



**COMMUNE DE VIRY**  
92 RUE VILLA MARY  
74580 VIRY

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)**

---

#### **PROJET DE TIERS LIEU - « L'ESCALE » (VIRY 74)**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**17/03/2025 12h00**

## SOMMAIRE

1 - Objet et cadre de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Procédure.....	3
1.3 – Caractéristiques essentielles de la convention .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique .....	3
3 - Contenu du dossier de consultation.....	3
4 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
4.1 - Documents à produire .....	4
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	5
5.1 - Transmission électronique.....	5
5.2 - Transmission sous support papier .....	5
6 - Examen des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Sélection des candidatures.....	5
6.2 – Choix du candidat .....	5
6.3 - Suite à donner à la consultation.....	6
7 - Renseignements complémentaires .....	6
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	6
7.2 – Visite.....	6
7.3 - Procédures de recours.....	6

# 1 - Objet et cadre de la consultation

## 1.1 - Objet

L'objet du présent Appel à Manifestations d'Intérêt (AMI) est de susciter, identifier et sélectionner un acteur (individu ou collectif) de l'innovation sociale et / ou de l'entrepreneuriat social, qui souhaite s'impliquer de façon opérationnelle dans les locaux de « l'Escale » à Viry et, plus particulièrement, sur le pôle conciergerie / animation.

Les caractéristiques de l'AMI ainsi que le projet poursuivi, sont décrits dans le cahier des charges joint à la présente consultation.

## 1.2 - Procédure

La procédure de consultation est une mise en concurrence entrant dans le cadre des articles L. 2122-1-3 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, qui prévoit la dérogation à la suite d'une première publicité infructueuse.

## 1.3 – Caractéristiques essentielles de la convention

La durée de la convention d'occupation du domaine public sera comprise entre 5 et 10 ans, selon le projet proposé dans l'offre retenue.

La redevance annuelle d'occupation du domaine public versée à la commune sera celle proposée dans l'offre du candidat retenu, de même que l'indexation annuelle à appliquer.

La convention sera conclue à titre personnel : le candidat retenu s'engage à ne pas céder la convention pendant toute sa durée d'exécution.

Le candidat retenu fera seul son affaire de l'obtention des éventuelles autorisations nécessaires à la réalisation de son projet.

Le candidat retenu s'engage à respecter la réglementation applicable pour l'exploitation du site, notamment la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public.

L'entretien régulier et normal du site sera à la charge du candidat retenu.

Le candidat retenu s'engage à respecter les termes de son offre pendant toute la durée d'exécution de la convention d'occupation du domaine public, qui prévoira également la répartition des charges entre l'occupant et le propriétaire.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des candidatures est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique

La collectivité ne souhaite imposer aucune forme juridique au porteur de projet.

Il pourra s'agir d'une personne physique, d'une personne morale ou d'un collectif d'acteurs ayant une existence juridique (acteurs de l'économie sociale et solidaire et de l'innovation sociale, associations, entreprise du champ de l'intérêt général, professionnels aux compétences et expériences spécifiques, issues de l'ESS).

# 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe relative aux critères de sélection ;
- Le cahier des charges ;
- Plans de situation et des locaux
- Photographies

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la collectivité des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## 4 - Présentation des candidatures et des offres

La collectivité applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1) **Pièces relatives à la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :
  - *Renseignements concernant la situation juridique du candidat :*
    - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
  - *Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :*
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires / bilan financier global et le chiffre d'affaires / bilan financier concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
    - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
  - *Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :*
    - Liste des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (époque, lieu d'exécution, éléments financiers)

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), joints au dossier de consultation ou disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la collectivité. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 2) Le mémoire technique devra comprendre à minima :

- I. **Une note de 10 pages maximum présentant le projet à partir des 6 sujets précisés dans l'annexe « CRITERES DE SELECTIONS » :** (1) La qualité de l'offre, (2) L'ancrage territorial, (3) L'organisation spatiale du Tiers lieu, (4) Les moyens humains, (5) Le modèle économique et (6) le plan stratégique de mise en place du projet.  
**La note devra être accompagnée par 4 points détaillés :**
  - Livrable : (1) Une présentation du matériel technique pour l'aménagement du lieu, accompagnée d'un planning des services et activités.
  - Livrable : (2) Organigramme et fiches de postes.
  - Livrable : (3) Business plan
  - Livrable : (4) Une proposition de plan d'action prévisionnel
- II. **Les annexes suivantes :**
  - Une description du (des) porteur(s) de projet (1 page) ;
  - Les CV et lettres d'engagement des collaborateurs et partenaires impliqués.
  - Une lettre d'intention

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel ou par un groupement, **devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt**. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents doit être effectuée par voie électronique et envoyée à l'adresse suivante :

- [sofia.sadoun@viry74.fr](mailto:sofia.sadoun@viry74.fr) (Madame Sofia SADOUN, Directrice du pôle Solidarité, Citoyenneté et Proximité).

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la collectivité.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents **n'est pas exigée** dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite des documents le nécessitant le cas échéant.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### 5.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la **transmission par voie papier n'est pas autorisée**.

## 6 - Examen des candidatures et des offres

### 6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la collectivité peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 6.2 - Choix du candidat

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- <b>La qualité de l'offre</b>	15 %
2- <b>L'ancrage territorial</b>	5 %
3- <b>L'organisation spatiale du Tiers lieu</b>	25 %
4- <b>Les moyens humains</b>	20 %
5- <b>Le modèle économique</b>	25 %
6- <b>Plan stratégique de mise en place du projet</b>	10 %

Le détail des critères indiqués ci-dessus est précisé dans l'annexe « CRITERES DE SELECTIONS »

**Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.**

### **6.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, la collectivité pourra engager des négociations avec un ou plusieurs candidats présélectionnés au vu du présent règlement (trois candidats maximum). Toutefois, la collectivité se réserve la possibilité de retenir un candidat sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, la collectivité pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec les candidats concernés en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Cette négociation pourra donner lieu à échanges de mails ou courriers, ainsi qu'à des auditions pour lesquelles la présence du candidat sera obligatoire. Le champ de la négociation pour chacune des offres pourra porter sur tous points d'ordre financier, administratif ou technique, et tiendra compte, le cas échéant et dans le principe du respect d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le candidat retenu étant celui dont l'offre sera classée première.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par la collectivité pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

La collectivité se réserve le droit de lancer à nouveau un Appel à Manifestation d'Intérêt dans le cas où, à l'issue de l'examen des offres, celles-ci n'apparaîtraient pas conformes au présent règlement, voire ne seraient pas satisfaisantes financièrement, et ce en adaptant le cas échéant tout ou partie du présent règlement.

La collectivité se réserve également le droit de ne pas donner suite au présent Appel à Manifestation d'Intérêt. Les candidats ne sauraient être indemnisés dans l'un ou l'autre cas.

## **7 - Renseignements complémentaires**

### **7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

**Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats peuvent poser leurs questions à l'adresse électronique suivante : [sofia.sadoun@viry74.fr](mailto:sofia.sadoun@viry74.fr).**

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

### **7.2 – Visite**

Une visite des locaux pourra être organisée à la demande des candidats selon les modalités suivantes :

- **Inscription obligatoire préalable par mail : [sofia.sadoun@viry74.fr](mailto:sofia.sadoun@viry74.fr) ;**

### **7.3 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble - 2 place de Verdun - 38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://www.telerecours.fr/>

Tout concurrent évincé ou tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon directe et certaine par la conclusion de la convention d'autorisation du domaine public, peut saisir le juge administratif d'un recours dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion de la convention est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Grenoble.