



**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU CASINO
DE LACANAU**

**DOSSIER DE CONSULTATION
PIECE N°1
REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14 JUIN 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.2 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	3
1.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
1.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	4
ARTICLE 2 - DUREE DU CONTRAT.....	5
ARTICLE 3 – VISITE DU SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
3.1 VISITE DU SITE.....	6
3.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CANDIDATURE ET D’OFFRE.....	6
4.1 CONTENU DE LA PREMIERE ENVELOPPE NUMERIQUE (DOSSIER DE CANDIDATURE)	6
4.2 CONTENU DE LA SECONDE ENVELOPPE NUMERIQUE (DOSSIER D’OFFRE)	7
4.3 TRANSMISSION DU PLI	10
ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	111
5.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	111
5.2 CRITERES E JUGEMENT DES OFFRES	111
ARTICLE 6 - SEANCES DE NEGOCIATION	111
6.1 MODALITES DE DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS.....	112
6.2 PHASES DES NEGOCIATIONS.....	12
6.3 CLOTURE DES NEGOCIATIONS	12
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES	12
7.1 SUITES DONNEES A LA CONSULTATION.....	12
7.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 8 – PROCEDURES ET INFORMATION SUR LES RECOURS.....	122

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'une Concession de service public (« Délégation de Service Public ») pour l'exploitation du casino de la commune de Lacanau dans les conditions définies par les **Pièces n°1, 2 et 3** du présent dossier de consultation.

Il s'agit d'une procédure « ouverte » qui implique la transmission de la candidature et de l'offre dans les conditions fixées par le Code de la commande publique (« CCP ») et le présent règlement de la consultation.

1.2. Déroulement de la consultation

Les candidats transmettent simultanément dans un seul et même pli :

- **une première enveloppe numérique** comprenant un dossier de candidature afin de permettre à la Commune de Lacanau d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat, le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le contenu de cette première enveloppe numérique est fixé à l'**Article 4.1** du présent règlement de consultation.

- **une seconde enveloppe numérique** comprenant un dossier d'offre constitué des éléments administratifs et juridiques, techniques, économiques et financiers de l'offre du candidat pour mener à bien les missions, objet de la présente procédure.

Le contenu de cette seconde enveloppe numérique est fixé à l'**Article 4.2** du présent règlement de consultation.

A l'ouverture de la **première enveloppe numérique**, la Commune de Lacanau procédera au recensement des pièces nécessaires à l'appréciation des candidatures.

L'Autorité concédante qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du CCP et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du CCP, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de quatre (4) jours maximums. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

A l'issue de l'analyse des candidatures, la Commission de délégation de service public (« CDSP ») de la Commune de Lacanau dressera la liste des candidats admis à présenter une offre dans les conditions mentionnées à l'**Article 5.1**. Les candidats non admis par la CDSP public sont informés de sa décision.

La CDSP procédera, pour les seuls candidats agréés, à l'analyse de la **deuxième enveloppe numérique** contenant l'offre technique, économique, financière et juridique des candidats. Les offres présentées par les candidats feront l'objet d'une analyse et la CDSP émettra un avis sur chacune des offres.

L'Autorité concédante écartera les offres irrégulières ou inappropriées dans les conditions fixées aux articles L3124-3 et L3123-4 du CCP.

Au vu de l'avis de la CDSP, Monsieur le Maire organisera librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues à l'Article L3124-1 du CCP. Les négociations prendront la forme d'auditions en présentiel ou en visioconférence ainsi que d'échanges écrits.

L'Autorité concédante se réserve le droit de demander aux candidats, dont l'offre aurait été admise, tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre. A l'issue de la négociation, le Maire proposera au Conseil Municipal l'approbation du choix du candidat et de la convention de concession de service public.

1.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les quatre (4) Pièces suivantes :

- 1) **Pièce n°1** : le présent « *Règlement de consultation* »,
- 2) **Pièce n°2** : le « *Cahier des charges* » constitutif du projet de concession de service public,
- 3) **Pièce n°3** : le cadre financier de restitution à compléter par les candidats intitulé « *Compte d'exploitation prévisionnel* »,
- 4) **Pièce n°4** : Annexes au dossier de consultation
 - La convention de DSP et le bail d'occupation des locaux du casino en cours ainsi que les avenants signés,
 - Les 5 derniers rapports d'activité,
 - La liste du personnel susceptible de faire l'objet d'une reprise (L1224-1 du code du travail),

Les candidats mentionnent à la Commune de Lacanau par tout moyen, les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent. Dans cette hypothèse, la Commune de Lacanau procède sans délai à un envoi complémentaire.

1.4. Modifications du dossier de consultation (DCE)

1.4.1. Modifications du DCE à l'initiative de la Commune avant la remise des offres

Des modifications de détail pourront être apportées au dossier de consultation des entreprises par la Commune de Lacanau. Ces modifications sont adressées à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre, via la plateforme dématérialisée, au plus tard deux (2) semaines avant la date limite de remise des offres.

Les candidats répondent à la présente consultation sur la base du dossier modifié. En cas de report de la date limite de remise des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

1.4.2. Modifications du DCE à l'initiative de la Commune pendant la phase de négociation

La Commune de Lacanau se réserve la possibilité, au cours de la négociation, d'apporter des modifications aux caractéristiques et modalités d'exploitation des services. Sans remettre en cause les caractéristiques essentielles du cahier des charges, ces modifications pourront porter sur des aménagements ponctuels du cahier des charges (contraintes de fonctionnement particulières, spécificités animations...).

A l'issue des négociations, la Commune de Lacanau sollicitera de la part du ou des candidats admis à négocier la remise d'une offre définitive spécifiant les modifications apportées au cahier des charges initial.

ARTICLE 2 - DUREE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée de cinq (5) ans et six (6) mois à compter du 1^{er} mai 2025. Son échéance est par conséquent fixée au 31 octobre 2030.

ARTICLE 3 - VISITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.1. Visite des locaux

Afin de permettre aux candidats d'apprécier le périmètre délégué ainsi que les caractéristiques de l'équipement, l'Autorité Concédante organise une visite du casino. Cette visite se déroulera en présence d'un représentant de l'Autorité Concédante. Un certificat de visite sera délivré en double exemplaire par l'Autorité Concédante dont un conservé par le candidat.

Cette visite aura lieu :

- le **lundi 13 mai 2024 à 14h00**
- Le **mardi 28 mai 2024 à 14h00**

Le lieu de rendez-vous est fixé à l'entrée du casino. Les candidats sont invités à informer l'Autorité Concédante de leur présence via la plate-forme de dématérialisation selon les modalités détaillées à l'**Article 4.3** ci-après, en indiquant le nom et la qualité du participant.

3.2. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives au dossier de consultation jusqu'au **29 mai 2024** via la plateforme dématérialisée. A compter de cette date, plus aucune question ne sera acceptée par la Commune.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses sont transmises à tous les candidats admis à présenter une offre, via la plateforme dématérialisée au plus tard le **31 mai 2024**.

L'adresse courriel du candidat, référencée sur la plateforme de dématérialisation sera le destinataire unique de l'ensemble des échanges.

Il appartient donc aux candidats de prendre toutes les dispositions pour s'assurer de sa parfaite configuration et diffusion. Le candidat en assume l'entière responsabilité.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Le pli comprend les deux dossiers numériques suivants : une **première enveloppe numérique** (dossier de candidature – 4.1) et une **seconde enveloppe numérique** (dossier d'offre – 4.2).

4.1. Contenu de la première enveloppe numérique (dossier de candidature)

Le dossier de candidature comprend les pièces justificatives suivantes :

➤ **Présentation du candidat ou du groupement (« Candidature – Pièce n°1 »)**

Le candidat produit une lettre de candidature, datée et signée par un(e) représentant(e) habilité(e) à engager le candidat, mentionnant le nom ou la dénomination du candidat, son adresse ou l'adresse de son siège social, le cas échéant son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers, 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. Le formulaire DC1 peut être utilisé à cet effet de lettre de candidature.

➤ **Régularité de la situation du candidat (« Candidature – Pièce n°2 »)**

Les candidats attestent de la régularité de leur situation juridique, fiscale et sociale par la production des documents suivants :

1. Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K-bis) ou document équivalent ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
2. Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - 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. 3123-11 du Code de la commande publique ;
 - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 et suivants du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts ;
3. Les justificatifs nécessaires à l'appréciation de la régularité de sa situation en ce qui concerne, les aspects fiscaux et sociaux (impôts, TVA, cotisations sociales).
4. Si le candidat est soumis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, justification d'habilitation à poursuivre l'activité pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession.
5. Les documents attestant du respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

➤ **Garanties professionnelles et financières – Aptitude à mettre en œuvre les principes du service public (« Candidature – Pièce n°3 »)**

Afin d'établir leurs garanties professionnelles et financières ainsi que leur aptitude à mettre en œuvre les principes du service public, les candidats produisent les documents suivants :

- Bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices clos pour les sociétés ou organismes existants. Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés, le candidat transmet les bilans consolidés, comptes de résultats consolidés et annexes des comptes consolidés des trois derniers exercices clos.
- Mémoire présentant les garanties professionnelles du candidat, les moyens lui permettant d'assurer la continuité du service ainsi que l'égalité des usagers devant le service public et dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation de casinos ou présentant des caractéristiques similaires à celui objet de la concession et/ou toute autre référence pertinente pour apprécier les garanties / capacités professionnelles et techniques du candidat.

En cas de constitution d'un groupement, les justifications seront présentées distinctement pour chaque membre du groupement.

4.2. Contenu de la seconde enveloppe numérique (dossier d'offre)

Le dossier d'offre comporte les pièces suivantes :

I. Un dossier juridique et administratif (« Offre – Pièce n°1 ») comprenant :

1. Une lettre d'acceptation du dossier de consultation et de toutes les pièces qui le composent « **Offre - Pièce n°1.1** ».

Un mémoire présentant d'une part, les propositions des candidats afin de répondre aux demandes formulées par la commune (cf pièce n°2 : « Cahier des charges »), et d'autre part, les aménagements que le candidat souhaite apporter aux dispositions du projet de contrat « **Offre - Pièce n°1.2** »

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations et la finalisation du contrat avec le candidat retenu portera sur les observations formulées par le candidat lors de la remise de son offre dans le cadre du présent mémoire. A défaut, les stipulations prévues par le cahier des charges seront réputées acceptées sans réserve et figureront dans la rédaction définitive du contrat.

2. Le candidat retenu créera une société exclusivement dédiée à l'exploitation du Casino et lui transférera l'ensemble contractuel à compter de sa notification. Dans cette perspective, les candidats transmettent, à l'appui de leur offre, une note intitulée « *Note société dédiée* » définissant les caractéristiques juridiques et financières de cette société, sur lesquelles s'engage le candidat.

Cette note mentionne impérativement la forme juridique de la structure, les actionnaires, le montant et la répartition de son capital social, la nature des garanties financières dont elle bénéficiera de sa maison mère pour assurer la continuité du service public, les garanties de solidarité ou de stabilité de l'actionariat émises par les actionnaires « **Offre - Pièce n°1.4** ».

II. Un dossier relatif à l'exploitation du casino (« Offre – Pièce n°2 ») comprenant :

Le candidat présente l'offre de service proposée aux clients et les conditions dans lesquelles il entend exercer chacun des 3 secteurs d'activité que sont les jeux, la restauration et l'animation et plus particulièrement :

1. Une description détaillée des conditions dans lesquelles le candidat entend exercer l'activité des jeux de hasard et satisfaire aux prescriptions de la réglementation des jeux notamment dans les domaines suivants :

- Jeux exploités - horaires – implantation,
- Les effectifs (recrutement - formation) ;
- Les mesures et les moyens mis en œuvre ou envisagés dans la lutte contre le blanchiment d'argent ;
- Les mesures et les moyens mis en œuvre ou envisagés dans la lutte contre la dépendance aux jeux.

Le candidat veille à présenter dans ce descriptif les moyens (financiers, logistiques et humains) mis en œuvre pour proposer une offre de jeux diversifiée et de qualité, afin de permettre au casino de répondre au souhait exprimé par la commune de Lacanau d'un établissement qui participe et contribue au développement économique et touristique de la commune et à sa renommée. Cette présentation détaillée fera l'objet d'une **Annexe** à la Concession.

2. Une présentation détaillée des conditions d'organisation et de fonctionnement de l'activité restauration.

Le candidat développe et justifie ses propositions concernant cette activité en détaillant les conditions d'organisation de l'activité et moyens mis en œuvre pour sa gestion, les jours et horaires d'ouverture, le type de restauration et les menus proposés, la clientèle visée et la fréquentation attendue. Cette présentation détaillée fera l'objet d'une **Annexe** à la Concession.

3. Une présentation détaillée du programme prévisionnel pour l'activité animation (spectacles, séminaires, réunions, manifestations, évènements...).

Le candidat développe ses propositions quant au contenu et aux modalités d'organisation de cette activité (typologie des activités et manifestations, nombre par type de manifestation et par an, fréquence des animations, publics visés, etc.).

Le candidat détaille également les conditions de promotion et de communication mises en œuvre pour développer la notoriété et la fréquentation de ces équipements (nature des actions de communication, supports, fréquence...) et présente les moyens à mettre en œuvre pour atteindre la clientèle cible. Cette présentation détaillée fera l'objet d'une **Annexe** à la Concession.

4. Les moyens et conditions de gestion du personnel : le candidat précise le personnel affecté à l'exploitation (nombre, qualifications, type de contrat, nombre d'heures, postes ...), les conditions d'encadrement du personnel, les conditions de formation et d'évolutions proposées à son personnel.
5. Les biens apportés par le concessionnaire : le candidat précise les biens lui appartenant qu'il entend affecter à l'exécution du service concédé. La liste des biens fera l'objet d'une **Annexe** à la Concession.
6. Une note détaillant les actions environnementales liées à l'exploitation du casino et s'inscrivant dans le cadre d'une politique de développement durable.

III. Un dossier relatif à l'économie générale de la délégation de service public comprenant (« Offre – Pièce n°3 »)

1. Le programme des investissements que le candidat s'engage à réaliser en cohérence avec ses objectifs de développement et en mettant en évidence :
 - a) Le programme des investissements liés aux locaux du casino : réaménagement, rénovation, mobiliers et équipements du casino, de la salle de restauration ou toute autre proposition à mettre en œuvre par le concessionnaire et destinée à améliorer l'activité, l'attractivité et le fonctionnement du site.
 - b) Le programme des investissements liés aux jeux : renouvellement des machines à sous, des jeux de table, des jeux électroniques...
 - c) Les modalités de financement correspondantes.

Le candidat transmet à cet effet, un programme descriptif et détaillé des investissements envisagés (chiffrage, financement et réalisation, sous la responsabilité du Concessionnaire).

2. Un mémoire économique et financier destiné à vérifier l'équilibre économique du contrat sur la durée. Il comporte les éléments suivants :
 - a) Un compte de l'exploitation prévisionnel (CEP) « **Offre - Pièce n°3.1** » qui précise les prévisionnels d'activité, les produits et charges prévisionnelles du service, en euros constants valeur sur la durée de la délégation, année par année. Le CEP sera établi conformément aux cadres de réponse joints au dossier de consultation (Annexe Pièce n°4 jointe au DCE).
 - b) Une note explicative « **Offre - Pièce n°3.2** » sur les éléments du CEP détaillant et justifiant les principaux éléments suivants :
 - Les justifications des montants inscrits au CEP et de leurs évolutions au regard de son analyse du marché des casinos, du contexte local, des moyens mis en place, de la tarification et de la fréquentation.
 - La tarification du service : Les candidats indiquent pour chacune des activités (animations, restauration, jeux) en fonction du contenu des activités, les tarifs qu'il propose de mettre en œuvre, et leurs modalités de révision. La grille tarifaire fera l'objet d'une Annexe au contrat de Concession.
 - Les dispositions relatives au prélèvement communal (en lien avec les conditions prévues au projet de contrat précisées au cahier des charges)
 - Le montant des contributions au titre du développement artistique, culturel et touristique de la station (en lien avec les conditions prévues au projet de contrat en notamment le montant minimum acceptable par la commune précisé au cahier des charges)

Le candidat doit établir une offre conforme aux prescriptions et cadres du dossier de consultation. Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre sont exprimés en euros HT (€ HT) constants.

Les cadres-types doivent impérativement être respectés dans leur formalisme. Les tableaux de données devront pouvoir faire l'objet d'un traitement à partir des outils bureautiques et informatiques usuels (pas de format PDF ni de « copier-valeur »).

Ces documents sont destinés à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Les documents constitutifs de la proposition financière seront mis au point, sous leur forme définitive, lors de la finalisation du contrat avec le candidat retenu, suite à la phase de négociation.

Les cadres de restitution devront être fournis sous format tableur modifiable avec les équations apparentes.

Pour l'analyse des offres, l'Autorité Concédante ne prendra en compte que les seuls cadres-type imposés dans le cadre du présent DCE et transmis aux candidats.

Dans l'hypothèse où les candidats transmettraient à l'appui de leur offre des cadres distincts, sous quelque forme que ce soit, l'Autorité Concédante informe les candidats que ces cadres ne feront l'objet d'aucune analyse.

TOUTE OFFRE NON PRESENTÉE SELON CETTE STRUCTURE EST SUSCEPTIBLE D'ÊTRE DECLARÉE IRRECEVABLE SI LA PRÉSENTATION PRODUITE PAR LE CANDIDAT :

- Fait obstacle à ce que soit appréciée la conformité de l'offre au regard des exigences du cahier des charges ;
- Est susceptible d'avoir une influence sur la comparaison entre les offres et le choix des candidats qui seront admis à participer à la négociation.

4.3. Transmission du pli

Seule la transmission des plis par voie électronique est autorisée ; la transmission par voie papier n'est pas autorisée (à l'exception d'une éventuelle copie de sauvegarde).

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'Autorité concédante à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.info

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Lacanau

31, Avenue de la Libération
33680 Lacanau

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

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

ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Critères de sélection des candidatures

La CDSP de la Commune de Lacanau arrête la liste des candidats admis à présenter une offre après :

- La vérification du respect par les candidats de leurs obligations juridiques, sociales et fiscales et de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés pour les candidats soumis à cette obligation,
- L'examen des garanties techniques, professionnelles et financières des candidats,
- L'examen de l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

5.2. Critères de jugement des offres

Le Maire ou son représentant choisit dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation, la meilleure offre au regard des conditions d'exploitation proposées et de l'avantage économique global, sur la base des critères hiérarchisés pris par ordre d'importance décroissante, suite à l'analyse des offres finales à savoir :

- Qualité des propositions financières : niveau des contributions contractuelles, cohérence, fiabilité et pertinence des équilibres économiques au regard de la durée de la concession proposée par le candidat,
- Qualité de l'offre d'exploitation du Casino, de la restauration et de l'animation :
 - Modalités d'exploitation du casino (jeux proposés, surveillance, sécurité...),
 - Diversité et qualité de la programmation de spectacles, manifestation et événements, restauration proposée,
 - Actions de promotion, de communication et de développement de l'image touristique de la commune,
- Qualité de l'offre technique :
 - Nature des investissements proposés pour améliorer l'attractivité des équipements,
 - Nature des opérations d'entretien de l'équipement et des installations programmées par le candidat sur la durée du contrat.

ARTICLE 6 - SEANCES DE NEGOCIATION

6.1. Modalités de déroulement des négociations

A l'issue de l'avis de la CDSP, Monsieur le Maire engagera librement les négociations avec un ou plusieurs candidats. Cette autorité pourra associer aux réunions de négociation :

- Un ou plusieurs élus communaux de Lacanau,
- Des représentants des services de la commune de Lacanau
- Des représentants de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de la Convention, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation, le cas échéant modifiés.

6.2. Phases des négociations

Les négociations se déroulent en phases successives avant la remise d'une offre finale. Au fur et à mesure des négociations, Monsieur Le Maire ou son représentant se réserve la possibilité d'informer les candidats de son intention de ne pas poursuivre les négociations avec tout ou partie des candidats. Il en informe les candidats en leur indiquant les motifs.

Dans ce cadre des négociations, les échanges écrits ont lieu entre la Commune de Lacanau et les candidats via la plateforme dématérialisée.

6.3. Clôture des négociations

Lorsqu'il estime que la phase des négociations lui a permis d'obtenir des offres de nature à répondre à ses attentes, Monsieur Le Maire ou son représentant met un terme aux négociations en demandant au(x) candidat(s) de remettre leur offre finale.

Monsieur Le Maire ou son représentant arrêtera le choix du lauréat de la concession après avoir procédé à l'analyse de(s) l'offre(s) finale(s) et procédé au classement des offres sur la base des critères indiqués à l'**Article 5.2**.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que postérieurement à la remise de l'offre finale, le Maire 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 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

7.1. Suites données à la consultation

Dès qu'elle a fait son choix pour une offre, la Commune de Lacanau notifie aux soumissionnaires le rejet de leur offre. Cette notification précise les motifs de ce rejet et le nom de l'attributaire ainsi que les motifs qui ont conduit au choix du lauréat.

7.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date de remise des offres finales. En cas de report de la date limite de remise des offres, le délai de validité est applicable à compter de la date reportée, et non de la date initiale.

ARTICLE 8 - PROCEDURE ET INFORMATION SUR LES RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Bordeaux :

9 Rue Tastet - CS 21490
33063 Bordeaux Cedex
tél. : 05 56 99 38 00

greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

<http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours en contestation de la validité du contrat : dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats s'adressent au Tribunal administratif de Bordeaux.