

COMMUNE D'ORELLE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU CHALET-REFUGE CHINAL DONAT

Règlement de consultation

Date limite de réception des candidatures

Le 03/06/2025 à 12h00

Table des matières

PARTIE I. PRESENTATION DE LA SITUATION GEOGRAPHIQUE, ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE DU CHALET-REFUGE CHINAL DONAT	3
PARTIE II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 1. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1.1. Objet	4
1.2. Déroulement de la consultation	4
1.2.1. Engagement	4
1.2.2. Publicité.....	4
1.2.3. Réception des candidatures.....	4
1.2.4. Examen des candidatures et sélection des candidats	4
1.2.5. Envoi de l'invitation à présenter une offre aux candidats agréés	5
1.2.6. Réception des offres	5
1.2.7. Analyse des offres.....	5
1.2.8. Négociations.....	5
1.2.9. Choix du délégataire	6
1.3. Valeur estimée de la convention.....	6
ARTICLE 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	7
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 5. CONTENU DES OFFRES.....	9
ARTICLE 6. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 7. DATE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 8. VISITE OBLIGATOIRE	11
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES	11
ARTICLE 10. CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	11
10.1. Critères de sélection des candidatures	11
10.2. Critères d'attribution du contrat	11
ARTICLE 11. DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	12

PARTIE I. PRESENTATION DE LA SITUATION GEOGRAPHIQUE, ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE DU CHALET-REFUGE CHINAL DONAT

La commune d'Orelle est située dans la vallée de la Maurienne, son domaine skiable fait partie du domaine skiable des 3 Vallées, le plus grand domaine skiable du monde.

Depuis 1989, le ski s'est développé sur le versant Orelle mais seulement accessible depuis le domaine de Val Thorens via le télésiège de ROSAËL.

Depuis 1996, une télécabine permet d'atteindre le domaine skiable depuis le village d'Orelle.

Au pied des pistes de la station d'Orelle, à Plan Bouchet, la commune est propriétaire d'un chalet-refuge, nommé « Chalet-Refuge Chinal Donat » qu'elle a construit en 1988 et dont la destination principale était le refuge pour les skieurs/randonneurs.

Avec la création d'une télécabine reliant le village d'Orelle au domaine skiable d'Orelle et celui des Trois Vallées, la commune a souhaité transformer ce refuge en bar-restaurant, tout en conservant son usage originel.

Il est situé à 2350 mètres d'altitude et est donc relié à la vallée l'hiver par la télécabine et l'été par une piste 4x4, goudronnée jusqu'au lieudit de l'Arcelin.

En 2001, les télésièges du Peyron et Bouchet voient le jour et étendent le domaine skiable.

Depuis 2003 le chalet-refuge est exploité par le biais de conventions de délégation de service public successives.

Par délibération en date du 27 janvier 2025, la commune d'Orelle a approuver le principe du renouvellement de la gestion du chalet-refuge Chinal Donat.

Dans ce cadre la commune engage une procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de la conclusion d'un contrat de délégation de service public, dont l'enjeu est de pouvoir bénéficier du savoir-faire et de l'expérience d'un partenaire professionnel capable d'assurer l'exploitation du chalet-refuge dans le respect des orientations de la commune et de garantir un niveau de service et d'accueil adapté aux différents usagers susceptibles de fréquenter le chalet-refuge.

PARTIE II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Article 1. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

L'objet de la consultation est la passation d'une convention de délégation de service public au sens des Articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des Articles L.3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs aux contrats de concession.

La convention de délégation de service public portera sur l'exploitation du chalet-refuge Chinal Donat.

1.2. Déroulement de la consultation

Il s'agit d'une consultation restreinte avec une première phase de candidatures et une seconde phase de remise des offres pour les candidats sélectionnés.

1.2.1. Engagement

La Commune s'est prononcée sur le principe de la délégation de service public pour l'exploitation du chalet-refuge Chinal Donat par délibération en date du 27/01/2025.

1.2.2. Publicité

Un avis de concession a été publié sur les supports suivants :

- JOUE
- BOAMP
- Revue spécialisée : ESPACES, tourisme et loisirs

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

1.2.3. Réception des candidatures

Le dossier de candidature doit être établi au vu des éléments définis par le présent règlement de consultation.

La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée le **03/06/2025 à 12h00.**

1.2.4. Examen des candidatures et sélection des candidats

La commission de délégation de service public procédera à la sélection des candidats admis à présenter une offre.

Au minimum 3 candidats et au maximum 5 candidats seront sélectionnés pour la seconde phase en application de l'article R. 3123-11 du code de la commande publique.

Elle doit éliminer les candidatures incomplètes, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R.3123-30, ainsi que les candidatures irrecevables.

Une candidature irrecevable est une candidature présentée par un candidat qui ne peut pas participer à la procédure de passation en application des articles L.3123-1 à L.2123-14, L.3132-16 et L.3123-17 ou ne possèdent pas les capacités ou les aptitudes exigées.

La Commission dressera la liste des candidats sélectionnés, admis à participer à la suite de la procédure sur la base des critères de sélection précisés dans le présent document.

Les candidats dont la candidature n'aura pas été sélectionnée seront informés via le profil d'acheteur de la Commune.

1.2.5. Envoi de l'invitation à présenter une offre aux candidats agréés

La commune enverra un courrier d'invitation à soumissionner aux candidats sélectionnés via le profil d'acheteur. Il sera accompagné du cahier des charges technique sur la base duquel les candidats seront invités à déposer une offre.

1.2.6. Réception des offres

Le dossier d'offre devra être établi au vu des éléments définis par le présent règlement de consultation et le cahier des charges transmis aux candidats agréés.

La date limite pour déposer les dossiers d'offre sera communiquée avec l'invitation à présenter une offre.

1.2.7. Analyse des offres

La commission de délégation de service public analysera le contenu des offres des candidats agréés et émettra un avis sur celles-ci au regard des critères d'attribution figurant dans le présent règlement de consultation (Article 10.2.).

1.2.8. Négociations

Au vu de l'avis de la commission, le Maire, ou son représentant, engagera les négociations avec un ou plusieurs candidats.

Conformément à l'article L.3121-1 du Code de la commande publique, les négociations pourront porter sur tous les points techniques ou financiers des offres, mais ne pourra pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiqués dans les documents de la consultation.

Les négociations seront menées séparément sans que les éléments de propositions d'un candidat puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret commercial.

Les négociations pourront avoir lieu par échanges de courriers et/ou dans le cadre de réunions.

1.2.9. Choix du délégataire

Au terme des négociations, le Maire, ou son représentant, soumettra pour approbation au Conseil municipal son choix de délégataire, qui se verra confier l'exploitation du chalet-refuge Chinal Donat.

La Commune retiendra l'offre présentant le meilleur avantage économique global au regard des critères d'attribution précisés dans le présent règlement de consultation (Article 10.2.).

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue seront informés via le profil d'acheteur de la Commune.

La prise d'effet du contrat de délégation de service public est prévue pour le mois d'octobre 2025.

1.3. Valeur estimée de la convention

La valeur estimée de la délégation de service public est calculée sur la base du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée maximale, comprenant toutes les recettes des activités que le Délégataire est autorisé à développer à l'intérieur du périmètre de la délégation y compris les compensations financières pour obligation de service public versées par la Commune.

Sur la base de la moyenne du chiffre d'affaires des activités et services délégués des 3 derniers exercices, 1 520 979 € HT, la commune estime la valeur du contrat sur toute sa durée (4 ans) à 6 083 918 € HT.

Article 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose :

- De l’avis de concession
- Du présent règlement de consultation
- De l’invitation à remettre une offre adressée aux seuls candidats sélectionnés pour la seconde phase
- Du cahier des charges et ses annexes qui sera remis aux candidats sélectionnés pour la seconde phase.

Les candidats devront télécharger les documents sur le profil acheteur de la Commune, aucun document papier ne sera envoyé ou remis par la Commune.

Article 3. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

En application de l’article R.3122-14 du Code de la commande publique, dans le cadre de la présente consultation, les correspondances relatives à la procédure (précisions sur le dossier de consultation, remise des candidatures et des offres, convocation aux séances de négociation, points de négociation, demandes de précisions, courrier de rejets, ...) seront faites via le profil d’acheteur de la Commune.

Article 4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature seront rédigés en langue française.

Au stade des candidatures, il est attendu que le candidat démontre son aptitude à exercer l’activité professionnelle, ses capacités économiques et financières, ses capacités techniques et professionnelles nécessaires à l’exécution du contrat et en particulier son aptitude à assurer la continuité du service public et l’égalité des usagers devant le service public.

Pour cela le candidat remettra un dossier de candidature qui contiendra :

Une lettre de candidature datée et signée.	Pièce A	Rappelant l'identité de l'Autorité Délégente, l'objet de la consultation, l'objet de la candidature, les coordonnées du candidat, précisant si ce dernier se présente seul ou en groupement, et, le cas échéant, la composition de ce groupement, les coordonnées de ses membres, l'identité de son mandataire et sa nature
---	----------------	---

		(solidaire, conjoint avec mandataire solidaire, conjoint avec mandataire non solidaire).
Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant :	Pièce B	<p>1. Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la Commande Publique</p> <p>2. Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes demandées ci-après en application des articles L. 3123-18 à L. 3123-21 du code précité, sont exacts</p> <p>3. Qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle que prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du code du travail</p>
Les documents justifiant l'absence d'exclusion au titre des articles L.3123-1 à L.3123-11 précités, dont :	Pièce C	<p>L'attestation de régularité fiscale.</p> <p>L'attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.</p>
	Pièce D	Le cas échéant, la copie des jugements pour les candidats en redressement judiciaire.
Les pièces justificatives, techniques, démontrant ses capacités techniques et professionnelles :	Pièce E	<p>Une note comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La présentation des moyens humains (effectif moyen + CV des personnes préposées à gérer l'équipement) et techniques dont il dispose pour la gestion du présent contrat de concession ; - Les références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation (en tant que gestionnaire ou salarié). Chaque référence devra présenter l'activité exercée, le cadre juridique (bail commercial, DSP, ...), la durée et toute information jugée nécessaire par le candidat. - Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service
	Pièce F	La copie du permis d'exploitation d'un débit de boisson ou l'engagement de le passer.
Les pièces justificatives, techniques, démontrant ses capacités	Pièce G	Une note de présentation juridique du candidat (forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux, ...).
	Pièce H	Les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices, pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire.

économiques et financières :	Pièce I	Une déclaration du candidat mentionnant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
	Pièce J	Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la responsabilité civile professionnelle. En cas de candidat personne physique, un engagement à souscrire les polices d'assurance relatives à l'activité professionnelle projetée ;
		Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent, étant précisé qu'une simple attestation de bonne tenue de compte ou un document équivalent sera jugé insuffisant.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à produire tout document approprié de nature à faire apparaître sa capacité économique et financière et notamment sa situation financière précise.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes à la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai qui leur sera imparti, conformément à l'article R.3123-20 du code de la commande publique. Cette disposition n'oblige pas la collectivité.

Article 5. CONTENU DES OFFRES

Le contenu des offres sera indiqué dans l'invitation à présenter une offre adressée aux candidats sélectionnés pour la seconde phase.

Article 6. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offre devront être adressés par voie électronique, via le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Afin de simplifier les démarches des candidats, les candidatures et les offres déposées sur le profil acheteur n'auront pas à être signées électroniquement.

Précisions sur les conditions de remise des candidatures et des offres par voie électronique :

Formats

Pour les documents exigés par la Commune, les formats autorisés en réponse sont : PDF, DOC, XLS, JPG.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par la Commune, alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI, XLS...).

Virus

Il est ici rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature

La signature électronique n'est pas exigée.

La convention sera, in fine, signée avec le Délégué sous forme manuscrite.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par la Commune.

Horodatage

L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé que, conformément au Code de la commande publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...) directement en Mairie.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde – Délégation de service public pour l'exploitation du chalet-refuge Chinal Donat – Nom du candidat ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas listés à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27 (Hot line du profil acheteur).

Article 7. DATE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures est fixée le **03/06/2025 à 12h00.**

La date de remise des offres sera communiquée dans l'invitation à présenter une offre adressée aux candidats agréés.

Article 8. VISITE OBLIGATOIRE

La visite des équipements par les candidats admis à présenter une offre est obligatoire pour leur permettre de prendre connaissance des lieux et remettre une offre cohérente.

La date et les modalités d'organisation de la visite seront communiquées dans l'invitation à présenter une offre adressée aux candidats agréés.

Article 9. RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Des demandes de renseignements peuvent être adressés via le profil acheteur de la commune : <https://www.marches-securises.fr>.

Article 10. CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

10.1. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront sélectionnées au regard des critères de sélection suivants, permettant de juger leurs capacités techniques, professionnelles et financières :

- Références dans le domaine d'activité délégué (restauration) en tant que gestionnaire de l'activité ou salarié avec des responsabilités de gestion : 50 points
- Compétences / moyens humains mobilisés (diplômes, formations, CV) : 20 points
- De la solidité financière du candidat jugée au regard du chiffre d'affaires de ses activités et des bilans et compte de résultats : 30 points

La Commune en sélectionnera au minimum 3 et au maximum 5.

Si toutefois, le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum (3), la Commune pourra continuer la procédure avec le ou les seuls candidats sélectionnés.

10.2. Critères d'attribution du contrat

Le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui présentera la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères d'attribution hiérarchisés par ordre décroissant d'importance, suivants :

1. La qualité du service rendu aux usagers, appréciée au regard de :

- De la qualité de la prestation de restauration proposée (proposition de carte, menus, fournisseurs, produits labellisés, denrées utilisées ...) ;
 - De l'organisation en moyens humains (organigramme, nombre d'ETP en fonction des périodes d'ouverture) ;
 - La prise en compte du développement durable dans son exploitation (sensibilisation au tri, limitation du gaspillage, produits durables, ...) ;
 - Les périodes d'ouverture proposées.
2. La proposition de relation financière avec la commune (redevance financière)
 3. La cohérence du compte d'exploitation prévisionnel par rapport au niveau et à la qualité de prestation proposés dans l'offre.

Article 11. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Tribunal Compétent :

TA de Grenoble

2 place de Verdun

Boite postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Précision sur les délais et voies de recours :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass., 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, req. n°358994). Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.
- Recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat ou la décision de déclarer sans suite la procédure, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.