

VILLE DE ROYAN

**CONCESSION DE SERVICE
SOUS TRAITE D'EXPLOITATION DES PLAGES DE ROYAN
SITE DU LIDO**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de remise des candidatures et des offres :
15 octobre 2025 à 17 h 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. OBJET DE LA CONCESSION	4
2. ÉTENDUE DES PRESTATIONS.....	4
3. OFFRES ATTENDUES	4
4. PRESENTATION DU PERIMETRE	4
5. DUREE DU CONTRAT	4
ARTICLE 2 - TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	4
1. MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT	4
2. TYPE DE PROCEDURE	5
3. ANALYSE DES CANDIDATURES	5
4. ANALYSE DES OFFRES	5
5. PHASE DE NEGOCIATION	5
6. APPROBATION DE LA CONCESSION.....	6
7. ABANDON DE LA PROCEDURE.....	6
ARTICLE 3 - COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	6
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	6
1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3. MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURES ET OFFRES	7
1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
2. COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE	8
PIECE 1 : PROJET DE CONTRAT COMPLETE ET ACCEPTE	8
PIECE 2 : COMPTES D'EXPLOITATION PREVISIONNELS ET AUTRES DOCUMENTS FINANCIERS	9
PIECE 4 : MEMOIRE TECHNIQUE DU CANDIDAT	9
3. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 6 - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
1. APPRECIATION DES CANDIDATURES.....	10
2. APPRECIATION DES OFFRES.....	11
3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 7 - INDEMNITES	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 9 - VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE	12

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1. OBJET DE LA CONCESSION

La consultation lancée par la Ville de Royan, ci-après dénommée la Collectivité, la Ville ou encore l'Autorité Concédante, a pour objet de confier, par un sous-traité d'exploitation, la mise à disposition, et l'exploitation du site dit du LIDO.

Les plages sont propriétés de l'Etat qui en confie la concession à la municipalité, cette dernière peut ensuite accorder des sous traités à des structures pour un certain nombre d'activités (bar restaurant, club de plage, etc.). Le concédant est l'Etat, la Ville concessionnaire et le sous-traitant est le candidat.

Les caractéristiques principales du service sont présentées dans le cahier des charges joint ainsi que dans le projet de contrat et ses annexes, joints au présent dossier de consultation.

2. ÉTENDUE DES PRESTATIONS

Le sous-traité envisagée concernera la mise à disposition, et l'exploitation du site du LIDO et toute autre prestation telle que définie dans le cahier des charges et le projet de contrat intégré au dossier de consultation.

L'autorité concédante confiera la gestion de ce service à un ou plusieurs opérateurs économiques qui se verront transférées le risque lié à l'exploitation du service en contrepartie notamment de la perception des recettes réalisées.

3. OFFRES ATTENDUES

Le candidat devra transmettre une **offre initiale** répondant aux attentes du projet de contrat sur une durée comprise entre 6 et 11 ans selon le montant d'investissement porté par le projet.

Le projet porte sur projet de bar restaurant temporaire à compter du 16 mars 2026 (ou postérieur selon la date de notification effective). Le cahier des charges joint vient préciser les objectifs de la municipalité.

Ces installations sont au profit des usagers de la plage.

Des offres complémentaires comprenant des variantes techniques pourront être demandés dans le courant de la procédure, notamment en phase de négociations.

4. PRESENTATION DU PERIMETRE

Le périmètre géographique du contrat est définie au schéma de principe joint.

5. DUREE DU CONTRAT

La date prévisionnelle à laquelle le contrat de concession prendra effet est fixée au 16 mars 2026, ou à la date de sa notification si elle est postérieure. Le terme du contrat sera déterminée selon l'offre du candidat et négociatio mais ne pourra excédé le 31 juillet 2037 (date de fin de l'actuelle concession).

ARTICLE 2 - TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

1. MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT

Pour déterminer le type de procédure applicable, la Collectivité doit déterminer la valeur estimée du contrat de concession.

Celle-ci correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Elle prend en compte les critères définis aux articles R3121-1 et R3121-2 du Code de la commande publique, à savoir, pour le cas présent :

$$\begin{aligned} & \text{Chiffre d'affaires annuel hors taxe} \\ & \text{lié à la rémunération du Concessionnaire perçue sur les usagers} \\ & \text{300 000 euros annuels sur le bar restaurant} \\ & \quad \times \\ & \text{Nombre d'années de la concession.} \\ & \text{soit sur 11 ans (durée maximale) 3 300 K€} \end{aligned}$$

Cette estimation est destinée uniquement à déterminer le niveau de procédure à respecter par la Collectivité.

2. TYPE DE PROCEDURE

La procédure est passée en application du Code de la commande publique et du Code général des Collectivités Territoriales. Au vu du montant défini à l'article 2.1 ci-avant, le déroulement de la procédure se fera dans le respect des règles applicables aux contrats afférents à l'article R3121-5 du Code de la commande publique.

La présente consultation est une procédure ouverte. Les candidats sont donc invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limites indiquées en page de garde.

3. ANALYSE DES CANDIDATURES

Au vu des critères d'appréciation des candidatures présentés ci-après, la commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des Collectivités territoriales examinera et analysera les candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

La Collectivité procédera dans le respect des textes, et si la situation doit s'y prêter, à la régularisation des candidatures.

La non admission des candidatures, le cas échéant, sera également réalisée dans le respect des textes.

4. ANALYSE DES OFFRES

Au vu de l'avis de la Commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des Collectivités territoriales et après avoir écartée les offres dans les conditions des articles L3124-2 à L3124-4 du Code de la commande publique, l'autorité concédante classera les offres sur la base des critères définis ci-après et décidera des candidats retenus en phase de négociation.

5. PHASE DE NEGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'autorité habilitée à signer le contrat, après avis de la Commission, engagera librement les discussions avec le (ou les) candidat(s). Les négociations pourront être menées avec tout ou partie des candidats. Les négociations prendront la forme de séances physiques et/ou d'échanges écrits (y compris par courrier électronique ou par télécopie).

Un à plusieurs tours de négociation pourront être envisagés. Des questions écrites pourront être adressées à chacun des candidats admis en négociation. En fonction des offres qui lui seront remises, l'autorité concédante de la Collectivité est libre de réduire ce nombre de tours de négociation ou de l'augmenter.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre, ...).

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer le contrat choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée et procède à la finalisation du projet de contrat avec celui-ci.

6. APPROBATION DE LA CONCESSION

L'autorité habilitée à signer le contrat saisit ensuite l'assemblée délibérante de la Collectivité du choix du concessionnaire auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. L'assemblée délibérante de la Collectivité se prononce sur le choix du concessionnaire présentée par l'autorité habilitée à signer le contrat..

7. ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 3 - COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Pour tout échange avec la Collectivité, les candidats devront utiliser en priorité la plateforme de dématérialisation de la Collectivité : www.demat-ampa.fr

Quoiqu'il en soit les candidats veilleront à renseigner deux adresses électroniques valides durant toute la consultation pour assurer une parfaite transmission de l'information.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend sous format dématérialisé :

1. le présent règlement de la consultation ;
2. le projet de sous-traité d'exploitation,
3. le cahier des charges,
4. les plans du site.

2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à retirer par les candidats sur la plateforme de téléchargement , à l'adresse URL suivante : www.demat-ampa.fr

3. MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation.

Les candidats seront avertis par la plateforme de téléchargement, à l'adresse URL suivante : www.demat-ampa.fr (A condition de ne pas avoir retiré le dossier de manière anonyme).

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 - CANDIDATURES ET OFFRES

1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidatures devront être rédigées en français sur papier libre.

1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- 1- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;
- 2- Note de présentation du candidat ;
- 3- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- 4- Déclaration sur l'honneur (de l'article R.3123-16 du Code de la commande publique) attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-11 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts ;
- 5- L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-5 du Code de la commande publique, notamment :
 1. Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 2. Justificatifs (de l'article R.3123-18 du Code de la commande publique) indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L3123-2 du Code de la commande publique (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;
- 6- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;
- 7- Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;
- 8- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité (ou précision de l'absence de ce document en cas où la société ne serait pas encore créée) ;

Le candidat, pourra, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires officiels utilisés en matière de passation de marchés publics (DC1, DC2) téléchargeables.

- **Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire :**

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.
- Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

2) Capacités techniques et professionnelles :

- 9- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'autorité concédante et la date du contrat ;
- 10- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ;
- 11- Tout élément complémentaire permettant de s'assurer des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leurs capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

3) Capacité économique et financière :

- 12- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession, réalisées au cours des trois dernières années ;
- 13- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;
- 14- Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (article R.3123-19 du Code de la commande publique)

2. COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE

Les offres devront être rédigées en français sur papier libre. L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

L'offre remise par chaque candidat sera composée de la manière suivante.

Pièce 1 : Projet de contrat complété et accepté

Les candidats, en répondant à la consultation, seront réputés avoir accepté le projet de contrat.

- Suggestions de modification contractuelle :

Les candidats sont autorisés à proposer d'éventuelles dispositions modificatives par rapport à celles figurant au projet de contrat joint au présent dossier de consultation en précisant leur intérêt et leur coût pour l'autorité concédante.

Il est demandé aux candidats de transmettre dans ce cas un projet de contrat dénommé « projet de contrat comportant les suggestions de modification ». Les modifications devront apparaître en mode apparent. Le document transmis dans la version dématérialisée de l'offre sera au format « word » ou assimilé.

Les dispositions modificatives seront susceptibles d'être acceptées dès lors qu'elles n'aboutissent pas à proposer des solutions techniques ou ayant des impacts financiers sur l'offre de Base en dehors de ce que permet le présent règlement de consultation concernant la variante (pièce 5 ci-après).

Pièce 2 : Comptes d'exploitation prévisionnels et autres documents financiers

Le candidat présente le (ou les) compte(s) d'exploitation prévisionnel(s) (cf. modèle fourni dans le dossier de consultation). Ce document sera établi pour une durée de cinq ans.

Le compte d'exploitation prévisionnel devra être établi par le candidat de manière à retranscrire ses prévisions d'évolution des charges et produits. Le candidat fournira à l'appui de son compte d'exploitation prévisionnel le détail des calculs et commentaires nécessaires à la compréhension des montants indiqués.

Tous les montants seront exprimés en **Euros constants du mois de date limite de remise de l'offre (c'est-à-dire sans projection d'un taux d'inflation en recettes comme en charges)**.

Le candidat veillera également à transmettre une offre répondant aux aspects suivants :

- Recettes :
Les candidats indiqueront dans leur offre - **en les justifiant** - les hypothèses retenues concernant le calcul des recettes : tarifs moyens appliqués, prévisions concernant les campagnes...
- Charges : les candidats détailleront les charges qu'ils supporteront. Parmi ces charges, les candidats veilleront particulièrement à préciser :
 - o Celles relatives au Personnel : ce poste comprend le coût total de la main d'œuvre affectée au service (salaires et charges patronales, primes, coût de formation, coût d'astreinte, heures supplémentaires...), hors coûts de services centraux et fournitures.
 - o Celles relatives aux investissements et renouvellements/remplacements.
 - o Les candidats doivent veiller à bien intégrer le coût de montage et de démontage annuel.

Pièce 3 : Mémoire technique du candidat

Les candidats sont libres du contenu et de la présentation de leurs propositions. **Toutefois, il est demandé aux candidats de résumer en tête de chacune des parties les points saillants de leur offre.**

3. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée**

Le pli doit être remis au plus tard à la date et à l'heure indiquée en page de garde du présent règlement. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

La plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.demat-ampa.fr.

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 1^{er} 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.

ARTICLE 6 - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. APPRECIATION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature transmis devra permettre à la Collectivité de s'assurer que les candidats :

- Disposent de garanties professionnelles et financières suffisantes. Ces garanties seront appréciées notamment au travers de la santé financière de la société ou du groupement, au travers des moyens humains et techniques du candidat, au regard de ses références et sur la base des documents administratifs demandés.
- Respectent l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail.

Une candidature sera écartée si elle est incomplète, le cas échéant après régularisation, ou si l'un des critères précédents est jugé insatisfaisant.

2. APPRECIATION DES OFFRES

Les offres seront appréciées en considération des critères d'appréciation suivants hiérarchisés :

Critère 1	Valeur technique - Qualité de service Ce critère est hiérarchisé avec un coefficient de 50%
Eléments de définition	La valeur technique des offres est définie au travers des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Garanties offertes sur l'exploitation et la qualité du service (20%)- Projet de restaurant 20%),- Politique de mise en valeur du site et de sa promotion (10%). Ce critère sera évalué au regard de la gestion proposée par le candidat (moyens humains et techniques mis à disposition du service, organisation et méthodologies proposées et vision stratégique du candidat).

Critère 2	Valeur économique Ce critère est hiérarchisé avec un coefficient de 50%
Eléments de définition	La valeur économique des offres est définie au travers du montants du versement annuel (redevance) proposé à la Ville et des propositions (seuil et pourcentage) relatives à la redevance variable. Ce critère sera évalué au regard de toute pièce de l'offre et du dossier de consultation utile à l'analyse des points ci-avant.

Les offres de base et les offres variantes facultatives seront analysées et appréciées sur la base des critères ci-dessus.

3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date de leur remise.

ARTICLE 7 - INDEMNITES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats sont autorisés à demander à la Collectivité tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs offres.

Ils devront adresser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation : www.demat-ampa.fr.

Ces questions devront être transmises au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 - VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE

Aucune visite n'est organisée dans le cadre de la présente consultation.