



Procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de l'attribution d'un contrat de concession de services sans service public portant sur la gestion, l'entretien et l'exploitation de la salle « Le Dix-Huit » de la CCI Nice Côte d'Azur

Salle polyvalente de spectacles, séminaires, conférences

2025/99/SC/01/050

Règlement de la consultation (R.C)

Date et heure limites de remise des plis :

Le mercredi 12 décembre 2025 – à 12H00

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre
A lire attentivement

PERSONNES AUPRES DESQUELLES DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES :

Pôle commande publique

Courriel : marches@cote-azur.cci.fr

Profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1-1 : Contexte

La CCI Nice Côte d'Azur (CCINCA) est propriétaire à NICE (06000), en plein centre-ville à deux pas du musée du MAMAC, de la Tête Carrée, du futur Hôtel des Polices et de parcs de stationnements (parking Marshall, Promenade des Arts, Jean Bouin), d'une salle polyvalente entièrement modulable conçue pour recevoir des spectacles (concerts, représentations théâtrales, soirées dansantes, stand-up, dîners, etc) mais également pour être louée aux entreprises, fédérations, associations et autres acteurs locaux pour l'organisation de manifestations à caractère professionnel et/ou économique (tels que séminaires, conférences, galas, congrès, rencontres, remise de prix, ou tout autre événement de nature similaire).

D'une capacité de 180 places en gradins, ou 400 places debout ou 130 places attablées, cette salle de haute qualité dénommée « Le Dix-Huit » est actuellement en cours de construction sous la maîtrise d'ouvrage de la CCINCA. Son ouverture au public est prévue, sauf aléas ou retard de chantier, pour la fin du troisième trimestre 2026. Son inauguration est attendue, sous ces réserves, courant septembre 2026.

La CCINCA a pour mission de promouvoir et valoriser ce nouvel élément de son patrimoine.

Dans ce contexte, elle a engagé une procédure de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions des articles L. 1121-1, L. 1121-3, L. 3100-1 et suivants ainsi que R. 3111-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP) relatives aux concessions de services afin de déléguer à un tiers opérateur, appelé « concessionnaire », la charge de gérer et d'exploiter cette future salle polyvalente, notamment par la programmation de spectacles.

1-2 : Objet de la concession à attribuer

La CCINCA organise la présente procédure de publicité et de mise en concurrence conforme aux articles précités du Code de la commande publique afin de sélectionner l'exploitant en charge d'assurer, dès son ouverture au public, la gestion, l'entretien et l'exploitation de la salle polyvalente Le Dix-Huit.

L'intitulé de la concession est : « *Gestion, entretien et exploitation de la salle polyvalente Le Dix-Huit* », dont les principaux éléments sont décrits dans le document définissant les conditions d'exploitation du service, ainsi que les conditions financières (projet de contrat valant cahier des charges).

Le contrat de concession prendra effet à compter de la notification qui en sera faite par la CCINCA. Il est précisé, à titre indicatif, que celle-ci est prévue pour être effectuée mi-janvier 2026.

La durée du contrat est fixée à quatre ans et demi (4,5 ans).

Dès son entrée en vigueur, le candidat retenu devra tout mettre en œuvre pour établir une programmation en prévision d'une ouverture de la salle au public qui aura lieu, sauf aléas ou retard dans les travaux, en septembre 2026. A cette occasion, une séquence inaugurale de la salle sera organisée, sous l'égide du Concédant et en partenariat avec le futur concessionnaire. A ce titre, il est attendu des candidats qu'ils fassent des propositions dans leur offre pour le jour de cet événement (article 4 ci-après).

Le présent règlement de la consultation précise les modalités d'organisation de cette procédure de publicité et de mise en concurrence.

ARTICLE 2- ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente procédure est mise en œuvre conformément aux dispositions du Code de la commande publique, et en particulier ses articles L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants.

Il s'agit d'une procédure de type ouvert, ce qui implique que le présent dossier de consultation est mis à la disposition des candidats dès la publication des avis d'appel public à la concurrence comme le permet l'article R. 3123-14 du Code de la commande publique.

Les candidats sont en conséquence tenus de remettre, avant la date limite mentionnée en page de garde du présent règlement, les documents relatifs à leur candidature, ainsi que leur offre.

Il sera procédé, dans un premier temps à l'ouverture des enveloppes des candidats contenant les pièces relatives à leur candidature, mentionnées à l'article 4.1 du présent règlement, qui auront été reçues avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Il pourra être fait application des dispositions de l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique.

Après analyse de ces candidatures, sera dressée la liste des candidats admis à présenter une offre au vu des justifications demandées et produites par les candidats, et en fonction des critères mentionnés à l'article 7.1 du présent règlement.

Les candidatures incomplètes ou irrecevables au sens de l'article R.3123-21 du Code de la commande publique seront également éliminées.

Il sera ensuite procédé à l'ouverture et à l'examen des offres des seuls candidats figurant sur la liste des candidats admis, dressée dans les conditions prévues aux alinéas précédents.

L'autorité habilitée à signer la convention engagera librement une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

En cas de remise d'un nombre d'offre supérieur à trois, l'autorité habilitée à signer la convention pourra décider de ne conduire les négociations qu'avec un nombre maximal de trois candidats. Les trois candidats ainsi admis à poursuivre les négociations seront sélectionnés en application des critères de sélection des offres prévus par le présent règlement. La CCINCA se réserve le droit de ne pas négocier avec des offres dont la note globale, après une 1ère analyse réalisée en application des critères des offres, n'atteindrait pas la note 50 points sur 100.

Les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de la concession, sur les critères de sélection ou sur la durée du contrat. Elles ne pourront avoir pour effet d'apporter des modifications substantielles à l'économie générale de la concession. Sous ces réserves, les négociations pourront porter sur tout point de l'offre du candidat et sur leur impact sur les clauses du projet de convention. Il est précisé que les négociations pourront porter sur les conditions financières de la concession.

Les négociations pourront donner lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les dates d'auditions, les délais impartis pour les réponses aux questions, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu.

Les candidats évincés seront informés du résultat de la consultation dans les conditions prévues aux articles L.3125-1 à L.3125-2 et R.3125-1 à R.3125-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3- DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des candidats sur le profil d'acheteur dont l'adresse a été communiquée dans le présent règlement.

Les candidats, lors du téléchargement du dossier, sont invités à laisser des coordonnées permettant de les joindre de façon certaine par voie électronique, afin de pouvoir leur transmettre d'éventuels compléments ou modifications au DCE. La CCINCA ne pourra être tenue responsable d'une absence d'information d'un candidat n'ayant pas satisfait à cette exigence.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. Le projet de contrat de concession valant cahier des charges qui précise les conditions d'exploitation, du service de même que les conditions financières ;
3. Les pièces annexes au dossier de consultation :
 - a) Plan de masse et de situation de la salle Le Dix-Huit
 - b) Plans de la salle polyvalente Le Dix-Huit
 - c) Liste du matériel mis à disposition dit « Biens de retour »
 - d) Fiches techniques des matériels - Temps et moyens nécessaires pour aménager la salle selon le type de configuration
 - e) Trame de compte d'exploitation prévisionnel (fichier EXCEL)
 - f) Coût des prestations sécurité incendie
 - g) Plan de chargement/déchargement
 - h) Descriptif de l'espace bar/buvette
 - i) Trame de Grilles tarifaires – billetterie/location/prestations
4. Un cadre de mémoire technique (CMT) des réponses
5. Un cadre de mémoire financier (CMF) des réponses
6. L'attestation d'absence de conflit d'intérêt.

Les candidats mentionnent à la CCINCA les éventuelles omissions ou contradictions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent.

La CCINCA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Pour le calcul de ce délai de dix (10) jours, la date à prendre en compte est celle de l'envoi par la CCINCA de l'information aux candidats sur la mise en œuvre de modifications. Les candidats seront informés de ces modifications, pour autant qu'ils aient communiqués à la CCINCA les coordonnées nécessaires à cet effet.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

La CCINCA se réserve la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

Les offres multiples ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - Présentation des candidatures (1^{ère} enveloppe)

Chaque candidat devra fournir l'ensemble des éléments énumérés aux rubriques ci-dessous. Pour certains renseignements les candidats peuvent utiliser les documents facultatifs DC1 et DC2 téléchargeables sur www.minefe.gouv.fr

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées aux rubriques ci-dessous devra être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précisera l'identité du mandataire du groupement ; y seront joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

A l'appui de leurs candidatures, les candidats devront transmettre à la CCINCA les pièces suivantes, également précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence :

➤ Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- une lettre de candidature, datée et signée par un représentant habilité à engager le candidat, mentionnant la dénomination du candidat, l'adresse de son siège social, son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou équivalent étranger, ses n° de téléphone et de télécopie, précisant si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées ci-avant ;

Les candidats disposent de la faculté de créer une société dédiée à la gestion, l'entretien et l'exploitation de la salle polyvalente objet de la présente consultation.

Dans ce cas de figure, les candidats devront produire un projet de statuts de la société qu'ils envisagent de créer en cas d'attribution.

Le formulaire DC1 peut être utilisé à effet de lettre de candidature ;

- les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- une déclaration sur l'honneur attestant :

1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-17 du Code de la commande publique ;

2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes produites sont exacts ;

- l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux L.3123-1 à L.3123-21 du Code de la commande publique. Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L.3123-2 du Code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents (Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

➤ *Capacité économique et financière :*

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet de la concession, pour les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- bilans et comptes de résultat sous format lisse des trois derniers exercices disponibles, dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où l'opérateur est établi,
- attestation d'assurance couvrant les risques professionnels attachés à l'exercice de l'activité objet de la concession.

Pour les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées : tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

➤ *Capacités techniques et références professionnelles*

- indications sur les moyens humains et matériels dont le candidat dispose ;
- références détaillées, sur les trois dernières années, dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation d'équipements et d'activités similaires à ceux objet de la concession, ou toute autre référence pertinente pour apprécier les garanties et capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution du contrat des capacités et aptitudes de ces opérateurs, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs à cet effet ou toute autre preuve pouvant être considérée comme équivalente. De plus, le candidat produira, pour le ou les opérateur(s) dont il invoque les capacités et aptitudes, l'ensemble des pièces demandées au présent article au titre du dossier de candidature, à l'exception de la lettre de candidature.

De façon générale, les candidats pourront présenter dans leur dossier de candidature des renseignements et pièces complémentaires, qu'ils jugeraient utiles pour démontrer leurs capacités et pour l'appréciation de leur candidature.

Les pièces produites devront être rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français.

4.2 - Présentation des offres (2^e enveloppe)

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français, et libellées en euros.

Les offres devront comporter les parties décrites ci-après, pour lesquelles les candidats développeront de façon détaillée leurs propositions, en tenant compte des attentes de la CCINCA formulées dans les diverses pièces du dossier de consultation, et notamment dans le projet de convention qui contient également des demandes quant au contenu des offres.

L'offre devra comporter les parties suivantes :

Volet n° 1 – Données administratives

1-1) **Présentation générale de l'offre et de la structure signataire** de la convention. En cas de société dédiée, le candidat fournira les caractéristiques de la structure (forme sociale, capital, actionnariat...), les projets de statuts, ainsi que l'éventuel pacte d'actionnaires. La société dédiée devra, à minima, être obligatoirement contrôlée (droit de vote et, le cas échéant, capital) majoritairement par le candidat individuel ou les membres du groupement candidat.

1-2) **Le projet de contrat de concession dûment complété, daté et signé.**

Si les candidats souhaitent apporter des propositions d'amendements et/ou de compléments au projet de contrat, ils formuleront leurs propositions d'amendements ou de compléments au sein d'un document récapitulatif annexe. Ces propositions devront être assorties des justifications permettant d'en apprécier le bien-fondé et l'opportunité.

Ce document récapitulatif annexe devra se présenter de la façon suivante :

Numéro de la proposition d'amendement au projet de contrat :	Nature de la proposition d'amendement	Rédaction initiale (en cas de modification)	Nouvelle rédaction proposée	Justification de l'amendement proposé
1, 2, 3, etc	modification ou complément	(...)	(...)	(...)

En l'absence de justifications, la proposition d'amendement ou de complément ne sera pas examinée.

1-3) **Les annexes au projet de contrat de concession** : ANNEXE n°4 « Liste des biens apportés » / ANNEXE n°5 « Projet de Règlement de fonctionnement / Consignes de sécurité de la Salle polyvalente » / ANNEXE n°8 « Compte d'exploitation prévisionnel (selon la trame proposée) » / ANNEXE n°15 « Grilles tarifaires – billetterie/location/prestations (selon la trame proposée) ».

Volet n° 2 – Données d'exploitation

Le cadre de mémoire technique (CMT) des réponses permettant de juger des capacités techniques et professionnelles des candidats et comprenant la grille d'analyse, jointe au présent Règlement de Consultation, complété dans les zones prévues à cet effet. Ce CMT qui devra tenir sur une cinquantaine de pages maximum devra comporter les éléments suivants démontrant :

2.1 Analyse du contexte et stratégie de positionnement

2.1.1 Contexte local et stratégie de positionnement

- *Démontrer une compréhension fine et actualisée de l'environnement. Analyser, identifier les structures du territoire, leurs offres respectives et les lacunes ou opportunités du marché local actuel pour une salle de cette jauge.*

Définir l'identité de la salle, sa distinction et son attractivité sur le marché.

2.1.2 Expériences et références du candidat

- *Prouver sa capacité à mettre en œuvre avec succès des projets artistiques et opérationnels, gérer des lieux et des événements. Montrer une très bonne connaissance des acteurs culturels qu'ils soient locaux ou nationaux et mettre en œuvre une collaboration active avec ceux-ci.*

2.2 Projet d'exploitation

2.2.1 Programmation culturelle

- *Présenter un projet de programmation artistique ambitieux, cohérent avec le positionnement choisi et adapté à la jauge de l'équipement. Proposer une programmation type pour la première saison.*

2.2.2 Stratégie globale (commerciale, communication, RSE)

- *Détailler les modalités de vente qu'il s'agisse des spectacles programmés ou de la location des espaces et les prestations liées : préciser les éléments indiqués à l'ANNEXE 15 GRILLES TARIFAIRES.*
- *Définir une stratégie de communication efficace pour garantir la visibilité de la salle et de sa programmation pour l'ensemble des usagers. Coordonner la communication, utiliser la charte fournie par la CCINCA (ANNEXE 12).*
- *Pour l'inauguration : proposer des événements permettant de faire découvrir la salle et son côté polyvalent dès l'ouverture. La CCINCA orchestra la séquence inaugurale, sur des modalités à définir avec le concessionnaire.*
- *Détailler la démarche de Responsabilité Sociétale d'Entreprise (RSE), s'inscrire en tant que partie prenante dans la politique RSE globale du concédant. Mettre en avant sa stratégie particulièrement sur les sujets suivants : gestion des déchets, utilisation de circuits courts, inclusion, etc.*

2.2.3 Prévisions d'activité

- *Présenter des prévisions d'activité sur 4 ans par type de manifestation pour les spectacles mais aussi les privatisations et autres événements d'entreprise. Ces prévisions doivent mentionner pour chaque année le nombre et le type de dates, la fréquentation cible par type de manifestation et le détail des recettes projetées pour chaque type de manifestation.*

2.3. Qualité de service

2.3.1 Accueil du public

- *Décrire « l'expérience spectateur » envisagée et les services proposés de l'achat du billet à la sortie du spectacle ou de l'événement. Inclure les sujets d'accessibilité et de sécurité.*
- *La capacité et les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité.*

2.3.2 Accueil des spectacles et événements

- *Préciser les modalités concernant l'organisation de l'accueil technique et logistique des événements. Apporter des éléments de connaissance du matériel technique, de la régie des événements et du respect des normes de sécurité.*

2.3.3 Relation avec la CCINCA

- *Décrire l'organisation opérationnelle avec le concédant notamment concernant les mises à disposition, les comités de pilotage, les rapports d'activité, la maintenance des équipements techniques fournis (matériel de scénographie, bornes WIFI, etc).*

2.4 Moyens humains et techniques dédiés à l'exploitation

- *Détailler les fonctions clés de l'équipe dédiée à la concession, et indiquer la qualification et l'expérience du personnel. Préciser le recours à du personnel et des prestataires externes le cas échéant.*
- *Décrire les moyens matériels spécifiques qui seront mis en œuvre pour compléter l'équipement existant de la salle (billetterie, contrôle d'accès, logiciels, PC, caisses enregistreuses, site internet, équipements buvette, etc).*

Volet n°3 : Données financières

Le cadre de mémoire financier (CMF) des réponses permettant de juger l'offre financière des candidats et comprenant la grille d'analyse, jointe au présent Règlement de Consultation, complété dans les zones prévues à cet effet. Ce CMF qui devra tenir sur une vingtaine de pages maximum devra comporter les éléments suivants démontrant :

3.1. Un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) détaillé sur la durée du contrat qui devra être présenté en format EXCEL selon la trame fournie en ANNEXE n°8 et être accompagné d'une note de synthèse dans laquelle le candidat :

- reprendra les principales caractéristiques de son projet d'exploitation sur la durée de la concession sur le plan financier
- et expliquer la structuration des tarifs présentés en ANNEXE n°15.

3.2 Une note sur la proposition formulée par le candidat en matière de redevance variable étant entendu que :

- sur la partie « programmation culturelle et artistique », le pourcentage de la part variable de la redevance ne pourra être inférieur à 5% minimum du CA total de billetterie
- sur la partie « locations événementielles », le pourcentage de la part variable de la redevance ne pourra être inférieur à 20% minimum du CA locatif total.
- Sur les parties « recettes de la buvette » et « prestations de location de matériels », le pourcentage de la part variable de la redevance est laissé à l'appréciation des candidats.

Les candidats pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de la CCINCA. En cas de groupement, ils préciseront la répartition des missions entre les membres du groupement.

L'ensemble des documents à signer devra être revêtu de la signature d'une personne habilitée à engager le candidat.

ARTICLE 5- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Envoi par format électronique

Les candidatures et les offres doivent être remises par voie électronique, avant la limite de réception des plis indiquée en page de garde du présent règlement, via le profil acheteur, accessible à l'adresse suivante :

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

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique.

En cas d'absence de signature électronique des documents, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier. Dans le deuxième cas, l'offre sera re-matérialisée.

En cas de signature électronique de votre offre :

Les opérateurs économiques peuvent signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique.

Ce certificat doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS), ou à des conditions de sécurité équivalentes. **Le format de signature préconisé est PAdES.**

Les formats de signature XAdES et CAdES peuvent être acceptés au stade de la remise de l'offre mais il sera demandé au candidat pressenti le cas échéant de renvoyer les documents contractuels avec une **signature intégrée aux documents**.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique :

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre /Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Virus

Tout document relatif à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ».

Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées.

Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Nommage des dossiers et fichiers remis

Afin de pouvoir ouvrir aisément les dossiers ou fichiers de la candidature et des offres, il est demandé aux candidats de respecter la nomenclature suivante pour leur nommage :

- 25 caractères maximum
- Un seul séparateur «_» (tiret bas / underscore) et aucun espace,

- Aucune lettre ni caractère spécial (é ê ç % / * @ « » ...)
- Aucun mot vide (la, le , les, des, et, ou, ...)
- Abréviation en majuscule

ARTICLE 6- QUESTIONS DES CANDIDATS / VISITE DU SITE

6.1

Les candidats pourront poser, jusqu'au dixième jour précédent le terme de la consultation, des questions **écrites via la plateforme de dématérialisation** pour obtenir des précisions complémentaires. Pour la computation de ce délai, la date qui sera prise en considération est celle de la réception par la CCINCA des questions écrites. Il y sera répondu par courrier électronique dans la mesure où la CCINCA disposera des éléments nécessaires.

Les réponses seront adressées dans un délai minimum de **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres, et feront l'objet d'une diffusion sur le profil d'acheteur auprès de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation et ayant communiqué leurs coordonnées lors de ce retrait.

6.2

Préalablement à la remise des offres, les candidats sont conviés à une visite commune et obligatoire du chantier de l'équipement qui aura lieu le **lundi 24 novembre 2025 à 10 heures**.

L'inscription est obligatoire par courriel adressé à l'adresse mail suivante :
Julien.dolidon@cote-azur.cci.fr

Le nombre de participants à une visite sera limité à trois personnes par candidat.

Les échanges entre les candidats et le ou les représentants de la CCINCA seront limités à la seule prise de connaissance du site et à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations.

Les questions que pourrait susciter la visite seront posées par écrit à l'issue de ladite visite et feront l'objet d'une réponse dans les conditions fixées ci-dessus.

ARTICLE 7- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Analyse des candidatures

Seront éliminées de la présente procédure, les candidatures jugées irrecevables.

Est irrecevable la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure en application de l'article L.3123-20 du Code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application des articles L.3123-18 et L.3123-19 du Code de la commande publique.

De même, les candidats qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation.

En application de l'Article R.3123-20 du Code de la commande publique, la CCINCA, qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de dix (10) jours francs. Elle en informera alors les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur dossier de candidature dans le même délai.

Une disposition identique s'applique concernant les candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature.

La CCINCA procèdera à la vérification des interdictions de soumissionner prévues par les articles L. 3123-1 à L. 3123-10 du Code de la commande publique puis à la vérification des capacités et aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession au vu des renseignements et documents mentionnés à l'article 4.1.

En cas de regroupement, l'appréciation des capacités des candidats est globale.

Après sélection des candidatures, la CCINCA procèdera à une analyse des offres présentées.

7.2. Analyse des offres

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation seront éliminées conformément aux articles L.3124-2 et L.3124-4 du Code de la commande publique.

En application des articles R.3124-4 et R3124-5, les offres seront examinées sur les bases des réponses des soumissionnaires indiquées dans le Cadre de mémoire technique, et le choix final du concessionnaire sera effectué, en tenant compte des critères suivants :

CRITERES		PONDERATION
Capacité et expérience du candidat	Connaissance des acteurs et du contexte local, pertinence de l'analyse du positionnement stratégique. Expérience significative et réussie dans le secteur du spectacle vivant et la gestion de projets ou d'établissements, capacité à assumer la responsabilité de la concession.	20
Pertinence du projet d'exploitation	Programmation culturelle et artistique ambitieuse. Valorisation de l'équipement et de son image, attractivité pour les clients. Développement des activités annexes, locations événementielles, bars, etc. RSE.	30
Qualité de service	Gestion des relations avec les différents clients. Professionnalisme, responsabilité, accessibilité, sécurité, relations avec la CCINCA.	15
Moyens dédiés à l'exploitation	Affectation et compétences de ressources humaines dédiées, disponibilité et connaissance des moyens techniques et matériels.	10
Données financières	Pertinence des projections de recettes et de charges sur toute la durée de la concession, équilibre économique du projet, capacité à générer une performance financière, redevances variables à la CCINCA.	25

Toute offre obtenant moins de 25 points sur le critère technique (volet n°2 « données d'exploitation »-CMT) sera écartée.

En cas d'absence de réponse ou de réponse hors sujet à un sous-critère, la note de zéro sera attribuée au sous-critère concerné sans que cette note ne soit éliminatoire.

En cas d'égalité de la note globale, c'est le candidat le mieux placé sur le critère technique qui sera attributaire sous réserve que sa note sur ce critère soit supérieure ou égale à 25 points.

Etant entendu que les candidats qui ne justifieraient pas de leur conformité au regard de la réglementation en vigueur des équipements dédiée à l'activité, verront leur offre jugée irrégulière. Dans ce cas, les offres seront éliminées et non analysées.

ARTICLE 8- INDEMNITES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne seront alloués aux candidats au titre des propositions présentées.

ARTICLE 9 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT

La valeur estimée du contrat sur la durée prévue est de 800 000 € HT. Cette valeur, qui correspond au chiffre d'affaires total HT estimé du futur concessionnaire, a été calculée avec une estimation de recettes issues d'une part de l'activité spectacle et d'autres parts des activités de location-prestations et recettes annexes sur la période du contrat.

ARTICLE 10 – ABANDON DE LA PROCEDURE

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, la CCINCA communique aux candidats ayant participé à la procédure dans les plus brefs délais les raisons pour lesquelles elle a décidé de ne pas poursuivre la présente consultation ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 11 – PUBLICATION DES DONNEES ESSENTIELLES DU CONTRAT DE CONCESSION

Dans une logique d'open data et conformément aux textes en vigueur, la CCINCA publiera, sur son profil acheteur, avant la date de début d'exécution du contrat de concession, les données essentielles de ce contrat de concession, à l'exception des données à caractère personnel.

La diffusion des données essentielles concerne également les modifications du contrat de concession. L'ensemble des données essentielles sera accessible gratuitement sur le profil d'acheteur de la CCINCA, en consultation et téléchargement.

ARTICLE 12- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales.

Dans le cas d'un report de la date limite de remise des offres la durée de validité des offres est prolongée d'autant.

La CCINCA se réserve le droit de demander à l'ensemble des soumissionnaires, pendant la phase analyse, d'accepter de proroger la durée de validité des offres de cent quatre-vingt (180) jours supplémentaires. Les soumissionnaires auront l'opportunité de refuser cette prolongation.

En cas de refus, d'absence de réponse d'un (des) soumissionnaire(s), ou de réponses qui ne seraient pas parvenues dans les délais impartis, son (leurs) offre(s) sera(ont) déclarée(s) irrégulière(s) et, par voie de conséquence, exclue(s) de l'analyse.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser par écrit, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres à :

Pôle commande publique
Courriel : marches@cote-azur.cci.fr.
Plateforme PLACE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'attention des candidats est attirée par le fait qu'il ne sera répondu à aucune question orale. L'ensemble des questions écrites et leurs réponses sera transmis à tous les candidats par voie électronique.