DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU CENTRE DE VACANCES DE L'AIRIAL

COMMUNE DE SAUMEJAN

REGLEMENT DE CONSULTATION

Remise des candidatures et des offres
Date limite de réception : 8 janvier 2027 à 13 h (heure locale)



Table des matières

Article 1 – Objet de la consultation 3
Article 2 – Modalités de consultation 4
Article 3 – Modalités de remise des offres 6
Article 4 – Variantes 9
Article 5 – Examen des candidatures et des offres 10
Article 6 – Voies de recours 12

Article 1 – Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

Par délibération n° 06-2025 du 17 février 2025, le Conseil municipal de la Commune de SAUMEJAN a approuvé le principe de confier la gestion et l'exploitation du centre de vacances l'Airial à un tiers par le biais d'une délégation de service public (DSP), contrat de concession de services au sens de l'article L. 1121-3 du Code de la Commande Publique.

1.2. Objet des prestations

La consultation a pour objet l'exécution la gestion du service et l'entretien de l'équipement mis à sa disposition. Les missions confiées sont les suivantes :

- L'exploitation du service public de centre de vacances de l'Airial : exploitation, promotion, gestion comptable et valorisation,
- L'entretien de l'équipement mis à disposition,
- La réalisation d'investissements destinés à améliorer le confort et renforcer l'attractivité du village vacances.

Conformation à la règlementation, les missions seront assurées aux risques et périls du délégataire.

Le centre de vacances l'Airial, situé sur la Commune de SAUMEJAN, 123 route de Houeillès, est actuellement géré par la commune qui en est propriétaire.

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Centre de vacances l'Airial : 123 route de Houeillès, 47 420 SAUMEJAN.

- Parcelle cadastrée section 0B n° 0212, d'une superficie de 26 255m²
- Parcelle cadastrée section 0B n°0141, d'une superficie de 395 m²
- Parcelle cadastrée section 0B n°0143, d'une superficie de 600m²

L'espace mis à disposition représente ainsi une surface totale de 27 250 m².

1.4. Durée envisagée

La concession de service public sera conclue pour une **durée à déterminer par les candidats en fonction des amortissements nécessaires liés aux éventuels investissements à réaliser sur le site**. La durée minimale pour une exploitation simple sans gros investissement sera de 6 ans avec un démarrage de la concession souhaité au 1er mars 2027.

1.5. Estimation du montant de la concession

Cette estimation dépend de la durée totale de la convention et des investissements réalisés. En application des articles R. 3121-1 et R. 3121-2 du Code de la Commande publique (CCP), pour une durée minimale de 6 ans, la concession est estimée à 2,5 millions €HT (chiffre d'affaire estimé de 420

K€HT/an). En cas d'investissement, la concession pourra être évaluée à 4,1 millions €HT sur une durée de contrat supérieure autour des 10 ans.

Article 2 – Modalités de consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est :

Commune de SAUMEJAN

63 route de Lartigue

47 420 SAUMEJAN

Le service chargé de la procédure est :

Commune de SAUMEJAN

63 route de Lartigue

47 420 SAUMEJAN

mairie.saumejan@collectivite47.fr

2.2. Procédure

La consultation est lancée dans le cadre d'une procédure de délégation de service public en application des articles L 1411-1 et suivants, R 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales en vue de la passation d'un contrat de concession régi par les articles L 3100-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

La procédure applicable est la procédure simplifiée (ou adaptée), tant que le montant reste inférieur au seuil européen de 5 404 000 € HT applicable en 2026.

La procédure est dite « ouverte ». Les candidatures et offres doivent être adressées en même temps.

A ce titre, les plis devront contenir deux dossiers distincts :

- Un dossier candidature ;

- Un dossier offre.

2.3. Visite de l'établissement

Une visite préalable est **obligatoire**.

Elle sera organisée le **mardi 8 décembre 2026 à 10h30 sur le site**. Pour la bonne organisation de cette visite, les candidats sont invités à s'inscrire préalablement par mail auprès de contact@lg-ingenierie.fr.

Le mail indiquera l'identité du candidat ainsi que le nom, prénom et fonctions des personnes participant à la visite, ainsi que les nom prénom et coordonnées de la personne à contacter.

Elle sera réalisée avec au moins un des membres du Conseil municipal et donnera droit à l'édiction d'un bon de visite établi en deux exemplaires.

Etant donné le caractère indispensable de cette dernière, l'absence de visite sera considérée comme entrainant l'irrecevabilité de la candidature et son élimination.

Les éventuelles questions que pourrait susciter la visite et les réponses qui y seront apportées devront suivre la procédure prévue à l'article 2.6 (renseignements complémentaires).

2.4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les éléments suivants :

1. Règlement de consultation

2. Cahier des charges et ses annexes

    2.1. Plan de situation
    2.2. Plan des locaux
    2.3. Description détaillée des équipements
    2.4. Inventaire
    2.5. Etat des lieux
    2.6. Travaux réalisés par la commune
    2.7. Taxe de séjour

3. Projet de contrat à compléter et à signer par le candidat

4. Formulaire de candidature à compléter par le candidat

5. Fiches d'investissement à compléter par le candidat

6. Tableur Excel à compléter comprenant les comptes prévisionnels de résultat par offre, les synthèses sur les redevances et un onglet relatif aux investissements et amortissements, à compléter par le candidat

2.5. Modalités et modifications de détail du dossier de consultation

Les échanges entre l'autorité et les candidats se feront uniquement via le profil acheteur de la commune.

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet. Si la date fixée initialement pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Renseignements complémentaires

Toute question ou demande de renseignement devra être adressée via le profil d'acheteur. Le candidat veillera à formuler sa demande de manière à préserver son anonymat. Afin de garantir l'égale information de tous les candidats, une réponse sera apportée à tous via le profil d'acheteur et aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

Article 3 – Modalités de remise des offres

3.1. Présentation des candidatures et des offres

Candidature
Le candidat doit compléter le formulaire de candidature proposé par l'autorité concédante.

Il joindra en complément :

- Si l'opérateur qui entend exploiter le site est déjà créé :

- La liste de ses principales références au cours des trois dernières années.
- Ses statuts ou tout autre document permettant de connaître l'entreprise ou l'association candidate : fonctionnement, gouvernances, activités principales, …
- Le cas échéant, copie des attestations, labels, certificats dont le candidat serait titulaire,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

- pour les candidats qui entendent constituer une société pour répondre à la présente procédure : toute information permettant d'apprécier ses capacités techniques et professionnelles

Offre
L'offre doit comporter :

- **Le projet de contrat** modifié, daté et signé**,** avec, le cas échéant, un tableau récapitulant les ajouts, modifications ou suppressions article par article et précision de la page concernée.
- **Le cahier des charges** paraphé, daté et signé sans modification,
- **Un mémoire structuré comprenant** : (reprendre les titres suivants des parties dans le mémoire remis par le candidat)
    - Le projet d'exploitation et de commercialisation :
        - Niveau et qualité de service visé : offre de services, public cible,
        - Stratégie de remplissage,
        - Canaux de distribution,
        - Politique tarifaire applicable aux usagers (grilles de prix modulées selon les saisons),
        - Périodes d'ouverture,
        - Le projet éducatif et social précisant les prestations d'accueil proposées (accueil des familles, des enfants), les compétences professionnelles mobilisées et les partenaires extérieurs.
        - Un projet de règlement intérieur qui fera l'objet d'une délibération en Conseil Municipal.

- Le projet de gestion comprenant :
  - Le volet technique & maintenance :
    - Plan d'entretien des équipements mis à disposition,
    - Gestion de la maintenance et de la sécurité des installations (notamment la surveillance et la conformité sanitaire de la piscine).
  - L'organisation et les moyens humains que le candidat se propose de mettre en œuvre pour satisfaire aux spécifications du cahier des charges, notamment pour assurer la continuité, la qualité du service (présentation des moyens humains et techniques y compris profils, qualifications et outils informatiques spécifiques à l'activité), description du fonctionnement envisagé. Il précisera également ce qui relèvera de la gestion directe ou de la sous-traitance pour l'ensemble des missions de la concession.
- Le modèle économique :
  - A compléter (tableur Excel) : Compte de résultat prévisionnel sur la durée de la concession (un compte de résultat pour l'offre de base et l'offre avec option sur une durée 6 ans, d'autres versions pour chaque hypothèse de durée liée à l'investissement proposé sur le site), incluant le montant de la redevance annuelle fixe et/ou variable que le concessionnaire s'engage à reverser à la commune de Sauméjan en contrepartie de l'occupation du domaine public. Compléter également les onglets relatifs aux données d'activités et à la redevance ainsi que l'onglet relatif aux investissements et amortissements.
  - Note explicative chiffrée mettant en évidence la structure et la cohérence du compte d'exploitation. Cette note mettra également en évidence le risque d'exploitation assumé par le concessionnaire dans le cadre de l'exécution du contrat tel qu'il résulte de son offre, mais également une évolution progressive des recettes liées à la politique tarifaire, à la politique de d'investissement, à la politique de communication ou encore à la politique de développement de services.
- La stratégie d'investissement pour l'offre de base et la variante illustrée notamment par les fiches de présentation des intentions d'investissement : réaliser une note et compléter le modèle de fiche joint (objet de l'investissement, chiffrage, objectifs défendus) puis remettre un plan d'amortissement des investissements.

3.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.3. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception indiquée sur la page de garde du présent document.

Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr/entreprise

Le choix du mode de transmission est global est irréversible. Un même mode de transmission sera appliqué à l'ensemble des documents.

Les plis dématérialisés doivent contenir **DEUX DOSSIERS DISTINCTS** :

- Un premier dossier intitulé « **DOSSIER CANDIDATURE** »
- Un second dossier intitulé « **DOSSIER OFFRE** »

Les plis seront considérés comme « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support électronique (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.

Elle est ouverte si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli électronique ou si ce dernier est reçu de façon incomplète ou n'a pas pu être ouvert.

La copie de sauvegarde peut être transmise :

- Par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Lot-et-Garonne Ingénierie
Hotel du Département
1633 Avenue du Général Leclerc
47000 Agen

- Ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Lot-et-Garonne Ingénierie
6 bis Boulevard Scaliger
47000 Agen

Le pli devra porter la mention « NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE : DSP SAUMEJAN » ainsi que l'identification du candidat.

L'autorité concédante dispose des outils permettant d'exploiter les formats de fichiers suivants : .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf. Les autres formats ne seront pas exploités. Il est conseillé aux candidats d'utiliser le format « .pdf » pour leurs réponses.

La signature électronique des documents et celle du contrat de concession ne sont pas exigées dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier afin de donner lieu à la signature manuscrite du contrat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors de sa consultation, en cas d'une erreur de saisie de sa part ou s'il a retiré le dossier de consultation sans s'authentifier. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Transmission sous support papier
La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Celle par papier n'est donc pas autorisée.

3.4. Date de remise des offres

Les offres devront impérativement être remises **au plus tard le 8 janvier 2027 à 13 h,** heure locale.

Article 4 – Variantes

4.1. Offre de base

Pour rappel, **la solution de base** à laquelle doivent répondre les candidats est :

- La gestion, l'exploitation et l'entretien du centre de vacances de l'Airial pendant 6 ans comprenant :
    - le site principal de l'Airial (article 1.2 du cahier des charges – site principal) avec 12 gîtes, 8 chalets dont 3 PMR, 1 bâtiment collectif (restauration/accueil), 1 bâtiment comprenant la laverie, 3 salles d'activités, 1 piscine et son local technique, 1 terrain de tennis, 1 boulodrome, 1 bar, une ancienne bergerie, une ancienne gare, une aire de jeux et des espaces verts ainsi qu'un parc boisé.
    - Une option d'exploitation du gîte collectif (article 1.2 du cahier des charges – site annexe)
- La réalisation de menus travaux d'investissement (rafraichissements et équipements) amortissables sur une durée de 6 ans au choix du candidat parmi les travaux prévus dans le cahier des charges, ou proposés par le candidat.

4.2. Variantes exigées

Conformément à l'article R. 3124-1 du code de la commande publique, **l'autorité concédante exige des candidats, en complément de leur offre de base, la présentation d'au moins une offre variante portant sur la réalisation de travaux d'investissements complémentaires**, tels que décrits à l'article 4.3 du cahier des charges (« Opportunités de développement »).

Le candidat composera son programme d'investissements en sélectionnant tout ou partie des opérations listées à l'article 4.3 du cahier des charges (« Opportunités de développement »), et/ou en proposant de nouveaux investissements, afin de répondre aux objectifs suivants :

- Diversifier et améliorer la qualité de l'offre d'hébergement proposée,
- Améliorer l'offre de services communes et déployer de nouveaux services.

Ces investissements permettraient de renforcer l'attractivité du site et par voie de conséquence augmenter les recettes de l'exploitant.

Incidence sur la durée de la concession : En fonction de l'ampleur des investissements retenus dans sa variante, le candidat pourra proposer une durée de concession comprise entre 6 ans minimum et 10 ans maximum. Conformément à l'article L. 3114-7 du Code de la commande publique, le candidat devra impérativement justifier, via son compte d'exploitation prévisionnel (CEP) et un tableau d'amortissement dédié, que la durée proposée correspond à la durée normale d'amortissement des investissements mis à sa charge, sans excéder le plafond de 10 ans.

4.3. Variantes autorisées

En dehors des variantes exigées sur les investissements, les candidats sont autorisés à présenter des variantes libres portant sur l'exécution technique, commerciale ou financière du service, y compris en adaptant certaines clauses du projet de contrat ou du cahier des charges.

Pour être déclarées régulières, ces variantes devront impérativement respecter les exigences minimales suivantes :

- Le maintien du périmètre géographique et fonctionnel concédé en base et en option,
- le maintien d'une activité de tourisme social conformément à l'article 4.2 du cahier des charges,
- Le versement d'une redevance minimale pour occupation du domaine public (part fixe déterminée à l'article 29 du projet de contrat),
- Le respect d'une durée globale de concession comprise entre 6 et 10 ans maximum, justifiée par l'amortissement des investissements.

4.4. Modalités de présentation et de négociation

Chaque variante (exigée ou libre) devra faire l'objet d'un dossier distinct de l'offre de base, identifié par un numéro d'ordre et un intitulé explicite. Ce dossier comprendra l'ensemble des pièces financières et techniques demandées pour l'offre de base, adaptées aux spécificités de la variante (notamment un Compte d'Exploitation Prévisionnel sur la durée proposée et le détail du plan de financement/amortissement des travaux), ainsi qu'une note de synthèse détaillant les modifications apportées au projet de contrat.

Les variantes doivent être déposées dès la remise des offres initiales. Au cours de la phase de négociation, les variantes déposées pourront faire l'objet d'ajustements et d'optimisations (notamment sur le périmètre des investissements retenus dans la liste de l'article 4.3 ou proposés par le candidat et la durée associée dans la limite des 10 ans), sans toutefois que l'économie générale du projet ne soit bouleversée ni que les exigences minimales définies ci-dessus ne soient remises en cause.

Article 5 – Examen des candidatures et des offres

Au terme du délai de présentation des dossiers, les plis sont ouverts par la commission de délégation de service public (CDSP).

Les offres irrégulières ou inappropriées sont écartées.

La Commission visée à l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, après examen des dossiers de candidature, analysera chaque offre et émettra un avis.

5.1. Examen des candidatures

En application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les candidatures sont examinées par la Commission de Délégation de Service Public à partir des critères suivants :

- Garanties professionnelles et financières : il est exigé du candidat ou/et de ses associés qu'ils disposent d'une expérience professionnelle relative à la gestion de centre de vacances ou équipements similaires ;

- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail),

- Aptitude à assurer la continuité du service public et égalité des usagers devant ce service. : note circonstanciée.

Seules les candidatures qui, conformément aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la Commande Publique ont produit les pièces obligatoires sont examinées. Les candidatures incomplètes ou irrecevables sont éliminées (art. L.3123-19 du CCP).

5.2. Examen des offres

Seuls les dossiers qui ont été admis à présenter une offre sont ouverts.

Le choix de l'offre retenue sera fait dans les conditions prévues aux articles R.3124-4 à R.3124-6 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue par l'autorité concédante.

Critères d'attribution (R. 3124-4 et R.3124-5 du code de la commande publique) : Les critères d'attribution sont fondés principalement sur la qualité du service rendu aux usagers. Est également pris en compte un critère d'attribution environnemental visant à évaluer la performance environnementale des offres.

CRITERES		PONDERATION
Valeur technique du projet d'exploitation	- Qualité du positionnement touristique dont proposition en matière de tourisme social (quelle part ? quelle coordination avec les autres publics ciblés ?) - Pertinence de la commercialisation (stratégie de développement commercial), - Moyens humains dédiés à l'accueil et à l'entretien, - Garanties en matière de développement durable, - Qualité et continuité du service rendu aux usagers, - Adaptation de l'activité aux saisons, - Respect des objectifs fixés dans le cahier des charges par le pouvoir adjudicateur.	**35%**
Offre financière et viabilité économique	- Réalisme du prévisionnel financier - Solidité financière du candidat - Attractivité de la redevance proposée à la commune	**35%**
Qualité du programme de maintenance et d'investissement	- Engagements du candidat sur l'entretien des hébergements et la valorisation du patrimoine de l'Airial - le cas échéant pertinence des investissements proposés et impact sur le service et le modèle économique	**20%**

Qualité des actions en faveur de la transition écologique	- Dans son fonctionnement, y compris entretien des espaces verts, gestion des ordures ménagères et approvisionnements - Dans la pédagogique pour amener les touristes à avoir un comportement responsable - Dans son programme d'investissement et de maintenance des équipements	**10 %**

Négociation

Au vu de l'avis de la Commission visé à l'article L 1411-5 du CGCT l'autorité concédante se réserve le choix de négocier ou non avec une ou plusieurs entreprises ayant présenté une offre ou d'attribuer le contrat de concession de service public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, les négociations pourront se dérouler via le profil d'acheteur (échanges écrits) ou prendre la forme de négociations physiques (éventuellement en visio-conférence en cas d'impossibilité, pour le candidat, de se déplacer).

Au terme des négociations, le ou les candidats retenus pour les négociations seront invités à remettre une offre finale qui sera analysée selon les conditions et modalités précitées.

Attribution

A l'issue de cette phase, le Maire adresse au Conseil Municipal, au minimum 15 jours avant la séance, un rapport motivant le choix du concessionnaire et proposera au conseil municipal d'approuver ce choix ainsi que le contrat.

Article 6 – Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

Téléphone : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou la publication de ladite décision et avant la signature du contrat,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

Téléphone : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Nouvelle-Aquitaine

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pole C (CCIRA de Bordeaux)

Cité Administrative

2, rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX Cedex