante (sept éditions), à compléter par le candidat (pièce FIN1) ;
  - o Pièce n°2.14 : Modèle de compte d'exploitation prévisionnel en euros constants – variante (sept éditions), à compléter par le candidat (pièce FIN1).

- **Pièce n°3 : Annexes au règlement de la consultation (documents communiqués pour information, sans valeur contractuelle)**
  - o Pièce n°3.1 : Fréquentation des éditions 2022 à 2025
  - o Pièce n°3.2 : Grille tarifaire pratiquée lors de l'édition 2026 (location des chalets, manège et patinoire), pour information
  - o Pièce n°3.3 : Estimation des consommations de fluides (électricité et eau) de l'édition 2025

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique (envoi d'une clé USB comportant les fichiers du DCE, par exemple) n'est autorisée.

La Collectivité ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de la Collectivité. Les opérateurs sont invités, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme.

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modification de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers…).

Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm).

Sur cette plateforme, l'opérateur pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres …). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais …).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. L'opérateur ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt « Attestation » permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

ARTICLE 4 – COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats remettront obligatoirement une proposition comprenant un dossier de candidature et un dossier d'offre composés selon les prescriptions suivantes.

Il est précisé que, sauf dispositions expresses, les documents attendus au titre de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signés lors de leur dépôt.

4.1 Le dossier de candidature

Les candidatures seront examinées et sélectionnées sur la base des capacités et des aptitudes des soumissionnaires nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession. Seront notamment examinées leurs garanties professionnelles et financières ainsi que le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes et selon la numérotation indiquée :

- **Dossier Administratif**

1) Lettre de candidature présentant le candidat (individuel ou groupement) : adresses postale et du siège social (si différente), adresse électronique, numéros téléphone et télécopie, numéro SIRET, à défaut, numéro, d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD, le cas échéant, désignation du mandataire et information si le mandataire est solidaire du groupement, identification des membres du groupement et prestations exécutées par les membres.

Ou

Formulaire DC1 dûment complété, disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques du ministère de l'Économie (www.economie.gouv.fr/daj).

2) Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat (ou les membres du groupement) n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'autorité concédante prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique

Ou

Formulaire DC1 dûment complété, disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques du ministère de l'Économie (www.economie.gouv.fr/daj).

3) Copie des certificats ou de l'état annuel des certificats reçus attestant que le candidat (ou les membres du groupement) est à jour au 31.12.2025 (ou a minima au 31 décembre 2024 si non connu au moment de la candidature) des impôts et cotisations (fiscales et sociales).
4) Extrait Kbis de moins de 6 mois ou équivalent étranger et composition du capital social.

5) Déclaration sur l'honneur attestant que les renseignements et documents relatifs aux capacités et 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, du Code de la commande publique, sont exacts.

6) En cas de société filiale, organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat.

7) Si le candidat est en procédure de redressement judiciaire ou équivalent, note démontrant l'aptitude à exécuter, pendant sa durée prévisible, le contrat.

8) Afin de vérifier la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, l'attestation mentionnée à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF) de moins de 6 mois ou, dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, une attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'entre pas dans le champ de ladite obligation. En cas de groupement, l'attestation est à produire par chaque cotraitant.

Capacité économique et financière :

9) Bilans, comptes de résultats et annexes, consolidés le cas échéant, des 3 derniers exercices clos ou des seuls exercices clos pour les entreprises de moins de 3 ans, certifiés par un commissaire aux comptes (Cac) lorsque le candidat y est soumis, ou équivalent pour les candidats étrangers.
10) Déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, s'il y a lieu, des prestations similaires à celles de la présente concession, réalisées au cours des 3 derniers exercices.
11) Liste des engagements hors bilans, procès en cours, existence ou non d'une procédure d'alerte du Cac ou déclaration sur l'honneur que le candidat n'est concerné par aucun de ces cas.
12) Le cas échéant, rapport du Cac des 3 derniers exercices clos ou des seuls exercices clos pour les entreprises de moins de 3 ans.
13) Déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social ainsi que la liste des principaux actionnaires de la société candidate ou des sociétés membres du groupement et les éventuelles garanties pouvant être apportées par les actionnaires.

Capacités techniques et professionnelles :

14) Présentation de la société ou du groupement (précisant le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chaque membre) ;
15) Présentation du savoir-faire en matière d'exploitation de services en lien avec l'objet de la concession et notamment les références professionnelles pour des prestations similaires, exécutées ou en cours d'exécution au cours des 3 dernières années et/ou tout élément susceptible de démontrer son aptitude à exercer les missions concédées ; le cas échéant, les certificats établis par les services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services ;
16) Présentation des moyens humains et notamment une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs et l'importance de son personnel d'encadrement sur les 3 dernières années. Il est précisé aux candidats l'obligation d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel affectés à l'exécution de la concession ;
17) Présentation des moyens techniques du candidat pour l'exécution du contrat ;

Il est précisé que les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen pertinent et qui permet d'établir au mieux une équivalence.

- **Groupement et recours à des tiers**

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, y compris s'il s'agit d'un membre d'un groupement, peut demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet autre opérateur dans des conditions identiques à celles qui lui sont appliquées et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute la durée d'exécution du contrat (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du contrat).

En cas de groupement :

- la pièce n°2 est remise par chaque membre du groupement **sauf** si le formulaire DC1 est utilisé pour les pièces n°1 et 2 et que la case prévue à cet effet est cochée. Dans ce cas, un seul formulaire DC1 est à remettre pour l'ensemble du groupement ;

- Les pièces relevant des « Capacités techniques et professionnelles » (pièces 14 à 17) font chacune l'objet d'un seul document, présenté au nom du groupement, en indiquant le cas échéant le ou les membres du groupement disposant de la capacité (Exemple : les références attendues pour la pièce n°15 sont présentées à travers un document unique, indiquant le cas échéant le membre du groupement qui se prévaut de la référence) ;
- Les autres pièces sont à remettre par chaque membre du groupement.

- **Incomplétude de la candidature**

En cas d'absence ou d'incomplétude de pièces ou informations dont la présentation était attendue au titre de la candidature, le Concédant pourra rejeter les candidatures concernées sans les analyser.

Par exception, conformément à l'article R. 3123-20 du CCP, le Concédant se réserve la faculté de solliciter les candidats concernés afin qu'ils complètent leur dossier candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

4.2 Le dossier des offres

Dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, les candidats remettent obligatoirement une offre de base portant sur cinq (5) éditions, soit les éditions 2027 à 2031, et une variante portant sur sept (7) éditions, soit les éditions 2027 à 2033.

La variante porte uniquement sur la durée du contrat : l'offre de base est remise sur le contrat A et la variante sur le contrat B, qui ne diffèrent que par leur durée. Le candidat y adapte, en tant que de besoin, le compte d'exploitation prévisionnel et les redevances proposées. Les autres pièces de l'offre sont communes à l'offre de base et à la variante ; le candidat signale, le cas échéant, les éléments qui diffèrent.

La variante (offre B) devra faire l'objet d'une offre complète séparée, à peine d'irrecevabilité globale de l'offre. La variante ne peut aboutir à proposer une offre substantiellement différente des attentes du projet de contrat ou qui remettrait en cause une de ses caractéristiques minimales.

Les deux offres devront, à peine d'irrégularité, respecter les conditions et caractéristiques minimales du contrat.

Pour ces deux offres, l'amortissement économique des investissements proposés par les soumissionnaires devra être conforme aux durées respectives des contrats. Ces éléments seront appréciés à travers les CEP remis par les candidats.

Dans le cadre des négociations, en présentiel ou en distanciel, l'autorité concédante indiquera entre l'offre de base et la variante laquelle des deux fait l'objet d'une négociation prioritaire.

Cette priorisation ne délie pas les soumissionnaires de leur autre proposition qui, dans le respect de l'égalité de traitement entre les candidats, peut à tout moment elle aussi devenir à son tour prioritaire et donner lieu à négociation, en alternative à la première.

L'offre de base et la variante sont jugées selon les critères de l'article 8.2. La Collectivité retient l'offre de base ou la variante présentant le meilleur avantage économique global.

L'offre devra comprendre les pièces suivantes et respecter le nommage indiqué, qui permet d'identifier l'objet de chaque pièce :

1. **Synthèse de l'offre**

   SYN : Document de trois (3) pages maximum, au format A4, hors page de garde, présentant les grandes orientations de l'offre présentée par le candidat, comportant notamment le concept proposé, la stratégie d'exploitation, le niveau prévisionnel des recettes attendues ainsi que le montant des redevances proposées.

2. **Notice « juridique » (« JUR ») comprenant :**

   JUR1 Projets de contrat A (offre de base) et B (variante) dûment complétés (condition minimale de l'offre) y compris les annexes à fournir par le candidat et celles fournies par la Collectivité, au format compatible Microsoft Word®. Les éléments à compléter le sont selon les indications figurant en tête de chaque projet de contrat. Les remarques et propositions de rédaction du candidat sont présentées selon le formalisme indiqué en tête de chaque projet de contrat (ajouts en rouge ou bleu et gras, suppressions barrées, motifs exposés à la fin de l'article). Les annexes à fournir par le candidat sont remises au titre des pièces de l'offre indiquées à l'article 58 du projet de contrat ;

   JUR2 (le cas échéant) Synthèse explicative des modifications proposées au projet de contrat ;

   JUR3 : Note de présentation de la société dédiée à l'exécution du Contrat, dont la présentation de l'actionnariat et le montant du capital (deux (2) pages maximum, au format A4, hors page de garde) ;

   JUR4 : Modèles de garantie à première demande et de garantie de porte-fort.

3. **Notice exploitation (« EXP ») comprenant les pièces suivantes :**

   EXP1 Concept, univers et projet scénographique : présentation de la répartition proposée des trois identités de marché entre les sites et, pour chaque site, de l'univers proposé, des décors animés, de la mise en lumière, de la signalétique et de la sonorisation, appuyée de visuels (dix (10) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors visuels) ;

   EXP2 Programme d'animations détaillé par site, comprenant les animations permanentes et ponctuelles, la présence du Père Noël, l'activité ludique permanente de chaque site, le manège forain (site et emplacement) et l'attraction proposée, payante ou non (nature, site, solution technique, horaires, consommation énergétique prévisionnelle) (six (6) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors planning) ;

   EXP3 Plan de marchandisage par site, méthodologie de prospection et de sélection des commerçants, procédure d'attribution des chalets et modalités selon lesquelles le candidat propose d'associer la Collectivité au choix des commerçants (six (6) pages maximum, au format A4, hors page de garde) ;

   EXP4 Grilles tarifaires (location des chalets par site ; manège forain, attraction lorsqu'elle est payante et activités ludiques payantes ; prestations accessoires) et description des gammes de chalets ;

   EXP5 Projets de contrat type de mise à disposition des chalets, de règlement intérieur et de règlement de sécurité ;

   EXP6 Présentation des moyens humains et techniques affectés à l'exécution du contrat et de la ou des convention(s) collective(s) applicable(s). La pièce présentera notamment l'organigramme du personnel (régisseur général, régisseurs adjoints, chargé de sécurité), avec les profils de postes et

les effectifs affectés à chaque fonction (quatre (4) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors organigramme) ;

EXP7 Dispositif de sécurité et de sûreté et analyse des risques liés à la sécurité des personnes et des biens, précisant notamment le barriérage proposé pour chaque site et l'implantation du dispositif de vidéoprotection (six (6) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors plans) ;

EXP8 Propositions en matière de publicité et de partenariats sur les sites, notamment sur la Place du Capitole (deux (2) pages maximum, au format A4, hors page de garde).

4. <u>Notice économique et financière (« FIN ») comprenant :</u>

FIN1 Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) pluriannuel de l'offre de base et celui de la variante ;

Les candidats sont tenus de se conformer au modèle de CEP joint au DCE (**condition minimale de l'offre**).

Le CEP sera présenté en euros HT constants et en euros HT courants. Il est demandé aux candidats de retenir une hypothèse d'indexation annuelle de 2% pour le CEP en euros HT courants.

Les modèles de CEP fournis (pièces n°2.11 à 2.14), compatibles Microsoft Excel, portent sur la totalité de la durée du contrat de concession de service, soit cinq (5) éditions pour l'offre de base et sept (7) éditions pour la variante.

Les matrices de la Collectivité doivent être complétées par les candidats, remises dans leur format d'origine « .xlsx » en veillant à respecter leurs intitulés et leurs numéros, et en laissant apparentes toutes les formules de calcul à fin de contrôle ;

FIN2 (facultatif) Si utile à la bonne compréhension de l'offre, tout CEP complémentaire présenté différemment à condition de produire a minima le modèle imposé.

FIN3 Note explicative du CEP remis précisant obligatoirement les hypothèses retenues pour la valorisation des recettes au regard du projet d'exploitation (nombre de chalets par site, taux de remplissage, tarifs, fréquentation du manège forain et de l'attraction), les modalités de calcul retenues pour la valorisation des charges directes, le détail des charges de personnel, les modalités de calcul des charges de structure (refacturation et convention(s) avec la maison-mère), les prestations facturées par les actionnaires ou par des entreprises qui leur sont liées (notamment la location de chalets ou de matériels), le montant des redevances proposées, ainsi que les modalités de financement et d'amortissement des installations et des décors (cinq (5) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors tableaux).

5. <u>Notice technique (« TEC ») comprenant :</u>

TEC1 Note décrivant les chalets et les installations fournis (gammes de chalets, structures, sanitaires, manège forain, attraction), accompagnée de fiches techniques et de visuels (six (6) pages maximum, au format A4, hors page de garde, fiches techniques et visuels) ;

TEC2 Plans d'implantation par site, précisant le nombre de chalets, la surface utile exploitée, la surface laissée libre pour la circulation du public et celle occupée par les installations techniques ;

TEC3 Note détaillant l'organisation du transport, du montage et du démontage (planning) ainsi que le niveau d'entretien et de maintenance des installations (trois (3) pages maximum, au format A4, hors page de garde et hors planning).

6. <u>Notice environnementale (« ENV ») :</u>

ENV Note détaillant l'ensemble des mesures qui seront mises en place en faveur du développement durable, notamment en matière de propreté et d'hygiène, de gestion des déchets, de réduction de la consommation énergétique, d'impact carbone et d'utilisation de contenants et d'emballages réutilisables (quatre (4) pages maximum, au format A4, hors page de garde).

7. Notice complémentaire « COMP » (facultative)

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

4.3 Offres irrégulières, inappropriées, incomplètes et conditions et caractéristiques minimales des offres

Les offres irrégulières ou inappropriées, au sens respectivement des articles L.3124-3 et L.3124-4 du Code de la commande publique, reçues seront écartées sans être analysées et sans possibilité de régularisation.

Pour être considérée comme régulière, l'offre du soumissionnaire devra satisfaire les conditions et exigences minimales suivantes :

- La remise des deux contrats A et B (offre de base et variante) joints au DCE (pièce JUR1) dans les délais mentionnés à la page 1 du présent règlement ;
- La durée du contrat mentionnée à l'article 4 du projet de contrat ;
- La remise de la pièce FIN1 (CEP) complétée.

Toute offre comportant ces éléments sera considérée comme régulière et donc analysée.

Les offres qui ne sont ni inappropriées ni irrégulières mais qui sont incomplètes au regard des éléments exigés au titre de l'article 4.2. du présent règlement pourront, à la discrétion du Concédant, être complétées dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande, le cas échéant dans le respect de l'égalité de traitement. A défaut d'être complètes, le cas échéant après demande du Concédant, les offres seront analysées en tenant compte des carences qu'elles présentent.

Le cas échéant, les mesures de régularisation interviendront avant l'engagement des négociations pour les irrégularités des offres initiales révélées à ce stade.

A l'issue de la négociation, les offres finales irrégulières ou inappropriées reçues seront écartées sans être analysées et sans possibilité de régularisation.

Pour être considérée comme régulière, l'offre finale du soumissionnaire devra satisfaire les mêmes conditions que celles exposées au titre des offres initiales.

Les offres finales qui ne sont ni inappropriées ni irrégulières mais qui sont incomplètes au regard des éléments exigés pourront, à la discrétion du Concédant, être complétées dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande, le cas échéant dans le respect de l'égalité de traitement

entre les candidats. A défaut d'être complètes, le cas échéant après demande du Concédant, les offres finales seront rejetées.

Dans le respect de la préservation des éléments essentiels du présent règlement (objet de la concession, les critères d'attribution et conditions et caractéristiques minimales exposées, qui ne pourront faire l'objet d'une négociation et/ou d'une modification), le Concédant pourra apporter des modifications au DCE et au présent règlement, notamment sur les éléments attendus au titre de l'offre finale.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 - Renseignements complémentaires

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes, en langue française à l'adresse suivante :

https://toulouse-metropole.marches-publics.info

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard, quinze (15) jours francs avant la date limite de remise des candidatures et des offres (date de réception de la demande faisant foi).

Les réponses écrites seront postées sur la plateforme, dix jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres, le cas échéant reportée, et visibles de tous les candidats.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

La plateforme de marchés publics, utilisée pour la présente procédure, impose le dépôt de l'ensemble des pièces du DCE dès lors que ce dernier est complété et/ ou modifié, à l'exclusion du règlement de consultation (qui fait l'objet d'un dossier à part).

Les éléments qui évoluent entre le DCE antérieur et celui redéposé sont toujours explicités. Ils le seront de nouveau lors des éventuelles évolutions.

Le dernier DCE déposé, lui seul et dans son intégralité, doit être pris en compte.

5.2 - Modifications et compléments au dossier de consultation

La Collectivité se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Les candidats seraient alors tenus de remettre leurs candidatures et leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que la Collectivité leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres pourra être prononcé par la Collectivité au plus tard six (6) jours avant la date précédemment fixée.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures et des offres, les délais prévus aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement seront applicables à la nouvelle date.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront respecter les modalités suivantes :

(i) Langue et unité monétaire

Les documents des candidatures et des offres doivent être rédigés en français.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en euros, valeur du mois de base : mois de la date de remise des offres.

(ii) Supports de présentation

- **Les candidatures et les offres seront transmises :**

  - Sur la plateforme de dématérialisation AWS achat, via le profil d'acheteur de la Collectivité (référence S-PF-1900273 PL-PGD-MDN-2026)

(iii) Format des fichiers

La transmission des fichiers en format PDF est imposée **pour l'ensemble** des pièces dématérialisées. Chaque élément demandé devra faire l'objet d'un fichier PDF distinct (**pas de fichier PDF unique comportant l'ensemble des éléments demandés**).

En outre :

- la pièce FIN1 et, le cas échéant, la pièce FIN2 devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX.
- la pièce JUR1 devra être transmise dans les formats de type ODS, ODT, DOC ou DOCX.

Le concédant se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre s'il est dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents de ceux indiqués.

(iv) Réception des plis hors délais

L'ensemble des éléments (candidature et offres) devra parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde.

Toute offre remise après la date et l'heure limites mentionnées en page de garde ne sera pas prise en compte.

ARTICLE 7 – CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS

Modalités de remise des plis sous forme électronique

Le candidat remettra sa candidature et son offre par voie électronique, via le profil d'acheteur de la Collectivité, à l'adresse suivante :

https://toulouse-metropole.marches-publics.info

Le dépôt des candidatures et des offres via la plateforme AWS achat s'effectue sous la seule responsabilité des candidats. La Collectivité ne peut être tenue responsable du dépassement de délai de remise des candidatures et des offres.

Aucune signature des documents demandés n'est requise : seul l'attributaire sera sollicité pour signer le contrat.

A titre informatif, la Collectivité informe les candidats que pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Si le signataire n'utilise pas l'outil proposé par le profil acheteur, ce dernier transmet avec les documents signés, l'outil permettant de procéder gratuitement à la vérification de la signature.

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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la Collectivité.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

- **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise avant la date limite de remise des candidatures et offres mentionnée en page de garde. Le cas échéant, la copie de sauvegarde pourra être transmise :

- **soit sur support papier ou sur support physique numérique**. Le cas échéant, cette copie doit être placée dans un pli portant le nom du candidat et les mentions suivantes :

  1/ Pour le dossier de candidature

- « Candidature pour la concession de service relative aux festivités de fin d'année de la Ville de Toulouse (marché de Noël) » et « Copie de sauvegarde, ne pas ouvrir ».

  2/ Pour le dossier offres

  « Offre pour la concession de service relative aux festivités de fin d'année de la Ville de Toulouse (marché de Noël) » et « Copie de sauvegarde, ne pas ouvrir ».

  Elle peut être transmise ou déposée, dans le délai imparti à l'adresse suivante :

  Direction de la gestion immobilière
  Pôle des gestions déléguées
  Toulouse Métropole
  1, Rue des Pénitents Blancs – 4ème étage
  31000 TOULOUSE

  Horaires d'ouverture des services :
  9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi
  Fermeture samedi, dimanche et jours fériés

- **soit par voie électronique**. Le cas échéant, la copie de sauvegarde doit être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Quel que soit le mode de remise choisi, la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

-lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

-lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, **à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.**

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Examen des candidatures

Les dossiers de candidature complets, le cas échéant après une demande de l'autorité concédante en ce sens, seront examinés par l'autorité concédante.

Les candidats qui justifieront de capacités et aptitudes suffisantes pour exécuter le contrat (garanties professionnelles et financières, capacités techniques et professionnelles) seront admis à voir leur offre examinée.

8.2 – Critères de jugement des offres

Le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères de jugement suivants, **hiérarchisés** et **non pondérés** par ordre décroissant d'importance :

Critère 1 : Qualité du projet proposé au regard notamment des éléments suivants : concept, univers et scénographie, programme d'animations, plan de marchandisage et méthode de sélection des commerçants, qualité des chalets et des installations proposés et de leur implantation, niveau d'entretien et de maintenance sur la durée du contrat, moyens humains affectés, dispositif de sécurité et toutes propositions complémentaires en adéquation avec les attendus de service ;

Il est précisé que les différents éléments d'appréciation précités ne sont pas des sous-critères mais des éléments qui seront globalement pris en compte par la Collectivité pour juger le critère ; ils ne sont pas hiérarchisés.

Critère 2 : Pertinence, cohérence et optimisation de l'évaluation financière du projet, notamment en termes de redevances versées par le concessionnaire à la Collectivité, de tarifs proposés, de maîtrise des charges et de cohérence du compte d'exploitation prévisionnel.

Critère 3 : Niveau des risques supportés par le concessionnaire. Ce critère sera apprécié au regard des conditions contractuelles proposées dans l'offre, en tenant compte en particulier des compléments et amendements au projet de contrat initial joint au dossier de consultation qui seront le cas échéant proposés par les soumissionnaires, notamment sur les aspects suivants :

- Risques liés à l'exploitation de la manifestation et à l'évolution des conditions économiques d'exécution ;
- Risques liés à la fin anticipée du contrat ;
- Responsabilité du concessionnaire envers l'autorité concédante et/ou les tiers.

Il est précisé que les différents éléments d'appréciation précités ne sont pas des sous-critères mais des éléments qui seront globalement pris en compte par la Collectivité pour juger le critère ; ils ne sont pas hiérarchisés.

Critère 4 : Niveau d'engagement des candidats en matière de stratégie de développement durable sur le plan de la protection de l'environnement.

Ces critères s'appliqueront tant aux offres initiales qu'aux offres finales.

8.3 – Négociation

Les négociations seront engagées à l'issue de l'analyse des offres initiales et de l'avis de la Commission des concessions. Cet avis portera sur l'offre de base et la variante proposée par chacun des soumissionnaires.

Conformément à l'article L.3124-1 du CCP, la négociation ne pourra pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées.

La Collectivité invitera le ou les soumissionnaire(s) concerné(s) par voie dématérialisée, à l'adresse renseignée par le soumissionnaire sur la plateforme acheteur.

La négociation pourra comporter plusieurs tours de négociation et porter sur l'ensemble des éléments des offres.

Au fur et à mesure des négociations, la Collectivité se réserve la possibilité de ne pas poursuivre les négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires, au regard des critères de jugement des offres prévus à l'article 8.2. Elle en informe les soumissionnaires concernés en leur indiquant les motifs.

La négociation pourra se dérouler par tout moyen (échanges écrits, réunion téléphonique, réunion physique, réunion en visioconférence…). Les conditions et modalités d'organisation de la négociation seront précisées dans la lettre d'invitation à négocier qui sera transmise aux soumissionnaires retenus à ce stade.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront informés par courriel, adressé à l'adresse renseignée sur la plateforme acheteur, de la fin des négociations. Ils seront invités à remettre une offre finale selon les modalités et délais indiqués.

A défaut de remise d'une offre finale dans le délai imparti, le soumissionnaire sera réputé ne pas avoir remis d'offre (son offre initiale ne sera pas intégrée au classement) et sera par conséquent écarté.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, postérieurement à la remise de l'offre finale, la Collectivité se réserve la possibilité de formuler des demandes de précision sur les offres transmises, avec pour seule finalité de clarifier les éléments des offres finales.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Chaque candidat restera engagé sur ses propositions pendant cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres initiales.

Chaque candidat restera engagé sur ses propositions pendant cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

ARTICLE 10 – ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.

Dans cette hypothèse, elle en informera les soumissionnaires.

Les soumissionnaires, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Maire de Toulouse aura été autorisé par le Conseil municipal à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement spécifique au titre de l'abandon de la consultation.

ARTICLE 11 – INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

ARTICLE 12 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Toutefois, en répondant à la consultation, chaque soumissionnaire autorise la Collectivité à utiliser, dans le respect du droit moral de leurs auteurs, les pièces graphiques remises à l'appui de leur offre, à des fins non-commerciales strictement liées à la communication interne à la Collectivité sur le projet.

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

ARTICLE 13 – VISITE SUR LES LIEUX

Les sites de la manifestation sont des espaces publics librement accessibles par les candidats.

ARTICLE 14 – PROCEDURE DE MEDIATION OU DE RECOURS

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal administratif de Toulouse, instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV
B.P. 7007 31068 *Toulouse* Cedex 07
Téléphone : 05 62 73 57 57
E-mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr