

ANNEXE 3. DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION : GUIDE DE CONSTITUTION DES OFFRES

La présente Annexe du règlement de la consultation constitue le guide de constitution des Offres que chaque Soumissionnaire devra respecter lorsqu'il remettra une Offre.

1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1. Les Offres seront remises dans le respect des modalités prévues dans le règlement de la consultation.
- 1.2. Les Offres sont introduites par une lettre de couverture signée par une personne habilitée à engager le Soumissionnaire.

Les Offres contiendront en outre :

- (a) une note de synthèse (la « **Note de Synthèse** ») ;
- (b) un mémoire technique, composé des pièces T1 à T4 (le « **Mémoire Technique** ») ;
- (c) un mémoire exploitation, composé des pièces E1 à E4 (le « **Mémoire Exploitation** ») ;
- (d) un mémoire financier, composé des pièces F1 à F5 (le « **Mémoire Financier** ») ;
- (e) un mémoire juridique, composé des pièces J1 à J6 (le « **Mémoire Juridique** »).

Si le Soumissionnaire n'a pas d'élément à produire au titre d'une pièce, il l'indique par la formule « **sans objet** » en gardant la numérotation prévue ci-après.

Les Soumissionnaires veilleront à ce que leur Offre soit présentée de telle sorte que la Note de Synthèse, chacun des Mémoires et chaque pièce puissent être aisément disjoints les uns des autres.

- 1.3. Les Offres seront appréciées à hauteur des engagements contractuels pris par les Soumissionnaires au sein de la pièce J1 du Mémoire Juridique.

Dans cette perspective, les Soumissionnaires reporteront dans les Annexes du Contrat la totalité des engagements exprimés dans les Mémoires Technique, Exploitation, Financier et Juridique (autres que les passages de ces Mémoires ainsi que de la Note de Synthèse qui ont seulement une vocation explicative de ces engagements).

Les engagements formulés dans les Mémoires Technique, Financier et Juridique qui ne seraient pas reportés dans la pièce J1 ne seront donc pas, en tant que tels, pris en compte pour le classement des Offres.

- 1.4. Il est rappelé que les Soumissionnaires ne pourront pas présenter d'offres variantes ni de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2. NOTE DE SYNTHESE

La Note de Synthèse, n'excédant pas cinq (5) pages environ, présentera de manière synthétique les éléments détaillés dans les Mémoires Technique, Exploitation, Financier et Juridique.

3. MEMOIRE TECHNIQUE

3.1. PIÈCE T1 : AMENAGEMENTS ET INVESTISSEMENTS DU CONCESSIONNAIRE

Le Soumissionnaire présentera le Programme des Aménagements et investissements du Concessionnaire qu'il envisage de réaliser en application du Chapitre IV, Article 14 du Contrat.

Il indiquera notamment dans quelle mesure ce programme permettra d'assurer la mise en valeur du site.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 4 du Contrat.

3.2. PIÈCE T2 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Le Soumissionnaire présentera ses engagements généraux en matière d'entretien et de maintenance courants du Site (bâtiment et parc) pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut en vertu du Chapitre V, Article 17 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 3 du Contrat.

3.3. PIÈCE T3 : SECURITE, SURETE ET SURVEILLANCE

Le Soumissionnaire présentera ses engagements en matière de sécurité, sûreté et de surveillance du Château pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut en vertu du Chapitre VII, Article 20 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 5 du Contrat.

3.4. PIÈCE T4 : CONSERVATION PREVENTIVE ET ENTRETIEN DES COLLECTIONS

Le Soumissionnaire présentera ses engagements en matière de conservation préventive des Collections du Château et l'entretien des Collections pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut en vertu du Chapitre VI, Article 19 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 11 du Contrat.

4. MEMOIRE EXPLOITATION

4.1. PIECE E1 : PROJET D'EXPLOITATION DU SITE

Le Soumissionnaire présentera ses engagements en matière d'exploitation du Site pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut dans l'ensemble du Contrat et au regard notamment de son Article 2.

Les éléments suivants sont attendus :

1. Stratégie d'exploitation

Le Soumissionnaire démontrera en quoi sa stratégie d'exploitation permettra notamment de concourir à l'attractivité du Château, à la satisfaction optimale de ses visiteurs et à l'équilibre économique de son exploitation. Il démontrera également en quoi sa politique d'exploitation permettra de répondre aux objectifs exposés en Annexe 8 du Contrat.

2. Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 8 du Contrat. **Principes de la République**

Le Soumissionnaire présentera également les actions qu'il entend mettre en œuvre pour se conformer aux dispositions de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 *confortant le respect des principes de la République*.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 8 du Contrat.

3. Politique culturelle et scientifique

Le Soumissionnaire reportera dans l'Annexe 16 ses engagements au regard de l'Article 22 du Contrat. Il y inscrit ses réponses et présente sa stratégie pour satisfaire aux exigences suivantes :

3.1 Politique d'ouverture au public

Le Concessionnaire présente sa politique en matière d'ouverture, d'accueil, d'information au public (jours et horaires d'ouverture au public) et en justifiera la pertinence pour atteindre les objectifs de l'Article 22.4 du Contrat.

3.2 Projet culturel

Le Concessionnaire rédige un projet culturel pour le Château de Langeais en identifiant les thèmes historiques, artistiques, touristiques ou scientifiques qu'il souhaite mettre en avant dans le parcours de visite et la programmation, en lien avec l'identité du Château de Langeais.

Il met en avant ses partis pris en matière de médiation et de programmation. Il explique sur quelles compétences il compte s'appuyer pour assurer la qualité de l'offre, en interne (salariés) comme en externe (saisonniers).

3.3 Politique des publics

Le Concessionnaire définit les typologies de publics visés en précisant à chaque fois les offres qui leurs seront destinées, la politique tarifaire correspondante et les moyens de communication employés pour les toucher.

Le Concessionnaire propose une politique spécifique à destination des publics scolaires (primaire et secondaire), et des activités s'inscrivant dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle (EAC). Il détaille la façon dont il compte mobiliser les enseignants à l'échelle régionale.

Le Concessionnaire présente sa stratégie pour améliorer l'accessibilité du Château de Langeais à des publics porteurs de handicaps divers. Il peut aussi avoir une offre à destination des publics éloignés.

Le Concessionnaire définit des objectifs chiffrés en termes de fréquentation, en les détaillant par typologie de public.

3.4 Programmation culturelle

a) Visites guidées

Le Concessionnaire mentionne le niveau de formation ou d'expérience requis pour les guides, y compris pour les vacataires saisonniers. Il peut proposer différents types de visites guidées qu'il détaille dans son projet (thème, parcours, public cible).

b) Visites libres

Le Concessionnaire présente sa stratégie pour mettre en place des outils de médiation pour accompagner la visite libre en précisant les lieux, les formats et les publics visés. Il présente ses mesures pour garantir la qualité scientifique des contenus et leur cohérence d'ensemble.

Le Soumissionnaire porte une attention particulière à la clarté de la signalétique qui devra correspondre à la charte graphique adoptée.

Le Soumissionnaire peut faire d'autres propositions en termes de médiation.

c) Offre pédagogique

Le Soumissionnaire construit une offre spécifique pour les publics scolaires en précisant les classes visées et les activités proposées. Il présente une stratégie spécifique pour faire connaître ses offres auprès des enseignants, en s'appuyant notamment sur le dispositif EAC.

d) Événements

Le Soumissionnaire présente sa stratégie pour construire une programmation culturelle annuelle avec des temps forts pour animer les différentes saisons. Il précise quels types d'événements il compte proposer et justifie son choix

3.5 Rayonnement culturel

Le candidat présente sa stratégie pour développer le réseau de partenaires du Château de Langeais, en particulier dans le Val de Loire. Il identifie des cibles prioritaires et des projets à mener en commun. Le candidat présente sa stratégie pour développer des connaissances autour du Château de Langeais et de ses Collections en menant des projets avec notamment des chercheurs et des universitaires.

4. Tarifs accueil du public - billetterie

Le Soumissionnaire présentera la politique tarifaire qu'il entend mettre en œuvre dans le cadre des visites du public au sein du Château. Il démontrera la pertinence de cette politique pour observer les prescriptions des Articles 2 et 22.5 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 15B du Contrat.

4.2. PIÈCE E2 : EXPLOITATION DE LA LIBRAIRIE-BOUTIQUE

Le Soumissionnaire présentera ses engagements en matière d'exploitation de la librairie-boutique pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut en vertu de l'Article 23 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 17 du Contrat.

4.3. PIÈCE E3 : TARIFS PRIVATISATIONS D'ESPACES

Le Soumissionnaire présentera sa politique tarifaire en matière de Privatisation d'Espaces au bénéfice de tiers.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 15A du Contrat.

4.4. PIÈCE E4 : STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Le Soumissionnaire présentera la stratégie de communication qu'il entend mettre en œuvre pour répondre aux prescriptions imposées par l'Institut en vertu de l'Article 24 du Contrat.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Annexe 6 du Contrat.

5. MEMOIRE FINANCIER

5.1. PIÈCE F1 : COÛTS PRÉVISIONNELS

Le Soumissionnaire fournira un descriptif détaillé ainsi qu'un chiffrage annuel des prévisions de coûts supportés pour l'exécution du Contrat et notamment des coûts d'exécution de l'ensemble des prestations prévues à l'Article 2 du Contrat pendant toute sa durée.

Le Soumissionnaire précisera et justifiera toutes les hypothèses utilisées pour la détermination de ses coûts prévisionnels.

5.2. PIÈCE F2 : RECETTES PRÉVISIONNELLES

Le soumissionnaire fournira un descriptif détaillé ainsi qu'un chiffrage annuel des prévisions en matière de recettes issues de l'exécution du Contrat, et notamment des activités d'exploitation suivantes prévues à l'Article 2 du Contrat :

- a) L'accueil et l'information du public ;
- b) La politique culturelle et scientifique du Château de Langeais à destination de tous les publics ;
- c) La gestion de la librairie-boutique ;
- d) La Privatisation d'Espaces ;
- e) Le développement d'une stratégie de communication (politique de promotion, d'information et de communication régionale, nationale et internationale) au sujet du Château et de ses manifestations ;

- f) L'exploitation de la photothèque ;
- g) L'organisation d'animations et d'événements ouverts au public concourant à la vocation culturelle et à la qualité artistique et scientifique du Château.

Le Soumissionnaire présentera de cette façon le chiffre d'affaires prévisionnel tiré de l'exploitation du Château pendant toute la durée du Contrat. Ce chiffre d'affaires prévisionnel devra tenir compte de l'ensemble des activités listées ci-dessus, que ce chiffre d'affaires soit perçu par le Concessionnaire lui-même ou par toute autre entité avec qui il serait lié, notamment contractuellement.

Le Soumissionnaire précisera et justifiera toutes les hypothèses utilisées pour la détermination de ses recettes prévisionnelles.

5.3. PIÈCE F3 : REDEVANCE

Le Soumissionnaire indiquera le pourcentage (%) de la part variable de la redevance d'occupation du domaine public sur laquelle il s'engage.

Le Soumissionnaire reportera ses engagements dans l'Article 35 du contrat.

5.4. PIÈCE F4 : COMPTE DE RESULTATS PREVISIONNELS

Le Soumissionnaire transmettra en Annexe 24 du Contrat, un compte de résultats prévisionnels portant sur les pièces F1 à F3.

5.5. PIÈCE F5 : ASSURANCES

Le soumissionnaire fournira une présentation et une justification de la pertinence de l'assurance « Responsabilité civile » qui sera souscrite conformément à l'Article 27 du Contrat.

Le soumissionnaire précisera les termes, limites et conditions, les garanties, les exclusions, la durée de couverture, le montant des primes et des franchises de l'assurance souscrite.

6. MEMOIRE JURIDIQUE

6.1. PIÈCE J1 : CONTRAT DE CONCESSION ET SES ANNEXES

Le Soumissionnaire fournira, en se fondant sur la dernière version remise par l'Institut, un projet de Contrat complété le cas échéant aux endroits indiqués à cet effet, y compris les Annexes.

Le Soumissionnaire veillera à renseigner tous les Articles et toutes les Annexes du Contrat pour lesquelles des éléments sont demandés.

Les Annexes du Contrat devront être renseignées en parfaite cohérence avec les engagements formulés dans les différentes pièces de l'Offre, qui devront y être repris de façon exhaustive. La présente Annexe précise les annexes dans lesquelles le Soumissionnaire doit reporter les engagements qu'il prend, et qui l'engagent, au titre des différentes pièces de l'Offre.

Cependant, si la présente Annexe n'a pas prévu qu'un engagement devait être reporté dans une Annexe du Contrat ou si un engagement doit, pour recevoir sa pleine portée, être reporté dans des Annexes supplémentaires à celles visées dans la présente Annexe, le Soumissionnaire procédera à ce report en l'accompagnant de la mention :

« Report non prévu par le règlement de la consultation : voir Pièce [à compléter par le candidat] ».

En tout état de cause, les compléments et reports visés ci-dessus devront être rédigés sous forme contractuelle, de manière claire et inconditionnelle. Ils devront s'entendre sans référence ni renvoi à un document autre que le Contrat (y compris ses Annexes).

Au-delà de ces compléments et reports, le projet de Contrat transmis au Soumissionnaire ne pourra faire l'objet d'aucune modification. Toute modification, directe ou indirecte, implicite ou expresse, par ajout ou suppression des stipulations du Contrat, sera réputée non écrite.

6.2. PIÈCE J2 : SOCIÉTÉ DÉDIÉE

Le Soumissionnaire fournira une note présentant :

- (a) la composition de l'actionnariat initial de la société dédiée qui devra être constituée en vue de la signature du Contrat ;
- (a) les moyens humains, matériels et financiers dont elle disposera, notamment son organigramme et les contributions en personnels, matériels et services de ses associés ou actionnaires et de ses cocontractants.

À ce second titre, le Concessionnaire indiquera notamment s'il entend augmenter les moyens humains dont dispose la société dédiée par rapport au Concessionnaire actuel.

Le Soumissionnaire fournira également les principaux termes et conditions des projets de statuts et de pacte d'associés ou d'actionnaires (ou la version intégrale de ces projets de statuts et de pacte s'ils existent) de la société ainsi créée. Il reportera ses éléments dans l'Annexe 18 du Contrat.

Le Soumissionnaire fournira par ailleurs un engagement de soutien de la société-mère à la société dédiée selon les stipulations de l'Article 5 du Contrat. Il reportera ses engagements dans l'Annexe 19 du Contrat.

6.3. PIÈCE J3 : STRUCTURATION CONTRACTUELLE

Le Soumissionnaire fournira un schéma contractuel, commenté de manière précise, faisant notamment apparaître les principaux contrats que le Concessionnaire conclura pour l'exécution du Contrat ainsi que le rôle, et le cas échéant l'identité, de ses cocontractants.

6.4. PIÈCE J4 : RÉGIME DES TARIFS

Le Soumissionnaire fournira une note détaillée justifiant de la régularité juridique des modalités de fixation des tarifs proposés dans le cadre de l'accueil du public (billetterie) et de la privatisation des espaces au sein du Château.

6.5. PIÈCE J5 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Le Soumissionnaire joindra à son offre l'engagement de confidentialité transmis dans le DCE, en Annexe 0 du Contrat. Celui-ci sera signé par ses soins.

6.6. PIÈCE J6 : ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Le Soumissionnaire joindra à son offre l'attestation de visite transmise dans le DCE, en annexe 6 du règlement de la consultation. Celle-ci sera signée par ses soins et ceux du correspondant de l'Institut ayant réalisé la visite. Elle mentionnera en outre la date de la visite.

Fin du document