



Délégation de service public pour la gestion du camping municipal « Les Rives de l'Adour » de la commune de Saint-Sever

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Le vendredi 30 octobre 2026 à 17h

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	VARIANTES.....	5
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	6
ARTICLE 7.	DÉLAI DE VALIDITÉ	7
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	7
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	9
ARTICLE 12.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 13.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 14.	VISITE DE SITE	10
ARTICLE 15.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	11
ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE		12

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Délégation de service public pour la gestion du camping municipal de la commune de Saint-Sever

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de délégation de service public ayant pour objet la gestion et l'exploitation du camping municipal de la commune de Saint-Sever.

Le principe de la délégation de service public a été adopté par une délibération du Conseil municipal du 21 juillet 2026.

Le délégataire exploitera le service à ses risques et périls, dans les conditions fixées par le contrat de délégation.

Le service assure l'accueil des campeurs, la gestion des réservations, l'entretien des installations, l'encaissement des redevances et l'ensemble des prestations nécessaires au bon fonctionnement et entretien du camping.

Cet équipement comprend :

- 119 emplacements de camping dont minimum 70 mobil'homes (dont 2 lodges et 3 mobil'homes appartenant à la commune)
- des blocs sanitaires
- une aire de jeux et un local kid-club
- une laverie et zone de stockage
- un bâtiment « club house » d'une superficie d'environ 370m² (à l'exclusion de la partie affectée au club de Tennis comprenant leur local, sanitaires et douches)
- un terrain de tennis (n°4)
- un terrain de mini-golf
- une piscine couverte
- un terrain de pétanque
- un point de restauration avec une terrasse
- un terrain nu à vocation sportive ou pouvant accueillir l'aire de camping-cars
- une maison de 60 m² permettant au délégataire d'avoir un logement en dur sur place dans les conditions définies.

L'exploitation du service délégué est assurée sur les parcelles et fonciers suivants :

- Parcelle 0027 d'une contenance de 24 008 m² dont la partie affectée à l'activité du camping est d'une contenance de 15 900 m² environ.
- Sur la parcelle 0029, un volume d'environ 17 260 m²
- Sur la parcelle 0029, un bâtiment d'une superficie de 60 m² sur un volume total mis à disposition de 487 m²

La prestation assurée par le concessionnaire du contrat revêt une réelle importance pour la commune avec comme principaux enjeux :

- l'accueil des usagers au sein d'un équipement classé à minima en 3 étoiles avec une perspective d'évolution vers un classement 4 étoiles ;
- le développement et la commercialisation du nombre d'emplacements et des prestations (taux de remplissage, nombre de nuitées, offre de services et équipements ...)
- la modernisation des équipements et services du camping en veillant en leur amélioration et entretien continu ;
- l'entretien et l'aménagement des espaces verts
- le respect des normes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité ;
- la gestion administrative et financière du service ;
- la promotion touristique du camping.

Le Concessionnaire aura notamment pour mission d'assurer :

- L'amélioration continue des équipements et services du camping mis à disposition (sanitaires, accueil, aire de jeux et plateau sportif, point de restauration, distributeurs de boissons et snacking en dehors des ouvertures du point de restauration, services extérieurs comme la location de vélos électriques par exemple, des propositions d'activités en lien avec l'Adour et les berges ...)
- La gestion et l'exploitation du camping, caravanning, avec 70 emplacements minimum avec mobil'homes (dont 2 lodges) avec une montée en gamme des équipements existants.
- Le classement aujourd'hui en trois étoiles doit être à minima maintenu voire amélioré en fonction de la proposition du délégataire
- la modernisation des installations par la création d'une aire de camping-cars de 10 places minimum et le développement des services associés
- la mise en œuvre de la plantation de 50 arbres pour les emplacements non ombragés aujourd'hui, en coordination avec le service de la commune sur le choix des essences, les techniques de plantation et l'implantation des arbres
- la promotion et la commercialisation des équipements sur des sites internet et plateformes de réservations d'hébergements touristiques et réseaux sociaux
- l'entretien des ouvrages et bien matériels et immobiliers mis à disposition
- l'accueil du public

Lieu de prestation du service : Camping « Les Rives de l'Adour », avenue René Crabos, 40500 Saint-Sever

ARTICLE 2. DURÉE

Durée :

Le présent contrat est conclu pour une période de vingt ans.

Il prendra effet à compter de sa signature, étant précisé que ses stipulations s'appliqueront à compter de la saison 2027, et demeurera en vigueur jusqu'à la fin de la saison 2046.

La délégation ne pourra être reconduite tacitement.

En conséquence, le contrat prendra automatiquement fin, au terme de la saison 2046 et, en tout état de cause, au plus tard le 31 décembre 2046.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure de passation de la concession (délégation de service public) est menée en application des articles L.3120-1 et suivants, art.R.3121-1 et suivants du code de la commande publique et les articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux articles L. 3121-1, L. 3124-1 et R. 3124-1 du Code de la commande publique, la Commune de Saint-Sever se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociation.

À l'issue de l'analyse des offres initiales au regard des critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation, les trois soumissionnaires dont les offres auront obtenu les meilleures notes seront admis à la négociation.

Seuls ces trois soumissionnaires pourront participer aux phases de négociation.

La négociation pourra porter sur les différents aspects de l'offre, dans le respect de l'objet de la concession, des critères d'attribution ainsi que des conditions et caractéristiques minimales fixées dans les documents de la consultation.

La Commune se réserve toutefois la possibilité de ne pas engager de négociation et d'attribuer la concession sur la base des offres initiales.

À l'issue des négociations, les soumissionnaires admis à négocier pourront être invités à remettre une offre finale. Les offres finales seront alors analysées et classées conformément aux critères de jugement des offres prévus au présent règlement de consultation.

Nomenclature CPV pertinente :

55220000-8 – Services de terrains de camping (Code CPV principal)

ARTICLE 4. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
L'offre doit être strictement conforme aux pièces du dossier de consultation.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Un cadre de contrat assorti des annexes suivantes (20) :

Annexe 1 – plan de situation

Annexe 2 – inventaire contradictoire des biens meubles et immeubles

Annexe 3 – règlement intérieur

Annexe 4 – tarifs proposés

Annexe 5 – Plan pluriannuel d'investissement

Annexe 6 – Compte d'exploitation prévisionnel

Annexe 7 – Maintenance des équipements et locaux

L'offre comprendra un mémoire d'exploitation détaillant les modalités d'organisation et de fonctionnement du service délégué. Ce mémoire constitue un élément essentiel de l'offre et permettra d'apprécier notamment :

- l'organisation générale de l'exploitation ;
- les moyens humains et matériels affectés au service ;
- les modalités d'accueil et de gestion de la clientèle et les options de commercialisation et promotion du site ;
- les procédures d'entretien et de maintenance ;
- les mesures garantissant la continuité, la qualité et la sécurité du service ;
- la stratégie commerciale et de développement de la fréquentation ;
- les engagements en matière de développement durable
- les propositions financières

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, le délai de

réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les candidats doivent accepter sans réserve, sans modifications et en l'état les documents constitutifs du dossier de consultation. Les candidats apporteront les compléments suivants :

- Au cadre de contrat :

Page 2

-Aux annexes :

Annexe 3 – règlement intérieur

Annexe 4 – tarifs proposés

Annexe 5 – Plan pluriannuel d'investissement

Annexe 6 – Compte d'exploitation prévisionnel

Annexe 7 – Maintenance des équipements et locaux

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du contrat ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

* Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

* - Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)

- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la délégation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
2	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
3	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Liste des principales références d'exploitation de campings, d'hébergements touristiques ou d'équipements touristiques comparables réalisées au cours des cinq dernières années, précisant le maître d'ouvrage, la période d'exploitation, les caractéristiques de l'équipement et les principales missions exercées.
2	Présentation de l'organisation envisagée pour l'exploitation du camping, comprenant les moyens humains qui seront affectés à l'exécution de la délégation
3	Description des moyens techniques, matériels et logiciels dont dispose le candidat pour assurer la gestion, la réservation, l'accueil et la maintenance de l'équipement
4	Le cas échéant, certificats de qualification professionnelle ou tout moyen de preuve équivalent attestant des compétences du candidat.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le présent règlement de consultation
2	Le mémoire technique présentant le projet d'exploitation et développement du camping, l'équilibre économique et financier, le plan pluriannuel d'investissements, et les moyens matériels, humains et techniques répondant aux exigences contractuelles, et aux critères de jugement des offres définis dans le présent règlement
4	le projet de contrat de concession à compléter
5	les annexes à compléter
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

ARTICLE 12. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

La concession sera attribuée au soumissionnaire ayant proposé la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des sous-critères pondérés et regroupés par critères faisant l'objet d'une pondération.

N°	Description	Pondération
1	Qualité du projet d'exploitation et développement du camping et de sa politique commerciale et touristique	35
	➤ <i>Dont notamment, l'organisation globale du service, la stratégie de commercialisation et développement, la politique tarifaire, les partenariats avec les acteurs touristiques locaux et la promotion touristique du camping et du territoire...</i>	
2	Equilibre économique et financier de l'offre	35
	➤ <i>dont notamment la présentation des conditions financières proposées à la collectivité, la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel...</i>	
3	Programme d'investissements, d'entretien et de maintenance	25
	➤ <i>dont notamment la cohérence et la qualité du plan pluriannuel d'entretien des hébergements, des voiries, des équipements et des espaces verts et du montant des investissements proposés...</i>	
4	Performances environnementales et développement durable	5
	➤ <i>dont notamment les mesures permettant de réduire l'impact environnemental de l'exploitation du camping...</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Laure LAFARGUE - Responsable du service des marchés publics

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>.

ARTICLE 14. VISITE DE SITE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite du camping.

Il conviendra de prendre rdv auprès du service des marchés publics : marches@saintsever.fr

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Pau

Tel : 05 59 84 94 40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Pau

Tel : 05 59 84 94 40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE

Objet : Délégation de service public pour la gestion du camping municipal « Les Rives de l'Adour » de la commune de Saint-Sever

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant Mairie de Saint-Sever

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Mairie de Saint-Sever,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.