



GESTION ET EXPLOITATION DU DOMAINE SKIABLE ALPIN DU SALEVE

Règlement de consultation – Phase candidature

Délégation de services publics en procédure simplifiée

Date et heure de limite de remise des candidatures : vendredi 27 novembre 2020 à 12 h

Table des matières

1. Préambule	3
2. Autorité concédante	3
3. Objet de la consultation.....	3
4. Prise d'effet de la délégation et durée	3
5. Lieu d'exécution	4
6. Rémunération	4
7. Dossier de consultation des entreprises.....	4
8. Procédure.....	4
9. Conditions de participation.....	4
a) Interdictions générales de soumissionner	5
b) Sélection des candidats.....	5
10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures.....	5
11. Renseignements complémentaires.....	6
12. Procédures et instances en charge des recours.....	6

1. Préambule

La commune d'Archamps dispose sur son territoire d'un domaine de ski alpin situé sur le Mont Salève. Afin d'exploiter ce domaine, le téléski du Pommier a été entièrement rénové.

Le Conseil municipal a adopté, par délibération n° DE 2018061 du 16 octobre 2018, le principe de la délégation du service public objet de la présente consultation et autorisé l'engagement d'une procédure de mise en concurrence selon les dispositions des articles L.1411.1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

2. Autorité concédante

Mairie d'Archamps

Représentée par Anne RIESEN, Maire

Adresse : BP n° 40 – 74165 COLLONGES-SOUS-SALEVE CEDEX

3. Objet de la consultation

Contrat de délégation de service public pour l'exploitation, l'entretien et la sécurisation du domaine skiable alpin situé sur le Mont Salève, ainsi que l'exploitation de la remontée mécanique, et des équipements et locaux techniques.

Seront confiées au délégataire :

- La gestion de la remontée mécanique et de la billetterie ;
- L'entretien et la maintenance simples du téléski et de la dameuse ;
- L'exploitation, l'entretien, le damage, le balisage et la surveillance du domaine skiable alpin pendant la saison d'hiver ;
- L'entretien d'intersaison ;
- La mise en place d'activités hivernales et la mise en œuvre matérielle des secours liés à ces activités ;
- La gestion et l'exploitation des installations dédiées au ski débutant en relation avec les organismes utilisateurs ;
- La promotion du domaine skiable.

Le délégataire désigne un responsable d'exploitation, en charge de l'exploitation de la station, de la sécurité du site et du damage du domaine. Il devra notamment veiller à ce que le téléski demeure en parfait état de fonctionnement.

Le contrat de concession emportera occupation du domaine public et vaudra autorisation d'occupation du domaine public pour la durée du contrat.

La période d'ouverture de la station pendant la période hivernale est fixée par arrêté du Maire. Elle peut être discutée selon la fréquentation et l'enneigement.

4. Prise d'effet de la délégation et durée

La convention prendra effet au plus tard le jour de l'ouverture de la station décidée par arrêté du Maire en fonction de l'enneigement (entre le 15 décembre et le 15 janvier).

La convention est conclue pour une durée de 1 an.

5. Lieu d'exécution

Domaine skiable du Salève.

Parcelles cadastrés C 563, C 564 et autres (plan joint)

6. Rémunération

La rémunération du délégataire sera substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation et sera constituée par la perception des recettes auprès des usagers. Les recettes sont constituées de la vente des tickets pour le téléski (moyenne annuelle sur trois années d'exploitation : 3 000€).

Le délégataire verse en contrepartie de l'exploitation du domaine skiable une redevance d'occupation du domaine public assise sur un pourcentage du chiffre d'affaire réalisé sur la vente des tickets. Les candidats admis à présenter une offre devront établir une proposition financière.

7. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué du présent règlement de consultation et ses annexes :

- Liste des biens délégués ;
- Plan du site.

8. Procédure

Les candidatures, rédigées en langue française, seront appréciées sur la base des garanties professionnelles et financières des candidats, de 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 de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service.

La liste des candidats admis à présenter une offre sera arrêtée par la Commission de délégation de service public prévue à l'article L.1411.5 du Code Général des Collectivités Territoriales après examen de leur candidature.

Les candidats admis à présenter une offre recevront par la suite un cahier des charges définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que les critères d'attribution, en vue du dépôt de leur offre.

L'autorité concédante organisera librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Si après publicité et mise en concurrence, aucune candidature (ou aucune offre) n'a été proposée ou acceptée, alors le recours à une procédure de négociation directe avec une structure déterminée s'applique (article L.1411-8 du CGCT).

9. Conditions de participation

Les candidatures sont examinées par la commission de délégation de service public qui dressera la liste des candidats admis à présenter une offre au regard des critères prévus à l'article L.1411-1 du CGCT.

a) Interdictions générales de soumissionner

Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur 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 39, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susvisée et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, sont exacts.

Le candidat produit 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 39, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susvisée.

b) Sélection des candidats

Garantie juridiques et financières

La candidature contiendra :

- Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (DC1 ou équivalent)
- Un pouvoir de la personne habilitée pour engager l'entreprise ;
- Un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugement (s) prononcés ;
- Comptes annuels des trois dernières années ;

Capacités techniques et professionnelles :

Chaque candidat devra fournir une note de présentation de son activité, de ses moyens en personnel (effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement) de son organisation interne.

Il fournira la justification du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu par les articles L.5212-1, L.5212-2, L. 5212-3 et L.5212-4 du Code du Travail.

Cette note comportera tout élément que le candidat estimera utile à l'appréciation de ses garanties techniques et professionnelles et de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, et notamment ses références¹ ou tout autre élément équivalent du candidat dans les activités objet de la délégation ou activités comparables, et des montants des chiffres d'affaires réalisés.

Cette note technique et professionnelle accompagnera la lettre de candidature du candidat.

10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures

Les candidats transmettent leur candidature sous pli cacheté extérieur portant les mentions suivantes :

« GESTION ET EXPLOITATION DU DOMAINE SKIABLE ALPIN DU SALEVE –
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION DSP »

Au plus tard le vendredi 27 novembre 2020 à 12 h.

¹ Présentation d'une liste de références de prestations similaires à l'objet de la consultation : références montagnes, domaines skiables ou zones touristiques.

La transmission par voie électronique doit se faire avant les mêmes dates et heure limites prévues au présent règlement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://www.collectivitesdugenevois74.net>

11. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire :

Violette CARBONERO – Directrice générale des services.

dgs@mairie-archamps.fr

04.50.43.62.18

12. Procédures et instances en charge des recours

Tribunal administratif de Grenoble

Place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44

Le candidat :

A

Le

Cachet et signature de la personne habilitée à engager l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Annexe 1 au règlement de consultation

Liste des biens délégués

- ✓ Le téléski du pommier ;
- ✓ Le petit chalet de la gare de départ ;
- ✓ Une dameuse de type Pisten Bully 100 Euromot 3A