MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

MAIRIE D'AVIGNONET LAURAGAIS

Objet de la consultation :

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
Pour, l'exploitation, la gestion et l'entretien du Camping Municipal du Radel

VISITE PREALABLE OBLIGATOIRE : CF. ARTICLE 2.4

Réception des offres :

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	***4 janvier 2027***
HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	**16h**

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la mise en délégation de service de l'exploitation, la gestion et l'entretien du camping municipal d'Avignonet-Lauragais.
Les prestations attendues sont décrites dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AECCP).

1.1. NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55200000-2	Campings et autre hébergement non hôtelier

1.2. NATURE ET DUREE DE LA DELEGATION

Délégation de service public (contrat d'affermage) conclue pour une durée de 3 ans, à compter de sa date de notification et tacitement reconductible une fois soit, pour une durée maximale de 6 ans.

1.3. ESTIMATION DE LA VALEUR DE LA DELEGATION

Le chiffre d'affaires pour l'année 2026 concernant le Camping Municipal "Le Radel" s'élève à 27 436 € (vingt sept mille quatre cent trente six euros) et de 30 701 € en 2025.
Le montant de la délégation est donc estimé en moyenne à 87 200 € sur 3 ans et, en cas de reconduction, à 174 400 € sur 6 ans.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée en application des dispositions des articles R3126-1 et suivants du Code de la commande publique et des articles L1411-1 et R1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.
Il s'agit d'une procédure ouverte : les candidats sont donc invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre **avant l'heure et la date limite** indiquées en page de garde du présent règlement.

2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 2 mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.3. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4. VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Une visite du camping est prévue pour l'ensemble des candidats :

Le : **2 d é c e m b r e 2026** de **9h à 11h**

A l'adresse suivante :

CAMPING MUNICIPAL LE RADEL
348 Piqueraisin
31290 AVIGNONET-LAURAGAIS

Pour des raisons pratiques, les candidats sont invités à informer l'autorité délégante de leur présence, au plus tard 72h avant la date de visite, à l'adresse suivante :

sg@avignonet-lauragais.fr

La visite s'effectue en présence d'un agent technique de la collectivité et d'un ou plusieurs élus délégués à la gestion du dossier.

La visite consiste en une présentation neutre du site. Durant celle-ci, les échanges entre les représentants de la collectivité et les candidats potentiels sont limités à la seule prise de connaissance des installations existantes et, le cas échéant, à la compréhension de leur fonctionnement, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle desdites installations.

Toute question qui pourrait survenir durant cette visite devra être l'objet d'un dépôt ultérieur via le profil d'acheteur (cf. art. 8).

A l'issue de sa visite, chaque candidat remplit, date et signe la fiche d'émargement qui lui est présentée.

En raison du caractère obligatoire de cette visite, toute offre d'un candidat qui n'y aurait pas assisté sera déclarée irrégulière.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est gratuitement disponible à l'adresse suivante :

www.ladepeche-marchespublics.fr

Il est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AECCP) ;
- Le cadre de réponse (CR) ;
- Plan du camping et l'arrêté initial

ARTICLE 4 - COMPOSITION DU DOSSIER DES CANDIDATS

La candidature et les offres ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent doivent impérativement être rédigés en langue française, ou accompagnées d'une traduction en langue française.

Documents relatifs à la candidature :

1. La lettre de candidature incluant l'attestation sur l'honneur, les conditions de la candidature (formulaire DC1 conseillé) ;
2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures/prestations/services similaires livrées/exécuté(e)s au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2 conseillé) ;
3. Une déclaration indiquant les moyens humains et matériels du candidat ;
4. Une présentation des principales prestations exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles **ici**.https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Documents relatifs à l'offre :

1. L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières, établi selon le modèle joint au dossier de consultation dûment complété (signature électronique recommandée)
2. Le cadre de réponse relatif à l'offre, dûment rempli ;
3. Le curriculum vitae de la(les) personne(s) dédiée(s) à l'exécution du contrat ;
4. Tout document que le candidat jugera utile pour étayer son offre.

Le candidat doit compléter les documents originaux. Il ne doit pas les ressaisir afin d'éviter les risques d'erreurs sur un document destiné à être contractuel.

Le candidat doit :

- Composer son offre **conformément aux exigences du présent règlement** et sur la base des documents numériques fournis par la Mairie d'Avignonet - Lauragais ;
- **Remettre chaque document de manière distincte**, sans créer un document au format pdf qui regrouperait l'ensemble des documents demandés ;
- **Conserver le nommage des fichiers** mis à disposition sur le profil d'acheteur ;
- Utiliser des **noms** de fichiers et de répertoires/dossiers **courts** (30 caractères maximum) ;
- Ne pas utiliser des accents ou caractères spéciaux dans le nommage des fichiers ;
- N**e pas multiplier le nombre de répertoires/dossiers et sous-répertoires/dossiers** lors de la constitution de son offre électronique ;
- Choisir des **formats standards** de type pdf ou bureautiques pour les fichiers numériques ;
- Déposer son offre par voie électronique via le profil d'acheteur.

Tout **nouveau dépôt** pour une même consultation **annule et remplace le dépôt précédent**.

Le candidat est invité à signer son acte d'engagement (format pdf) au moment du dépôt de son offre en privilégiant le format électronique.

Conformément aux dispositions prévues par les articles R.2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat peut s'exonérer de la fourniture des documents ou renseignements relatifs à la candidature :

- Soit en communiquant les liens d'accès **gratuit** à des sites officiels ou espaces de stockage numérique sur lesquels figurent les informations demandées (cf. rubriques E3, F4 et G2 du formulaire DC2) ;
- Soit en communiquant la liste des consultations pour lesquelles ces éléments ont déjà été fournis, dans la mesure où ceux-ci demeurent toujours valables (liste à communiquer sur papier libre).

Le candidat est informé que, dans le cas où ils seraient retenus, il devra fournir dans la mesure où il ne l'a pas déjà fait les pièces prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. **À défaut** de réception de ces documents le marché ne lui serait **pas attribué**.

En répondant à la présente consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature et de son offre soient collectées par le Conseil départemental de la Haute-Garonne, à la date limite de remise des offres.

Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 du règlement général sur la protection des données n° 2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « RGPD »).

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Le candidat dépose son offre **exclusivement par voie électronique** sur le profil d'acheteur de la Mairie d'Avignonet - Lauragais avant la date et l'heure limites figurant en page de garde au présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

www.ladepeche-marchespublics.fr

Afin de pallier d'éventuels problèmes techniques ou matériels, il est recommandé d'anticiper la remise du pli électronique largement avant l'heure limite de remise des offres.

À noter qu'une fin de téléchargement de l'offre sur le profil d'acheteur la Mairie d'Avignonet - Lauragais réalisée après la date et l'heure limites de réception des offres, engendre une offre hors délai.

Il est conseillé au candidat d'envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, DVD-ROM, CD-ROM).

La remise de ladite copie dans les délais impartis doit s'effectuer à l'adresse suivante :

Mairie Avignonet-Lauragais
1 place de la république
31290 Avignonet-Lauragais

Cette copie doit être placée sous pli cacheté portant l*a* mention : ***« COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR »,*** *ainsi que le nom du candidat et l'objet de la consultation.*

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, ~~ce~~lle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES & SELECTION DES OFFRES

6.1. EXAMEN DES CANDIDATURES :

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- Les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

6.2. AUDITION DES CANDIDATS :

Entre les 5 et 8 janvier 2027, à partir de 18h30, chaque candidat ayant présenté une offre conforme viendra présenter oralement, pendant 20 mn, le contenu de son offre puis, répondra pendant 15 mn aux questions de la commission de sélection.
La convocation à cette réunion s'effectuera sous un délai minimum de 7 jours calendaires. Le

candidat sera représenté par 2 personnes maximum, dont celle essentiellement destinée à assurer l'accueil du public.

6.3. SELECTION DES CANDIDATS ET DESIGNATION DU DELEGATAIRE :

Les offres sont analysées sur la base du contenu de leur cadre de réponse, des curriculums vitae et des éventuels documents, justificatifs ou liens qui lui sont associés, selon les 4 critères suivants :

1. Expérience et compétences : 50 /100
2. Propositions d'exploitation, gestion et entretien : 35 /100
   - 2.1. Modalités d'accueil et de séjour : 15/40
   - 2.2. Sécurité et délais d'intervention hors horaires d'ouverture de l'accueil : 5/40
   - 2.3. Animations et développement touristique : 10/40
   - 2.4. Moyens de maintenance et d'entretien : 5/40
3. Critère environnemental : 10 /100
4. Proposition d'ajustement du tarif : 5 /100

NÉGOCIATIONS :

En application de l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Toutefois, il pourra également attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt des candidats d'optimiser celles-ci dès leur dépôt.
S'il est fait usage de la négociation, celle-ci pourra porter sur tous les éléments de l'offre qu'ils soient d'ordre techniques ou financiers. La proposition initiale du soumissionnaire et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas négocier avec les candidats, les offres irrégulières pourront cependant être régularisées.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il le fera, après une phase de régularisation préalable éventuelle, avec l'ensemble des candidats dont les offres sont régulières.

6.4. CONDITIONS ET DEROULEMENT DE L'ANALYSE

L'évaluation des critères et sous-critères, ci-dessous, s'effectuera sur la base des documents, renseignements, informations et justificatifs de l'offre, ainsi que de l'audition des candidats.

Critère n°1, expérience et connaissances professionnelles (50 points)

Ce critère évaluera le niveau des compétences et des connaissances du candidat relatif à un bon fonctionnement du camping.

Critère n°2, propositions d'exploitation, gestion et entretien (35 points)

Ce critère sera évalué à partie des sous critères suivants :

- Modalités d'accueil et de séjour (15 points)
- Sécurité et délais d'intervention hors horaires d'ouverture de l'accueil (5 points)
- Animations et développement touristique (10 points)
- Maintenance et entretien (5 points)

Critère n°3, qualité environnementale de l'offre (10 points)

Ce critère sera évalué sur la base des engagements pris par le candidat pour limiter la consommation des fluides et des énergies ainsi que sur la réduction de l'impact environnemental de son activité

Critère n°4, propositions d'ajustement du tarif (5 points)

Ce critère apprécie la proposition de tarif du candidat.
Elle peut, soit reconduire le dernier tarif prévu par le délégant, soit en proposer un nouveau.
Dans ce dernier cas, il conviendra que :

- Son éventuelle augmentation ne soit pas excessive au regard des tarifs pratiqués ailleurs pour des campings de taille et services similaires ;
- Qu'elle reste modérée afin de ne pas remettre en cause les commentaires positifs du camping jusqu'à présent publiés sur les sites internet.

Pour le classement final, les notes de tous les critères sont additionnées.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande uniquement via le profil d'acheteur.

ARTICLE 9 - MODIFICATION DE LA DATE DE REMISE DES OFFRES

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dates relatives aux dispositions des articles 7 et 8 ci-dessus sont éventuellement modifiées en conséquence.

ARTICLE 10 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

Tribunal administratif de Toulouse 68 rue Raymond IV
31068 TOULOUSE cedex 07

Tél : (+33) 05.62.73.57.57.

Fax : (+33) 05.62.73.57.40.

https://www.telerecours.fr/