



Ville d'Astaffort

## GESTION DELEGUEE DU SERVICE PUBLIC D'EXPLOITATION DU CAMPING MUNICIPAL d'ASTAFFORT

### REGLEMENT DE CONSULTATION

1) **Identification de la collectivité publique délégante :**

Ville d'Astaffort  
Place de l'hôtel de Ville  
47220 ASTAFFORT  
Tel : 05-53-67-10-06  
Mail : [mairie@ville-astaffort.fr](mailto:mairie@ville-astaffort.fr)  
Plateforme de téléchargement : <https://demat-ampa.fr>  
Pour tous renseignements, contacter : M. GABAS Pierre

2) **Procédure :**

Délégation de service public simplifiée, en application des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, tels que modifiés par l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016.

3) **Objet de la délégation :**

La présente procédure a pour objet la gestion du camping municipal d'Astaffort, dans le cadre d'un contrat d'affermage.

4) **Caractéristiques essentielles du service :**

Le contrat d'affermage portera notamment sur :

- La gestion quotidienne du service et l'accueil des usagers,
- La mise en place et le développement d'une politique d'animation visant à mieux faire connaître et apprécier la collectivité et ses environs,
- La perception directe par le fermier des redevances auprès des usagers. L'exploitation sera assurée aux risques et périls du délégataire.

Camping classé 1 étoile, d'une capacité d'accueil de 30 emplacements.

**Classification CPV : 55200000.**

5) **Durée et conditions :**

La délégation sera conclue pour une durée de 7 ans, du 1er juillet 2026 au 31 mars 2033.



Ville d'Astaffort

6) **Présentation des candidatures offres et justifications à produire :**

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont adressées ou remises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres doivent être déposées exclusivement sur la plateforme : <http://demat-ampa.fr>

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet :

- D'une date certaine de réception,
- D'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si un même candidat transmet une nouvelle offre par voie électronique, celle-ci annule et remplace intégralement la précédente.

Aucun format électronique particulier n'est imposé. Toutefois, les fichiers doivent être transmis dans des formats couramment utilisés et facilement lisibles.

Après attribution, l'offre électronique retenue sera convertie en version papier afin de permettre la signature manuscrite du contrat par les parties.

## *Présentation des candidatures*

Le candidat remettra un dossier permettant à la Ville d'Astaffort d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, ainsi que son aptitude à assurer l'égalité des usagers et la continuité du service public.

Ce dossier devra également permettre d'établir le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Le dossier comprendra les pièces suivantes :

1. Une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat (nom, dénomination, adresse du siège, forme juridique), accompagnée du pouvoir de la personne habilitée à déposer l'offre au nom du candidat.  
En cas de groupement, la lettre de candidature devra indiquer la composition et la forme du groupement, ainsi que le nom du mandataire, et être signée par l'ensemble des membres ou accompagnée des autorisations données au mandataire par chaque cotraitant.
2. Un justificatif d'inscription au registre du commerce datant de moins de trois mois (extrait K-bis), ou, pour une association, un justificatif de déclaration en Préfecture.
3. Une description détaillée de l'entreprise ou de l'association :
  - Actionnariat,
  - Moyens financiers (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des services comparables sur les trois derniers exercices),
  - Moyens en personnel (effectifs, encadrement),
  - Organisation interne,
  - Activités principales et accessoires,
  - Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices.
4. Toute information permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :
  - Références en matière de gestion et d'exploitation de services comparables,
  - Autres références jugées pertinentes,
  - Diplômes ou qualifications spécifiques.
5. Les attestations fiscales et sociales prévues par le décret n°97-638 du 31 mai 1997 et par l'arrêté du 31 janvier 2003 modifié.
6. Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour :
  - a) Les infractions visées aux articles L.8221-1 et L.8221-2 du Code du travail ;
  - b) Les infractions visées à l'article L.8251-1 du Code du travail ;
  - c) L'infraction visée à l'article L.8231-1 du Code du travail ;
  - d) L'infraction visée à l'article L.8241-1 du Code du travail.



*Ville d'Astaffort*

7. Une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, conformément aux articles L.5212-1 à L.5212-5 du Code du travail.
8. Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat :
  - a) N'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code de commerce, ni en faillite personnelle au sens de l'article L.625-2 du même Code, ni soumis à une procédure équivalente en droit étranger ;
  - b) N'est pas en redressement judiciaire ou soumis à une procédure équivalente, ou qu'il est autorisé à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat (joindre une copie du jugement le cas échéant).
9. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
10. Une déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de conflit d'intérêts, au sens des principes généraux de la commande publique, certifiant que le candidat, ses dirigeants ou ses représentants :
  - Ne se trouvent dans aucune situation susceptible de compromettre leur impartialité,
  - N'ont aucun intérêt personnel, financier ou familial de nature à influencer l'exécution du contrat,
  - N'ont pas participé, directement ou indirectement, à la préparation du présent règlement de consultation ou des documents de la procédure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble des justificatifs ci-dessus est exigé pour chaque membre d'un groupement.

Le candidat pourra, s'il le souhaite, utiliser les formulaires DC1 et DC2.

## ***Présentation de l'offre (Capacité économique, financière et technique)***

L'offre comprendra les éléments suivants :

- Une présentation du projet de gestion du camping municipal d'Astaffort, décrivant le mode de gestion envisagé, les activités prévues sur le site, ainsi que les moyens humains et matériels mobilisés pour assurer la gestion du service public, sa continuité et l'égalité des usagers devant le service.
- Un prévisionnel d'exploitation, accompagné d'un exemplaire des tarifs proposés.
- Une description détaillée des garanties professionnelles et financières du candidat ou de son entreprise : actionnariat, moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires.
- Une description du savoir-faire du délégataire et de son expérience acquise dans la gestion d'équipements similaires.
- Des références professionnelles récentes et équivalentes, en précisant pour chacune le type de contrat et les principales caractéristiques de la prestation gérée.

Les candidatures et l'ensemble des documents associés devront être entièrement rédigés en langue française.

### 7) **Critères de sélection des offres :**

#### **Valeur technique 80/100 :**

Expérience et savoir-faire du candidat, références sur prestation équivalente : 30/80

Garanties professionnelles et financières 20/80

Présentation du projet de gestion 30/80

#### **Prix 20/100 :**

Tarifs du camping

### 8) **Date et heure limites de réception des candidatures et des offres**

***Mardi 9 Juin 2026 à 10h***

### 9) **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Bordeaux

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

Rue Tastet, BP 947, 33063 Bordeaux – Cedex 9

Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

### 10) **Date d'envoi de l'avis d'appel public à candidatures aux organismes de publication**

***Jeudi 21 Mai 2026***