



COMMUNE D'ABRIES-RISTOLAS
Parc Naturel Régional du Queyras
République Française

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
RESTAURANT D'ALTITUDE LA GROLLE

DOSSIER DE CONSULTATION

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pièce n°3

REGLEMENT DE CONSULTATION – CRITERES DE SELECTION

La procédure d'appel public à la concurrence en vue de la délégation du service public de l'exploitation du restaurant d'altitude communal LA GROLLE est régie par les dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), auxquels il convient de se référer.

En application des dispositions du quatrième alinéa de l'article L. 1411-1 du CGCT, les caractéristiques techniques et qualitatives des prestations et les conditions de tarification du service rendu aux usagers sont définies et portées à la connaissance des candidats par l'envoi du projet de convention de délégation de service public.

Une annonce légale publiée d'une part dans un journal d'annonces légales du département des Hautes-Alpes et, d'autre part sur la plateforme e-marchespublics.com informe les candidats des modalités de présentation des offres et des caractéristiques essentielles de la convention envisagée.

Collectivité délégante :

Commune d'ABRIES – RISTOLAS (Hautes-Alpes)

Objet de l'appel à candidature :

Choix d'un délégataire de service public pour l'exploitation d'un restaurant d'altitude sur le domaine skiable de la commune d'ABRIES - RISTOLAS.

Lieu d'exécution de la délégation :

Le Chalet « La Grolle », est situé sur le domaine forestier communal, 05460 ABRIES - RISTOLAS, à une altitude de 2020 m. Il est placé au cœur du domaine skiable de la station de ski en hiver. L'été les parcours VTT et les sentiers pédestres convergent vers l'établissement. L'accès de l'exploitant peut se faire par une piste forestière ouverte en été mais fermée au public et impraticable en hiver. Dès lors, l'accès de la clientèle et exploitant se fait soit par les pistes de ski soit par les remontées mécaniques, le restaurant se trouvant à 50 m environ de la gare d'arrivée du télésiège.

Caractéristiques essentielles de la convention envisagée :

Le délégataire aura en charge une mission générale d'exploitation, de gestion et d'animation du restaurant d'altitude. Cet établissement, situé en zone naturelle sensible, n'a vocation à être exploité que durant les périodes d'ouverture de la station et de ses remontées mécaniques, sans pouvoir disposer d'une clientèle propre distincte de celle des remontées mécaniques. Son ouverture en dehors des périodes de fonctionnement des remontées mécaniques peut néanmoins être envisagée, notamment en juin et septembre. Il doit offrir un lieu d'accueil convivial et chaleureux à l'ensemble des usagers des remontées mécaniques, qui devront avoir accès tant à un service de débit de boissons que de restauration traditionnelle.

Il devra également accueillir dans des conditions privilégiées le personnel de la Régie des Remontées mécaniques, et les élèves du ski club de la commune et des collectivités avec

lesquelles la Commune est ou sera liée par une convention ou au sein d'un établissement public de coopération intercommunale.

Il devra par ailleurs prêter son concours à l'autorité délégante ainsi qu'à l'office de tourisme pour toutes les actions festives et animations organisées en particulier sur le domaine skiable, et mettra en place toutes actions appropriées en vue de contribuer à l'animation touristique de la commune. Il devra contribuer à l'image et au rayonnement de la station, de la commune et de la vallée, tout en s'efforçant, en collaboration avec les producteurs, de proposer des produits ayant subi peu de transport ou de transformation, notamment dans le cadre d'une démarche « slow-food ».

Il mettra en place, en concertation avec les responsables de l'exploitation et de la sécurité du domaine skiable, une signalétique appropriée pour informer les usagers.

Le télésiège fonctionne durant la saison estivale pour l'accès des piétons et des VTTistes. L'exploitation du restaurant d'altitude se fera également durant l'été, pendant la période d'ouverture du télésiège.

Durée du contrat :

La commune envisage de contracter pour une durée de cinq ans.

Montant de la redevance due par le délégataire :

Le montant de la redevance à la charge du délégataire est fixé à 10 000 € annuels. Une licence 3 appartenant à la Commune pourra être louée indépendamment de cette redevance.

Visite des lieux

Compte tenu des spécificités de l'accès au restaurant et de sa situation géographique et afin de s'assurer de l'adéquation du bâtiment existant à son projet d'exploitation, tout candidat devra obligatoirement avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre.

Une visite du restaurant La Grolle sera obligatoirement effectuée à l'une des deux dates proposées, pour constater l'état du bâtiment, sa configuration, les surfaces disponibles (préparation, réserve, salle d'accueil). D'une durée de 1 h environ, elles auront lieu, au choix des candidats le dimanche 13 septembre 2020 et le samedi 19 septembre 2020.

Le rendez-vous est fixé à 10h00 sur site. La visite sera faite accompagnée d'un représentant de la Commune qui attestera de la visite au moyen d'un certificat qui sera remis à la fin. Ce document constitue une pièce justificative à joindre impérativement au dossier de candidature.

Moyens matériels du service :

La commune met à la disposition du délégataire l'ensemble des installations et biens immobiliers par nature ou par destination nécessaires à l'exploitation tel que précisé dans le projet de délégation de service public valant cahier des charges. Les locaux sont nus et devront être équipés en matériel de cuisine.

Cependant, le matériel de cuisine de l'ancien délégataire encore sur place pourra faire l'objet d'une reprise dans des conditions à négocier avec l'ancien délégataire. A défaut d'accord de rachat desdits matériels, ces derniers seront enlevés par le précédent délégataire.

Conditions de remise des candidatures et des offres :

Phase candidature : Justifications à produire par les candidats :

Afin de permettre à la commission constituée en application de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, les candidats devront produire tous les documents permettant à l'autorité délégante d'apprécier sans ambiguïté : leurs garanties professionnelles et financières, leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, et leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

A cette fin, les candidats produiront au minimum :

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), datée et signée par un représentant habilité à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire. Cette lettre comporte les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat (forme juridique, date de création, le cas échéant capital social, actionnaires ou associés principaux). Si la candidature prévoit une offre groupée de candidats ceux-ci devront fournir les pièces attendues pour chacun des membres du groupement, le projet de convention, entre les candidats et la nature de l'entreprise envisagée. A défaut d'une inscription à une chambre syndicale professionnelle avec Kbis, un projet de statut du futur groupement devra figurer dans l'offre et devra être régularisé dans les 15 jours de l'annonce des résultats de la consultation ;
2. Une déclaration sur l'honneur attestant (éventuellement pour chaque membre d'un groupement) :
 - a) qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-5 et L.3123-7 à L.3123-10 du Code de la commande publique ;
 - b) que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés ci-dessous pour le candidat dont l'offre sera retenue, en application de l'article L.3123-18 et L.3123-19 du Code de la Commande publique et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-5, sont exacts ;
 - c) 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 ;
3. Toutes les pièces justificatives, techniques, comptables et financières démontrant :
 - a) Sa capacité économique et financière :
Le candidat ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement, produit :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- les bilans concernant les trois derniers exercices, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi, – toute information permettant d'apprécier les garanties financières du candidat et notamment le montant, la nature (en nature ou en numéraire) et la disponibilité de l'apport financier qu'il envisage de faire.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans ou qui seraient dans l'incapacité de produire ces renseignements pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen. Notamment, le candidat ou le groupement de candidats, pourra présenter un projet d'entreprise comportant entre autre un bilan prévisionnel approuvé par un expert-comptable et, en cas d'emprunt nécessaire, la validation par un établissement bancaire des prêts envisagés au regard du projet d'entreprise et des bilans prévisionnels d'exploitation.

b) sa capacité technique et professionnelle :

- une note de présentation de l'opérateur comportant les éléments suivants : les moyens en personnel et les moyens techniques et matériels, l'organisation interne, les activités principales et accessoires,
- une note présentant les références détaillées dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation d'équipements et activités présentant des caractéristiques similaires à celles faisant l'objet de la présente délégation (notamment la gestion, l'exploitation et l'animation d'un restaurant),
 - toute information permettant d'apprécier les garanties techniques et professionnelles du candidat et l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

4 Les attestations fiscales, parafiscales et sociales attestant que le candidat est en règle vis-à-vis de ses obligations, conformément aux dispositions des articles L 3123-2 et R 3123-18 du Code de la Commande Publique.

5 Une déclaration sur l'honneur attestant :

1° qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la Commande Publique ;

2° que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du Code de la Commande Publique, sont exacts.

6 Certificat de visite attestant de la visite des lieux.

L'ensemble des documents devra être rédigé en français et l'unité monétaire sera l'Euro.

Après examen des capacités et aptitudes des candidats, l'autorité concédante éliminera les candidatures incomplètes ou irrecevables et dressera la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation de la délégation.

Phase d'offre :

Après libre discussion et négociation des offres par la commune, le choix du délégataire parmi les candidats admis à présenter une offre sera effectuée au regard, notamment, de la qualité de la proposition visant à assurer l'exécution du service dans les meilleures conditions de continuité et de qualité, de l'expérience et/ou des compétences de l'exploitant.

Les offres devront répondre à l'ensemble des demandes formulées par le projet de délégation de service public valant cahier des charges qui est mis à disposition des candidats.

Le candidat devra fournir :

- a) Un rapport écrit détaillé, dans lequel, au vu des prestations et de leurs caractéristiques demandées par la commune, il reprendra, article par article, les points évoqués dans le cahier des charges, et, pour chacun d'entre eux, détaillera les prestations qu'il envisage de réaliser et qui devront correspondre au minimum à celles demandées.

Ce rapport devra a minima comporter des précisions :

S'agissant de l'activité de restauration et de débit de boissons :

- la variété de la carte et des menus proposés
- La qualité de l'accueil et de l'animation,
- la démarche de développement durable
- la proportion d'utilisation des produits locaux
- le mode de préparation des plats
- les modalités d'organisation et de fonctionnement envisagées du service : périodes et amplitude d'ouverture, tarifs, ... ;

- b) Un mémoire technique comprenant : -l'organisation humaine, les moyens matériels et modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour gérer le service ;

- c) Un prévisionnel d'exploitation détaillé sur la durée envisagée et une proposition de relation financière.

Critères de sélection des candidatures et analyse des offres :

Sélection des candidatures :

Les candidats seront sélectionnés après examen de :

- a) Leurs garanties professionnelles et financières ;
- b) Leurs expériences et compétences (opérations similaires ou connaissance du commerce de proximité) ;

c) Leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;

d) Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Modalités de sélection des candidats :

Complétude du dossier	Lettre de candidature		OUI/NON
	Déclaration sur l'honneur		OUI/NON
	Capacité comptable et financière	Déclaration de chiffre d'affaire 3 ans Bilans 3 ans Autres informations	OUI/NON
	Capacité technique et professionnelle	Présentation moyens humains, techniques et matériels Références Autres informations	OUI/NON
	Attestation de visite		OUI/NON
Capacité comptable et financière			OUI/NON
Capacité technique et professionnelle			OUI/NON

Critères d'analyse des offres

Sera sélectionnée l'offre présentant le meilleur avantage économique global pour la Commune au sens de l'article L 3124-5 du Code de la Commande publique, sur la base des critères ci-dessous :

1°) Qualité de l'offre : 60 points

- Variété de la carte et des menus proposés : 10 points
- Qualité de l'accueil et de l'animation : 10 points
- Démarche de développement durable : 8 points
- Proportion d'utilisation de produits locaux : 8 points
- Mode de préparation des plats : 6 points
- Mrganisation des moyens humains, matériels et modalité d'exploitation et références du candidats : 18 points

2°) Critère financier : 40 points

- Redevance : 20 points
- Budget prévisionnel : 20 points

Date limite de réception des candidatures

- **Le Mercredi 30 Septembre 2020 à 12 h.**

➡ Les candidats sont autorisés à remettre leur offre par voie électronique sur la plateforme : www.e-marchespublics.com.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Chaque pièce est signée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Les pièces sont ensuite chiffrées. Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencés sur une liste établie :

→ pour la France, par le Ministre chargé de la réforme de l'État
(<http://references.modernisation.gouv.fr>) ;

→ ou pour les autres États-membres, par la Commission Européenne
(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents pour lesquels la signature est requise et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée, sachant que l'offre examinée sera rejetée pour non-conformité si le candidat n'a pas utilisé le même mode de transmission que celui utilisé pour l'envoi de sa candidature.

La date limite de remise des offres est fixé au **Mercredi 30 Septembre 2020 à 12 h.**

☞ Les candidats peuvent également transmettre leur dossier de candidature sous pli cacheté, sous triple enveloppe, par LRAR ou remis contre récépissé à Monsieur le Maire, Mairie, Place des Halles Abriès - 05460 ABRIES-RISTOLAS.

La première enveloppe intérieure portera la mention : « candidature pour la Délégation de service public La Grolle – Ne pas ouvrir » -

La seconde enveloppe intérieure portera la mention : « Offre pour la Délégation de service public La Grolle – Ne pas ouvrir »

Renseignements complémentaires et retrait des dossiers de consultation :

Mme Michèle RIBOT, Mairie Place des Halles - 05460 ABRIES-RISTOLAS

☎ 04 92 46 71 03 – courriel : mairie@abries-ristolas.fr