

**BATIMENT DU CASINO MUNICIPAL**

**SALON DES GOUVERNEURS**

**VILLE DE TROUVILLE-SUR-MER**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :***

***LE 1<sup>er</sup> FEVRIER 2023 A 12H00***

# SOMMAIRE

<b>Article 1 Objet de la consultation</b>	<b>3</b>
Article 1.1 Généralités	3
Article 1.2 Périmètre de la Convention d'occupation	3
Article 1.3 Durée de la convention	3
Article 1.4 Activités autorisées	3
<b>Article 2 Conditions de la consultation</b>	<b>4</b>
Article 2.1 Mode de consultation	4
Article 2.1 Délai de validité des offres	4
Article 2.2 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation	4
<b>Article 3 Contenu du dossier de consultation</b>	<b>4</b>
Article 3.1 Dossier de consultation	4
Article 3.2 Informations sur le service	5
<b>Article 4 Candidatures</b>	<b>5</b>
Article 4.1 Renseignements et pièces justificatives à produire	5
Article 4.2 Sélection des candidatures	5
<b>Article 5 Offres</b>	<b>6</b>
Article 5.1 Aspects généraux	6
Article 5.2 Critères de jugement des offres	6
<b>Article 6 Déroulement de la procédure</b>	<b>7</b>
<b>Article 7 Conditions de dépôt des candidatures et des offres</b>	<b>7</b>
Article 7.1 Présentation des candidatures et des offres	7
Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres	7
<b>Article 8 Renseignements complémentaires</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 Visite de site</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 Indemnités</b>	<b>8</b>

## ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

### Article 1.1 Généralités

La présente consultation a pour objet la fin du contrat d'occupation portant sur l'espace du casino municipal, intégrant jusqu'à présent le salon des Gouverneurs.

La ville a souhaité dans le cadre du renouvellement de l'occupation du bâtiment hébergeant le casino municipal séparer contractuellement l'occupation du casino (convention d'occupation indétachable de la future concession) et l'occupation du salon des Gouverneurs (convention d'occupation du domaine public spécifique).

En application de la réglementation relative à l'occupation du domaine public, et notamment l'article L.2122-1-1 du Code général de la Propriétés des Personnes Publiques (CGPPP), l'autorité gestionnaire du domaine doit procéder à la mise en concurrence des autorisations d'occupation domaniales lorsqu'elles permettent à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique.

Trouville-sur-Mer a donc lancé via le présent Dossier de Consultation des Entreprises un appel d'offres en vue de désigner l'attributaire de la Convention d'occupation.

### Article 1.2 Périmètre de la Convention d'occupation

Par le présent Contrat, la Collectivité autorise le Titulaire à occuper, avec droit exclusif, le périmètre dit « salon des gouverneurs » à l'intérieur du bâtiment situé Place du Maréchal Foch à Trouville-sur-Mer (parcelle AB 298), périmètre appelé « le Lot » dans le présent Contrat.

Les conditions d'exploitation de ces espaces, les plans des sites et leurs périmètres sont précisés dans les pièces du Dossier de Consultation.

### Article 1.3 Durée de la convention

Deux options sont possibles :

- Soit la convention prend effet à compter du 1er novembre 2023, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une période de 12 (douze) ans.
- Soit la convention prend effet à compter du 1er novembre 2023, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une période de 15 (quinze) ans.

La durée de la convention sera retenue in fine par la Collectivité à l'attribution. Le candidat établit une offre identique valable pour les deux durées, et propose dans l'onglet du fichier d'offre dédié les évolutions pour l'offre à 15 ans par rapport à l'offre à douze ans.

En application des dispositions du CGPPP, la durée des Conventions d'occupation du domaine public est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

### Article 1.4 Activités autorisées

Les activités autorisées de la part de futurs titulaires, ainsi que les conditions d'occupation, sont décrites en Annexe 1 de la Convention.

## **ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **Article 2.1 Mode de consultation**

La procédure mise en place a été définie pour garantir l'égalité de traitement des candidats. Conformément à l'article L.2122-1-1 du CGPPP, elle a été déterminée par la Collectivité :

- Publication d'un avis de publicité ;
- Mise à disposition du présent Dossier de Consultation des Entreprises à tous sur Internet ;
- Réponse des candidats à la procédure dans les délais indiqués au Règlement de la consultation (page de garde) ;
- Analyse des offres par la Collectivité ;
- Phase de négociation éventuelle ;
- Mise au point définitive des contrats ;
- Attribution de la Convention par la Collectivité.

### **Article 2.1 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres, c'est-à-dire le délai pendant lequel le candidat est tenu de maintenir sa proposition avant attribution, est fixé à neuf mois à compter de la date de remise des offres.

### **Article 2.2 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation**

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation au plus tard huit jours francs avant la date-limite de remise des candidatures et des offres, sans que les candidats ne puissent à cet égard émettre de réclamation.

Les candidats, dûment avertis par la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'Article 7, devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié ou complété.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures et des offres était repoussée, les stipulations précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 3.1 Dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation;
- Le projet de Convention et ces annexes ;
- une note d'orientation et d'aide à la constitution des pièces du dossier pour les candidats ;
- Les cadres Excel de réponse (un cadre Excel Candidature et un cadre Excel Offre).

Il appartiendra aux candidats de vérifier qu'ils ont bien pris connaissance de l'ensemble des documents. Les documents sont tous disponibles sur l'adresse Internet de la consultation précisée en Article 7.2.

### **Article 3.2 Informations sur le service**

Afin d'aider les candidats à établir leurs offres, la Collectivité met à leur disposition les éléments suivants:

- Les plans des ouvrages mis à disposition.

Il appartiendra aux candidats de vérifier qu'ils ont bien pris connaissance de l'ensemble des documents. Les documents sont tous disponibles sur l'adresse Internet de la consultation précisée en Article 7.2.

## **ARTICLE 4 CANDIDATURES**

### **Article 4.1 Renseignements et pièces justificatives à produire**

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française. Les éléments chiffrés seront libellés en euros.

Le dossier de candidature doit permettre à la Collectivité d'apprécier les capacités techniques et professionnelles ; ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

S'il y a constitution d'entreprises en groupement dans les conditions décrites à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, celui-ci devra être solidaire ou conjoint, avec désignation d'un mandataire solidaire. Ses capacités et garanties seront appréciées globalement.

Les pièces de la candidature énumérées ci-dessous devront être identifiées sur le nom du fichier électronique avec la lettre C suivie de leur numéro d'identification (1, 2, 3, etc.). Ainsi, la pièce 1 sera nommée « C1 » ou « C1 – Lettre de candidature ».

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

- **Pièce C1** : lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique, SIREN ou SIRET, adresse mail de contact). En cas de groupement, il convient d'indiquer la composition, la forme et le nom du mandataire et de faire signer par l'ensemble des membres la pièce. Un modèle est fournie dans le fichier « Note d'Orientation » ;
- **Pièce C2** : attestation sur l'honneur prouvant que le candidat ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une exclusion des procédures de passation des contrats de la commande publique. Un modèle est fourni dans le fichier « Note d'Orientation » ;
- **Pièce C3** : bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices ;
- **Pièce C4** : un tableau précisant des références du candidat en matière d'exploitation et de gestion d'activité en lien avec l'activité projetée sur le lot.

### **Article 4.2 Sélection des candidatures**

Les candidats seront sélectionnés au regard des capacités techniques et professionnelles ; ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

## ARTICLE 5 OFFRES

### Article 5.1 Aspects généraux

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront libellées en euros. Il est rappelé aux candidats que la remise de l'ensemble des pièces est obligatoire dans le respect du format exigé afin de permettre la comparaison des offres entre elles.

Pour mémoire, une page est entendue, selon sa définition usuelle, comme un côté d'une feuille.

Les pièces de l'offre, ci-après énumérées, devront être identifiées sur le nom du fichier électronique avec la lettre O suivie de leur numéro d'identification (1, 2, 3-A, 3-B, etc.). Ainsi, la pièce 1 sera nommée « O1 » ou « O1 – Lettre de motivation ».

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

- **Pièce O1** : Le fichier Excel « Formulaire d'offre » complété. La note d'orientation indique comment remplir le fichier ;
- **Pièce O2** : illustrations du projet sur le lot, avec le cas échéant des illustrations, visuels, présentation d'événements envisagés, etc. (**10 pages maximum – respect impératif du nombre de pages maximum**).

Les candidats doivent impérativement déposer une offre qui s'inscrit et respecte l'affectation du lot.

### Article 5.2 Critères de jugement des offres

Les critères, **par ordre hiérarchique décroissant**, qui présideront au jugement de chaque offre sont :

1. Montant de la redevance proposé
2. Qualité du projet de valorisation du domaine public, en lien avec l'orientation du domaine
3. Pertinence du projet dans son environnement local
4. Responsabilité sociale et environnementale
5. Cohérence du plan d'affaires proposé
6. Cohérence des travaux et investissements proposés
7. Politique d'entretien maintenance du domaine mis à disposition

Le critère 4 « Montant de la redevance proposé », sera jugé sur la base de l'onglet 1 du fichier O1 complété par les candidats, le candidat proposant la redevance la plus élevée aura la meilleure appréciation sur ce critère.

**Le montant proposé ne peut être inférieur à 30 000 €HT par an.**

Il s'agit uniquement du montant de la redevance fixe. Pour rappel la redevance variable annuelle est prévue à la Convention et ne peut être modifiée par les candidats.

Chaque critère sera jugé sur la base des informations remplies par les candidats dans le formulaire d'offre O1, ainsi que des illustrations et compléments fournis en pièce O2. Les candidats sont invités à se reporter au fichier 'Note d'orientation' pour les modalités de remplissage des formulaires.

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus, avec leur hiérarchisation.

## ARTICLE 6 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La Collectivité procédera à l'examen des candidatures et, le cas échéant, à leur régularisation. Seuls les candidats ayant une candidature acceptable au regard des critères énoncés à l'Article 4.2 seront retenus et verront leur offre analysée.

Dans un second temps, la Collectivité procédera à l'analyse des offres. Après analyse et comparaison des offres, elle attribuera la Convention.

La Collectivité se réserve le droit d'engager la négociation avec le ou les candidats les mieux classés au regard des critères de jugement des offres, ou d'attribuer directement le contrat à l'offre la mieux classée au regard des critères de jugement des offres si celle-ci est satisfaisante en tout point. Si la Collectivité choisit la négociation, au terme de la phase de négociation, elle retiendra le candidat présentant la meilleure offre sur la base des critères de jugement précisés à l'0.

Les candidats seront informés par courrier du résultat de la consultation. Ce courrier précise le classement du candidat, et s'il n'est pas attributaire et le nom du candidat attributaire de la Convention ainsi que les raisons du choix de l'offre retenue.

## ARTICLE 7 CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Article 7.1 Présentation des candidatures et des offres

Les plis déposés sur la plateforme Internet doivent être présentés sous la forme de deux sous-dossiers :

- Un sous-dossier « Candidature » comprenant l'ensemble des pièces énumérées à l'Article 4.1 ;
- Un sous-dossier « Offre » comprenant l'ensemble des pièces énumérées à l'Article 5.1.

Les formats des fichiers remis que le Concédant autorise sont les suivants :

- Excel (.xls ou .xlsx) en format compatible PC ;
- Adobe Acrobat (.pdf) en format compatible PC.

Les fichiers financiers doivent impérativement être remis en format EXCEL.

### Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être déposées uniquement par voie dématérialisée, impérativement avant la date de remise figurant en première page du présent Règlement de la consultation. **Aucun envoi papier, ni envoi par mail ne sera accepté.** L'adresse de la plateforme pour déposer les dossiers de candidatures et d'offres est la suivante :

L'attention du candidat est attirée sur le fait que tout document électronique envoyé par lui dans lequel un virus informatique est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu

**Toute offre transmise hors délai ou par mail ou par tout autre procédé que celui prévu ci-dessus sera considérée comme irrégulière.**

Le candidat doit faire deux sous-dossiers « candidature » et « offre », joint dans un seul mail. Les fichiers peuvent être compressés.

## ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, en langue française, à l'adresse URL suivante : <https://demat.centraledesmarches.com/7067860>

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par téléphone, courrier, ou hors délais.

Les réponses de la Collectivité aux questions formulées en temps utile seront publiées, après avoir été rendues anonymes, sur le site de la collectivité à la page de téléchargement du dossier de consultation **six jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

## ARTICLE 9 VISITE DE SITE

La visite des installations organisée par la collectivité pour chaque candidat est facultative mais recommandée. Si les candidats souhaitent faire la visite du site, ils devront prendre rendez-vous avec la commune via la plate-forme de dématérialisation, 3 semaines au moins avant la date de remise des candidatures et des offres. Il est recommandé aux candidats souhaitant faire la visite de prendre contact le plus tôt possible pour garantir l'organisation d'une visite dans des délais permettant l'adaptation de l'offre aux réalités du bâtiment.

## ARTICLE 10 INDEMNITÉS

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.