COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA HAUTE ARIÈGE

EXPLOITATION D'EQUIPEMENTS TOURISTIQUES

(REFUGE DU RULHE)

* * * * *

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

2027-2032

REGLEMENT DE CONSULTATION

REGLEMENT DE CONSULTATION

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges et ses annexes
- Le projet de convention de délégation de service public

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation est lancée conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat devra remettre une offre comprenant deux dossiers :

- Un dossier de candidature
- Un dossier comprenant son offre

Les documents devront être rédigés en français

Dossier de candidature

Le candidat devra remettre un dossier à la collectivité permettant d'apprécier ses garanties professionnelles et financières ainsi que son aptitude pour assurer l'exécution et la continuité du service public. Pour ce faire, les candidats présenteront les documents suivants en langue française :

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

- Lettre de candidature datée et signée par une personne ayant autorité pour engager le candidat et permettant de l'identifier (dénomination, adresse, forme juridique) avec pouvoir de la personne physique habilité : formulaire DC1 ou équivalent.
- Déclaration sur l'honneur (formulaire DC2 ou équivalent) prévu à l'article 54 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016, par laquelle le candidat déclare qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8251-2, L.8231-1 et L.8241-1 du Code du travail.
- Attestation sur l'honneur datée et signée sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (article L.5212-1 à L.5212-5 du Code du Travail).
- Justificatif de moins de 3 mois de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS ou équivalent), ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Capacité économique et financière :

Le candidat devra remettre une description détaillée de l'entreprise :

- Moyens financiers, moyens techniques et humains, organisation interne, qualification.
- Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant des services

présentant des caractéristiques similaires à ceux de l'objet de la concession, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Bilans comptables et comptes d'exploitation des trois derniers exercices (les candidats peuvent utiliser le DC2).

- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacité technique et professionnelle :

Les références professionnelles détaillées du candidat en lien avec l'objet indiquant notamment l'objet, la durée du contrat et le destinataire public ou privé.

Les autorisations administratives relevant de l'exercice des activités objet de la présente délégation

Et d'une manière générale tout document permettant au candidat de justifier de sa capacité technique et qu'il juge utile à sa candidature.

Dossier de l'offre

Le dossier de l'offre présentera :

1- Une description du projet de service envisagé, de l'organisation et des moyens mis en place pour l'appliquer, notamment :

- Périodes et horaires d'ouverture au public

- Proposition d'un projet de gérance et de développement de produits sur la base d'un contrat de concession d'une durée de 3 à 5 ans (périodes d'ouverture, services proposés …).

- Organisation et moyens alloués pour assurer la mission de service public et l'entretien des équipements mis à disposition (composition et organisation de l'équipe…).

2- Présentation des principes de la politique commerciale, de promotion et d'animation du candidat

- Une proposition d'organisation et de stratégie touristique (séjours, animations…) que le candidat souhaite mettre en place pour assurer un bon remplissage du refuge et sa promotion en particulier en dehors des hautes saisons touristiques. Il citera ses partenaires et la méthode qui sera employée pour la mise en place et la promotion de ces produits, et présentera la progression de la fréquentation attendue sur les 5 prochaines années.

- Présentation des moyens modernes qui seront mis en place pour assurer la commercialisation (réservation en ligne…).

3- Un projet de tarification du service public

- Un tableau des tarifs des services proposés, proposition de tarifs attractifs pour familles, jeunes…

4- Le montant de la redevance que le candidat envisage de verser à la Collectivité : part fixe et part variable

- Une proposition du montant annuel de la redevance sur la base d'une durée de contrat de concession de 3 à 5 ans. A minima, la redevance devra représenter 60% du chiffre d'affaires réalisé sur les nuitées. Les candidats ont libre choix d'intégrer, le cas échéant, une part fixe à la part variable.

5- Un compte d'exploitation prévisionnel détaillé

Chacun des candidats proposera un compte d'exploitation prévisionnel établi sur 3 à 5 ans correspondant au projet de gérance proposé, présentant :

- Le montant des recettes envisagé ventilé et commenté.
- Le montant des charges envisagé ventilé et commenté.

Chaque candidat apportera un soin particulier pour commenter et justifier les dépenses et les recettes portées dans son compte d'exploitation prévisionnel.

Le compte d'exploitation prévisionnel sera étendu sur la durée de la convention de délégation de service public, soit 3 à 5 ans.

Le candidat précisera également les investissements qu'il envisage de réaliser lors de la mise en service de la délégation ainsi que ceux envisagés tout au long de la délégation de service public.

6- Une note sur les garanties d'assurance

Les candidats à la délégation indiqueront dans leur offre le niveau de garantie qu'ils s'engagent à souscrire.

7- Organisation ressources humaines :

- Organisation et processus de management et gestion sociale de l'établissement
- Ressources humaines et compétences
- Liste des sous-traitances envisagées

SELECTION DES CANDIDATURES - EVALUATION DES OFFRES

Sélection des candidatures

Les deux critères de sélection des candidatures prévus sont :

- La capacité économique et financière,
- La capacité professionnelle et technique.

Evaluation des offres

L'évaluation de l'offre se fera en adéquation de l'offre du candidat au cahier des charges notamment dans ses points stratégiques définis par la CCHA.

La meilleure offre au regard de l'avantage économique global sera appréciée au regard des critères suivants, sans hiérarchisation et sans pondération :

1. **Qualité du service rendu aux usagers en fonction des éléments suivants :**

– Qualité du projet de service et des conditions d'exploitation

- Qualité de l'organisation du service et moyens mis en œuvre pour assurer l'exploitation commerciale, administrative et technique du refuge du Rulhe ainsi que l'entretien et la maintenance des biens

- Organisation envisagée pour mesurer la satisfaction des touristes et pour adapter l'offre en fonction

2. **Qualité du projet de promotion touristique et de la politique commerciale en fonction des sous-critères suivants :**

- Qualité de la politique commerciale, de promotion et d'animation, et des moyens mis en œuvre pour l'appliquer

- Adéquation de l'offre aux objectifs du projet de service par rapport à la politique commerciale et à la politique d'animation générale

- Présentation des moyens modernes qui seront mis en place pour assurer la commercialisation.

3. **Conditions financières de l'offre appréciées en fonction des éléments suivants :**

- Le montant des redevances proposées par le délégataire ;
- La qualité et le niveau des engagements financiers apportés par le candidat pour garantir la bonne exécution de sa mission ;
- La cohérence et la pertinence des hypothèses constitutives du compte de résultat prévisionnel, notamment au regard du chiffre d'affaires, des frais de structure et des investissements à la charge du délégataire ;
- La cohérence et la pertinence de la répartition des dépenses et des recettes entre les activités proposées
- Tarification du service.

Information additionnelle – Visite des lieux

A- Informations additionnelles

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires devront être adressées à travers la correspondance électronique de la plateforme sécurisée : http://cc-hautearriege.marches-publics.info.

Les questions devront être posées au plus tard dix (10) jours francs avant la date et heure limites de remise des candidatures. Toute question parvenant après cette limite ne sera pas prise en compte par la Communauté de Communes.

S'il s'avérait que ce délai ne puisse être respecté, la collectivité procéderait à une prolongation du délai de remise des offres.

Les réponses de la CCHA seront transmises à tous les candidats uniquement au travers de la fonction correspondance de la plateforme sécurisée : http://cc-hautearriege.marches-publics.info, au plus tard sept (6) jours francs avant la date et heure limites de remise des offres. S'il s'avérait que ce dernier délai ne puisse être respecté, la CCHA procéderait à une prolongation du délai de remise des offres.

B- Visite du site

La CCHA organise une visite des sites dans la période de la consultation.

Les candidats sont informés que cette visite aura lieu le **lundi 30 novembre 2026** : point de rendez-vous au parking du Pla de Las Peyres à **8h30.**

Les candidats sont informés des modalités de visites suivantes :

- Les candidats informeront obligatoirement la CCHA de leur participation à cette visite. La date pourra être modifiée en fonction des conditions météorologiques.
- Les échanges entre les représentants de l'entreprise candidate et le ou les représentants de la collectivité seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter cette visite devront suivre la procédure prévue au paragraphe précédent « Informations additionnelles » ;
- Les réponses à ces questions écrites feront l'objet de réponses écrites diffusées à l'ensemble des candidats ;
- Compte tenu de la possibilité qui leur est offerte de visiter les installations du service, les candidats seront réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des installations ;
- Les participants à la visite signeront une feuille de présence.

Remise du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article 2132-2 et 2132-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation des entreprises par voie électronique.

Le dossier de consultation peut être téléchargé en accès libre à compter de la publication sur simple téléchargement sur la plateforme http://cc-hauteariege.marches-publics.info, et

☑ BOAMP ☑ Journal d'annonces légales ☑ Presse spécialisée

Les conditions générales d'utilisation d'AWS sont annexés au présent règlement de la consultation et téléchargeables en même temps que le DCE.

L'indentification lors du retrait d'un dossier de consultation est indispensable. A ce titre, chaque candidat devra obligatoirement indiquer une adresse mail de référence lors du retrait, afin de pouvoir être tenus informés des éventuelles modifications du dossier de consultation, avis rectificatifs ou déclaration sans suite ou toute correspondance éventuelle.

Remise des dossiers de candidatures et des offres

Format

Chaque candidat devra remettre deux dossiers :

- **Un dossier de candidature**
- **Un dossier comprenant son offre**

Les documents devront être rédigés en français.

Les offres sont transmises par voie électronique « dématérialisation » sur la plateforme sécurisée http://cc-hauteariege.marches-publics.info, selon annexe au présent règlement de la consultation.

Date de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats devront être remises au plus tard le **vendredi 8 janvier 2027 à 12h00** l'accusé de réception via la plateforme AWS, de réception postal ou le récépissé de remise en mains propres faisant foi.

Négociation

Après une première analyse des offres des candidats retenus, le président ou le représentant qu'il aura désigné, pourra engager toute discussion utile avec le ou les candidats dont les offres ont été retenues.

La négociation sera scindée en deux étapes successives :

- Etape 1 : Négociation avec le ou les candidats dont l'offre a été retenue,

- Etape 2 : Finalisation du contrat.

Le président de la CCHA ou son représentant pourra se faire assister de toute personne dont la présence lui paraît utile à la conduite des négociations.

En fonction des situations, il se réserve le droit :

- Soit de tenir, pendant toute cette étape, des négociations avec tous les candidats admis par lui dans cette phase,
- Soit d'interrompre à un stade intermédiaire les négociations avec un ou plusieurs candidats en raison de la valeur insuffisante de leurs propositions au vue des mêmes critères que ceux visés ci-avant du présent cahier des charges. Dans ce cas, les négociations seront poursuivies avec le ou les autres candidats admis dans la phase de discussion.

Le président ou son représentant fixera à un moment qui lui paraît opportun la date de clôture de la phase de négociation. Il informera par courrier le ou les candidats admis dans cette phase de discussion de cette date de clôture et leur demandera de faire part de leur dernière proposition avant cette date.

Après analyse de leur dernière proposition, le président ou son représentant, sélectionnera un candidat pressenti pour être proposé à l'approbation du conseil communautaire, au vu des critères indiqués ci-avant au présent cahier des charges.

Le président ou son représentant finalisera le projet de contrat avec le candidat pressenti sur la base de la dernière proposition et des engagements formulés par écrit par ce candidat, tant dans l'offre examinée avant négociation que pendant l'étape des négociations.

Le président ou son représentant se réserve la possibilité de rompre la finalisation du contrat avec le candidat pressenti si celui-ci revient sur ses engagements antérieurs. Il pourra alors finaliser le contrat avec un autre candidat selon les mêmes modalités ou décider d'engager à nouveau des négociations avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre, et le cas échéant interrompre les discussions avec celui-ci ou ceux-ci.

En aucun cas, les négociations ou la finalisation ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du projet de contrat figurant dans le dossier de consultation.

A l'issue de cette étape, le projet de contrat sera soumis au vote du Conseil Communautaire.

Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond iv B.P. 7007, F-31068 Toulouse Cedex 07.

Tél. (+33) 05 62 73 57 57

Fax (+33) 05 62 73 57 40

Introduction des recours : Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Précisions concernant les délais d'introduction des recours :
- - Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).
- - Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L.551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.
- En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

ANNEXES

A.1 - Projet de contrat

A.2 - Tarifs 2026

A.3 - Information sur la fréquentation et éléments financiers sur les 4 dernières années

A.4 - Plans du bâtiment d'accueil

A.5 - Inventaires des biens mis à disposition

A.6 - Décret 87-712 du 26 août 1987