

# COMMUNE DE CASTERA-VERDUZAN

## Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du casino de CASTERA-VERDUZAN

### INVITATION A PRESENTER UNE OFFRE

**Les candidats veilleront spécialement à produire dans leur offre l'intégralité des renseignements requis tels que définis dans le dossier de consultation. Tout manquement est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre proposée au motif de sa non-conformité à la présente invitation à présenter une offre**

## **Objet et conditions de la consultation :**

### Rappel sur les conditions de la consultation :

La commune de Castéra-Verduzan délègue la gestion et l'exploitation de son casino.

La gestion et l'exploitation du casino sera donc à nouveau confiée à un tiers dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

L'avis de concession sera envoyé à la publication dans les organes de presse suivants :

- le BOAMP
- le JOUE
- le Journal des casinos

La présente consultation est lancée en application des articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Au terme du délai de réception des candidatures et des offres, et après examen des dossiers de candidature, la commune de Castéra-Verduzan sélectionnera les candidats admis à présenter des offres répondant aux conditions prévues dans l'avis de concession, destinataires du présent dossier de consultation.

Chaque offre sera étudiée par la commune de Castéra-Verduzan.

Cette dernière négociera librement avec le ou les candidats ayant remis une offre.

A l'issue de cette phase de négociation, la commune choisira le délégataire et élaborera la convention définitive.

### Objet de la consultation :

L'objet de la présente consultation est de confier à un titulaire la gestion et l'exploitation du casino et des activités afférentes à compter du 9 août 2018, pour une durée de 20 ans.

Le délégataire retenu sera chargé de la gestion et de l'exploitation de l'équipement, du bâtiment et des activités qui sont autorisées au casino de Castéra-Verduzan (animation, restauration et jeux).

Le bâtiment sera mis à la disposition du délégataire aux mêmes conditions financières que le précédent délégataire conformément aux engagements pris par la Société Civile Immobilière du Musée Lannelongue, propriétaire des murs du casino. Le bail aura la même durée que le contrat de délégation de service public.

La gestion et l'exploitation se feront aux risques et périls du concessionnaire.

Il devra assurer l'entretien des installations, l'accueil et la sécurité des visiteurs, la promotion et la valorisation de l'équipement.

Le Casino devra fonctionner toute l'année.

## **Déroulement de la consultation :**

### **Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation comprend :

- la présente invitation à présenter une offre ;
- un projet de contrat de délégation de service public dit cahier des charges présentant les objectifs de la commune de Castéra-Verduzan pour la gestion et l'exploitation du casino. Ce projet étant à compléter par chaque candidat qui devra également fournir les annexes demandées ;
- l'avis de concession.

### **Modifications de détail apportées au dossier de consultation :**

La commune de Castéra-Verduzan se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Les variantes sont refusées.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

En conséquence, ils ne pourront alléguer aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure sur une méconnaissance alléguée des lieux et des contraintes techniques que la gestion du service public comporte.

### **Délai de validité des offres initiales :**

Le délai de validité des offres initiales remises par les candidats est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Contenu du dossier de candidature :**

Le dossier de candidature devra être rédigé en français et devra contenir l'exposé des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières fournies par le candidat, notamment en ce qui concerne l'exploitation actuelle de casinos et l'autorisation de jeux délivrée par le Ministère de l'Intérieur français.

Les candidats devront en outre mettre en évidence leur aptitude à assurer l'emploi des personnes handicapées prévu aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du Code du travail, à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, ainsi que leur capacité à assurer la gestion d'un casino.

Les candidats répondant aux critères ci-dessus seront admis à concourir.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à concourir dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Les candidats peuvent se présenter en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un groupement.

En cas de groupement d'entreprises, le groupement devra être solidaire.

En cas de groupement, les documents mentionnés ci-après devront être fournis par chacun des membres.

L'appréciation des candidatures s'opérera au regard des documents suivants :

### **Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés ou de la profession :**

Lettre de candidature mentionnant la dénomination, l'adresse, les activités professionnelles principales et accessoires, le nombre d'établissements gérés et les effectifs, remplie, datée et signée (ou formulaire DC1). En cas de candidature groupée, elle doit indiquer l'identité de chaque membre du groupement ainsi que l'identité du mandataire. Elle doit être signée par tous les membres du groupement ou le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

Extrait K bis de moins de six mois ou équivalent, pouvant être remplacé pour les sociétés en formation par les statuts ou un projet de statuts, et présentation de la composition du capital social.

En cas de procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation, une copie du ou des jugements prononcés.

Attestation sur l'honneur du respect des dispositions du Code du Travail en matière d'emploi des travailleurs handicapés.

Attestation sur l'honneur du candidat établissant :

- qu'il n'a, en aucune manière, enfreint la législation française des jeux

- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8231-1, L 8241-1, L 8251-1 du Code du Travail,
- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics

Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

### **Capacité économique et financière :**

Certificats délivrés par les organismes fiscaux et sociaux attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales, parafiscales et sociales.

Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité datant de moins de trois mois.

Chiffre d'affaire général et dans le secteur concerné par le contrat sur les trois derniers exercices, bilans, comptes d'exploitation et résultat des trois derniers exercices, rapport du commissaire au compte pour les trois derniers exercices lorsque la loi l'exige.

### **Capacité technique et professionnelle :**

Certificats de qualifications professionnelles (preuve par tous moyens)

Agrément ministériel pour l'exploitation des jeux de casinos

Attestations ou déclarations concernant les principales références du candidat en matière d'exploitation de casinos et autres établissements de jeux sur les trois dernières années,

Déclaration relative aux moyens techniques dont dispose le candidat pour la bonne conduite de ses missions

Description des mesures de qualité dont dispose le candidat

Organigramme de la société

Déclaration des effectifs moyens annuels sur les trois dernières années

Note précisant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public

### **Contenu des offres des candidats :**

Chaque candidat s'engagera sur la base des données inscrites dans la présente invitation à présenter une offre.

Chaque offre devra être entièrement rédigée en langue française.

Elle sera présentée en trois exemplaires originaux.

### Présentation des offres :

Chaque candidat devra présenter dans son offre les parties distinctes suivantes :

- une lettre d'acceptation sans réserve du dossier de consultation et toutes les pièces qui le composent ;
- une lettre programme exposant les propositions précises du candidat sur l'organisation que le candidat entend mettre en œuvre pour la gestion et l'exploitation de la délégation de service public et sa contribution au développement touristique et culturel de la station.

Il devra préciser ses compétences et celles qu'il externalisera, le cas échéant.

Il précisera les moyens nécessaires en personnel et l'organisation spécifique qu'il entend mettre en œuvre pour optimiser la gestion du service.

Seront également précisées la mise en œuvre d'actions publicitaires, ainsi que le budget qu'il entend consacrer à la communication.

Il proposera :

- des exemples non exhaustifs d'exposition et de manifestations temporaires ;
  - la nature et le volume de prestations qu'il envisage, le cas échéant, de subdéléguer ou de sous-traiter ;
  - une proposition de tarifs favorisant l'accès au public le plus large ;
  - une proposition de redevance annuelle à verser à la commune qui doit être fixée entre 0 et 15% selon les textes en vigueur.
- Le candidat devra renvoyer avec son offre le projet de contrat de délégation de service public dûment complété et avec les annexes demandées.

Chaque offre sera présentée dans un pli fermé portant les mentions spécifiées ci-dessous :

"CONTRAT DE DSP - OFFRE RELATIVE A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DU CASINO - NE PAS OUVRIR avant la commission "

Référence .....

Nom du candidat :

Adresse du candidat :

Commune de CASTERA-VERDUZAN  
Place Odilon Lannelongue

Offre groupée (cotraitance) :

Dans cette hypothèse, le groupement présentera, à l'appui de son offre, un acte de cotraitance, complété, daté, et dûment signé par l'ensemble de ses membres.

Le groupement candidat doit alors fournir à l'appui de son offre des renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du (ou des) cotraitant(s).

La notification du contrat emportera, sauf indication contraire, acceptation du cotraitant par la commune de CASTERA-VERDUZAN.

Modalités de remise des offres :

Les offres devront être remises auprès de la Commune de CASTERA-VERDUZAN avant le **6 novembre 2017 à 15 heures**.

La commune de CASTERA-VERDUZAN se réserve le droit de modifier cette date après en avoir informé l'ensemble des candidats.

Les offres seront remises par tout moyen susceptible de donner date certaine :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

Commune de CASTERA-VERDUZAN  
Place Odilon Lannelongue  
32410 CASTERA-VERDUZAN  
téléphone. : 05.62.68.13.11 - télécopie : 05.62.68.12.96  
courriel : [mairie.castera@wanadoo.fr](mailto:mairie.castera@wanadoo.fr)

- soit par remise en main propre contre récépissé auprès du secrétariat de la commune, aux heures habituelles d'ouverture (le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30)

**La transmission des offres par voie électronique n'est pas autorisée.**

Seuls seront ouverts les plis qui auront été réceptionnés avant les dates et heures limites précisées ci-dessus.

Jusqu'à ces dates et heures limites, chaque candidat garde la possibilité de modifier, compléter ou préciser le contenu de son offre dans les conditions prévues au présent règlement.

## **Jugement des offres :**

L'analyse des offres sera effectuée en fonction des critères de jugement énoncés ci-après avec leur pondération :

- 1) La qualité du service public et la relation avec le client 25%**
- 2) Montant du prélèvement à verser à la Commune 15 %**
- 3) Les animations et la contribution au développement touristique et culturel de la station 15 %**
- 4) Les investissements pendant la durée du contrat 15%**
- 5) les propositions en matière de restauration 15%**
- 6) Le rapport du délégataire 15%**

L'offre des candidats devra tenir compte de la reprise du personnel.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant et l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (propositions de tarifs et de redevances annuelles).

Les candidats devront tout particulièrement veiller à produire dans leur offre l'intégralité des renseignements requis tels que définis dans le dossier de consultation.

## **Phase de négociation :**

La commune de CASTERA-VERDUZAN engagera les négociations avec le ou les candidats de son choix.

La discussion sera menée séparément avec chacun des candidats sans que les éléments de propositions de l'un puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret commercial et de l'égalité de traitement.

A l'issue de cette phase de négociations, la commune pourra demander au (ou aux) candidat(s) concerné(s), la présentation d'un document technique et financier développant de façon argumentée les changements apportés à leur offre initiale.

Le délégataire sera choisi au terme de ces négociations dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.



## **Elaboration définitive de la convention :**

La commune de CASTERA-VERDUZAN engagera la mise au point de la convention avec le candidat retenu.

## **Compléments et modifications apportés à l'offre initiale :**

Jusqu'aux dates et heures limites précisées à la présente invitation à présenter une offre, chaque candidat garde la possibilité de modifier, compléter ou préciser le contenu de son offre.

Les modalités de présentation précisées dans la présente invitation à présenter une offre restent applicables pour la précision d'éléments en complément ou en substitution des éléments de l'offre initiale.

Le candidat prendra en outre soin d'apposer sur l'enveloppe extérieure l'une des mentions suivantes :

*"annule et remplace l'offre initiale adressée le ..."*

*"complète l'offre initiale adressée le ..."*

*"modifie l'offre initiale adressée le ..."*

## **Renseignements complémentaires avant la remise de l'offre initiale des candidats :**

Aucune information technique ne sera donnée par téléphone.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **quinze jours au moins** avant la date de remise des offres, une demande écrite par courrier, par courriel ou par télécopie à :

Commune de CASTERA-VERDUZAN

Place Odilon Lannelongue

32410 CASTERA-VERDUZAN

téléphone. : 05.62.68.13.11 - télécopie : 05.62.68.12.96

courriel : [mairie.castera@wanadoo.fr](mailto:mairie.castera@wanadoo.fr)

Les renseignements nécessaires seront alors adressés dans les meilleurs délais – et en tout état de cause **6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** – au demandeur ainsi que, lorsque le maintien de l'égalité de traitement des candidats le justifie, à l'ensemble des autres candidats ayant été admis à présenter une offre.