

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONTRAT DE LOCATION d'un LOCAL COMMERCIAL

Date limite de retour des candidatures : 9 septembre 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1 Détermination du périmètre
- 1.2 Durée du contrat
- 1.3 Étendue des prestations à réaliser par le délégataire

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE CONSULTATION

- 2.1 Mode de consultation
- 2.2 Délai de validité des offres

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- 3.1 Contenu du dossier de consultation
- 3.2 Modalités d'obtention d'informations
- 3.3 Visite des installations par les candidats

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

- 4.1 Présentation des offres initiales

ARTICLE 5 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 6 - CONDITIONS IDE RENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 8 - RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Détermination du périmètre

La consultation lancée par la commune de Cohennoz a pour objet la location d'un local commercial place du Cernix : résidence « Le Cohennoz »

1.2 Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} octobre 2024.

1.3 Objectif de la Commune

La commune de Cohennoz est propriétaire d'un local commercial place du Cernix qu'elle souhaite louer pour diversifier l'offre commerciale sur cette place.

Le bien est détaillé dans l'annexe au projet de bail

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE CONSULTATION

2.1 Mode de consultation

La consultation est ouverte

2.2 Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3-1 Contenu du dossier de consultation

1 - le règlement de la consultation (aspects administratifs, forme de la consultation, modalités de jugement des offres)

2 - le projet de bail

3 - le descriptif du local

3-2. Modalités d'obtention d'informations

Les conditions de transmission d'informations respecteront le principe d'égal accès des candidats

Les candidats pourront, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, adresser par écrit à la commune une liste de questions et de demandes de précisions.

Les candidats pourront dans ce cadre adresser leur demande à : mairie.cohennoz@gmail.com

Les précisions complémentaires et réponses aux questions des candidats seront adressées à l'ensemble des candidats par e-mail.

3-3. Visite des installations par les candidats

Les candidats pourront visiter les locaux en vue de présenter leur offre. Chaque candidat se rapprochera des services de la commune pour convenir des dates et heures de visite (prise de rendez-vous au 04.79.37.33.82 aux heures d'ouverture au public du secrétariat de mairie du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h30, le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 ou par mail mairie.cohennoz@gmail.com).

ARTICLE 4 - CONTENU DES PROPOSITIONS DES CANDIDATS

Les candidats s'engageront sur la base des informations inscrites dans le projet de contrat remis dans le dossier de consultation, sous réserves des demandes de modifications inscrites dans leur offre.

4-1. Présentation des offres initiales

Chaque candidat devra présenter une offre rédigée en langue française, comportant :

d'une part,

Un dossier A comprenant les pièces suivantes :

Pièce A.1 : Une lettre de candidature et de motivation datée et signée précisant l'identité du candidat (nom ou dénomination et adresse du siège social), précisant s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire,

Pièce A.2 : Attestation sur l'honneur, datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite sur le bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221 - 3, L.8221 -5, L. 8231 -1, L. 8241 - 1 et L. 8251 - 1 du Code du travail,

Pièce A.3 : Curriculum vitae

Pièce A.4 : Attestation sur l'honneur, datée et signée de non-condamnation pour fraude fiscale,

Pièce A.5 : Le cas échéant, toutes pièces permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à assurer le commerce souhaité

Pièce A.6 : Le cas échéant, références se rapportant au secteur d'activités proposé

Pièce A.7 : Le cas échéant, justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document 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,

Pièce A.8 : Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

Pièce A.9 : Le cas échéant, attestation d'assurance professionnelle (responsabilité civile, professionnelle...) en cours,

Pièce A.11 : Le cas échéant, certificat ou attestation délivré par les organismes sociaux et fiscaux attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales, parafiscales et sociales

Tout dossier A incomplet entrainera automatiquement la nullité de la candidature.

d'autre part,

Un dossier B regroupant les pièces suivantes :

Pièce B.1 : le projet de contrat daté et signé par le candidat et ses annexes, complété avec le montant des loyers mensuels

Pièce B.2 : un descriptif de l'activité envisagé dans ces locaux

Pièce B.3 : le planning d'ouverture du commerce proposé par le candidat.

En cas de dossier B incomplet, la commune pourra inviter l'ensemble des candidats concernés à régulariser leurs offres dans un délai de 8 jours.

ARTICLE 5 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Après sélection des candidats au vu des pièces contenues dans le dossier, le jugement des offres sera notamment effectué en considération des critères suivants dont la valeur est d'égale importance.

- type de commerce proposé à la vue de la complémentarité du service à la clientèle proposé sur la station,
- plage d'ouverture à la clientèle
- Montant du loyer.

La commune se réserve le droit d'engager avec le ou les candidats des négociations portant sur des aménagements techniques et financiers à leurs propositions initiales.

La collectivité se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront transmettre leur candidature et offre avant le 9 septembre 2024 à 12 heures 00, dans les conditions suivantes :

- Présentation :

L'enveloppe unique, cachetée, devra comporter la mention suivante :

« Consultation pour location d'un local commercial - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

L'enveloppe unique comprendra :

- dossier A

- dossier B

Les transmissions sont effectuées de manière à assurer l'intégrité des données et assurer la confidentialité des candidatures et des offres et à garantir que le pouvoir adjudicateur ne prend connaissance du contenu des candidatures et des offres qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

➤ Remise des plis :

- Soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire,
7, Place du Village,
73400 Cohennoz

- Soit déposée contre récépissé à cette même adresse : aux heures d'ouverture (lundi au jeudi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16h30 et vendredi 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 15h30)

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou par courriel ne sera accepté.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

La collectivité ne répondra plus aux demandes de renseignements complémentaires des candidats, passé un délai de huit jours ouvrés avant la date de remise des offres. Les réponses présentant un intérêt pour tous les candidats seront communiquées à chaque candidat.

ARTICLE 8 - RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Courrier électronique : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Téléphone : 04.76.42.90.00
Télécopie : 04.76.42.22.69
Adresse internet (URL) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Le référé pré-contractuel contre la procédure initiée par la commune délégante peut être introduit dans les conditions prévues à l'article L551-1 du code de justice administrative pendant toute la durée de passation du contrat jusqu'à sa signature.

Une fois signé, le contrat peut faire l'objet d'un référé contractuel dans les conditions définies aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice administrative. La juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou à défaut jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Une fois signé, le contrat peut faire l'objet d'un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat. Le cas échéant, ce recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de justice administrative). Les actes administratifs de l'établissement délégant peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans les conditions prévues par l'article R 4214 du Code de justice administrative. Ces actes peuvent également faire l'objet d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).