

CESSION D'UN IMMEUBLE COMMUNAL
SITUÉ A NOYANT D'ALLIER

16 allée des Jasmins
et
15 allée des Oeillets

AVIS D'APPEL OUVERT DE CANDIDATURES
EN VUE DE LA CESSION AMIABLE
D'UN IMMEUBLE COMMUNAL

Modalités de présentation des offres

SOMMAIRE

I - OBJET DE L'APPEL DE CANDIDATURES

- 1 - Mode de la consultation
- 2 - Désignation de l'immeuble
- 3 - Situation d'occupation
- 4 - Conditions particulières

II - LES CANDIDATS

III - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

- 1 - Organisation des visites
- 2 - Consultation de dossier

IV - ORGANISATION DE L'APPEL DE CANDIDATURES

- 1 - Indication relative au prix
- 2 - Présentation des candidatures
- 3 - Date limite de présentation des candidatures
- 4 - Délai de validité des offres formulées par le candidat
- 5 - Choix du candidat
- 6 - Contenu des propositions

V - PAIEMENT DU PRIX ET FRAIS A PAYER

- 1 - Mode de paiement du prix
- 2 - Frais à payer en sus du prix

I - OBJET DE L'APPEL DE CANDIDATURES

La commune de Noyant d'Allier organise un avis d'appel à candidatures en vue de la cession amiable d'un bien immobilier communal après mise en concurrence.

1 - Mode de consultation

La base de cette consultation est constituée par le présent cahier des charges et l'ensemble des informations juridiques, administratives et techniques relatives à l'immeuble.

La constitution est organisée par :

MAIRIE DE NOYANT D'ALLIER

4 route de Châtillon
03210 NOYANT D'ALLIER
mairie.noyant@wanadoo.fr

2 - Désignation de l'immeuble

Immeuble sis 15 allée des Œillets et 16 allée des Jasmins
Cadastré : A 1025 et A 1026

3 - Situation d'occupation

L'immeuble est cédé libre de toute occupation.

4 - Conditions particulières

✓ Condition suspensive

La vente est réalisée sans condition suspensive.

✓ Absence de garantie

La vente est faite sans autre garantie que la garantie d'éviction. Tout candidat s'engage, du fait même de son offre, à n'élever, s'il devient attributaire, aucune réclamation relative à la nature et à la qualité de l'immeuble vendu. Celui-ci sera maintenu dans la configuration actuelle jusqu'au transfert de propriété.

II - LES CANDIDATS

Les candidats doivent faire référence à leurs partenaires et conseils éventuels (banques, notaires, avocats...) et doivent produire à l'occasion de leur réponse, les éléments d'information suivants :

✓ Fiche synthétique de présentation du candidat :

Dénomination, capital social, siège social, coordonnées.

✓ Si société ou autre personne morale :

- * Nom du (ou des) dirigeant(s), du (ou des) représentant(s) légal(aux), ou de la (ou des) personne(s) dûment habilitée(s),
- * Statuts à jour certifiés conformes par le candidat acquéreur,
- * Une copie certifiée conforme des pouvoirs de la personne représentant le candidat acquéreur et signataire de la lettre d'offre ferme. Ces pouvoirs doivent permettre au signataire d'engager valablement le candidat acquéreur, notamment pour la signature de l'acte de vente. Le défaut de justification et de capacité du signataire peut constituer un motif d'irrecevabilité de l'offre ferme.

✓ Si appartenance à un groupe : nom du groupe,

- * Surface financière : chiffre d'affaires global HT pour chacune des trois dernières années. Eventuellement, part du chiffre d'affaires concernant les activités liées au secteur de l'immobilier,
- * Savoir-faire et expérience professionnels : présentation d'une liste des opérations auxquelles le candidat, le cas échéant, a concouru au cours des cinq dernières années, en précisant leur nature, leur montant, les moyens mis en œuvre, les destinations publiques ou privées des opérations réalisées,
- * Extrait, de moins d'un mois, de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au registre des métiers équivalent,
- * Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos.

✓ Pour les candidats étrangers :

- * Documents équivalents à ceux décrits ci-dessus,
- * Un avis juridique (Legal Opinion) en français attestant que le signataire de l'offre ferme dispose des pouvoirs lui permettant d'engager valablement la société étrangère. Un avis juridique non satisfaisant peut motiver l'irrecevabilité de l'offre ferme.

III - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1 - Organisation des visites

Les candidats peuvent visiter le bien sur rendez-vous. Les candidats désirant visiter l'immeuble doivent contacter : * **Marie SOUBRIER**, par téléphone au 06.18.61.30.84,
* **Maurice CHALMIN**, par téléphone au 04.70.47.21.14.

Les candidats sont invités, à leurs frais exclusifs, à procéder ou à faire procéder par leurs conseils qui doivent se conformer aux termes de l'accord de confidentialité, aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportuns pour faire une offre d'acquisition.

En conséquence, les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve et sans demande de garantie de leur part et sous les seules conditions qui sont arrêtées dans les conventions emportant transfert de propriété des immeubles.

2 - Consultation du dossier

Toute information complémentaire se rapportant à l'immeuble ou aux modalités de présentation des candidatures peut être demandée ou retirée à la :

MAIRIE DE NOYANT D'ALLIER

4 route de Châtillon

03210 NOYANT D'ALLIER

Tél. : 04.70.47.21.14

De même, les documents peuvent être consultés sur le site Internet :

www.noyantdallier.fr

IV - PROCEDURES DE L'APPEL A CANDIDATURES

1 - Indication relative au prix

L'unité monétaire du contrat de vente est l'euro et le prix contenu dans l'offre sera exprimé en valeur nette de tout droit ou taxe, à l'exclusion de tout autre type de proposition.

La mise à prix de départ est fixée, par la commune, à 26 300,00 €, sur la base de l'estimation des Domaines.

2 - Présentation des candidatures

La lettre de candidature contenant l'offre de contracter doit être rédigée en français et signée par le candidat, personne physique, ou, pour une personne morale, par une personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

La transmission des offres doit être effectuée sous pli cacheté portant les mentions :

CANDIDATURE A L'ACQUISITION DE L'IMMEUBLE :

Achat d'un immeuble communal

"Ne pas ouvrir"

et contenant une enveloppe cachetée au nom du candidat.

Cette seconde enveloppe contient l'ensemble des documents visés au II et une offre de prix.

Ces plis sont soit transmis par voie postale, par lettre recommandée avec avis de réception, soit remis directement contre récépissé à l'adresse suivante :

MAIRIE DE NOYANT D'ALLIER

4 route de Châtillon

03210 NOYANT D'ALLIER

3 - Date limite de réception des candidatures

le mercredi 30 juin 2010 à 12 h 00

Les plis qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus ou sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

4 - Délai de validité des offres formulées par le candidat

L'offre de contracter est ferme, non modifiable et ne peut être rétractée à la date de réception, par le candidat, d'une lettre de la mairie, envoyée avec accusé de réception, l'informant de la suite donnée à son offre.

5 - Choix du candidat

La commune choisit librement l'offre. Son choix s'oriente prioritairement vers la proposition financière la mieux disante. Il apprécie également la capacité des candidats à respecter leurs engagements.

Il sera donné priorité au candidat qui :

- ✓ s'engage à prendre l'immeuble pour un usage d'habitation principale ou de recherche de locataire permanent,
- ✓ à réaliser, dans le délai de six mois après la signature de l'acte de vente, des travaux de mise en sécurité de l'immeuble (toitures, huisseries, entretien du jardin...).

La commune se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

Néanmoins, dans un tel cas, la vente peut être poursuivie selon d'autres modalités, soit avec les offreurs initiaux qui seront invités à participer à cette nouvelle phase, soit en procédant à une nouvelle consultation.

Enfin, et en fonction des offres présentées, la commune se réserve le droit de procéder à un éventuel second tour, dont les modalités seront alors présentées aux candidats choisis. La commune n'aura pas à justifier sa décision.

6 - Contenu des propositions

Le candidat doit formuler une proposition contenant les données suivantes :

A - Données juridiques

- * La proposition de candidat prend la forme d'une offre ferme et définitive d'acquérir à son profit le bien dans sa totalité.
- * L'offre doit être faite sans condition suspensive.
- * Le candidat doit manifester sa volonté de signer l'acte de vente selon le calendrier qui sera fixé par le notaire.
- * L'offre et ses annexes doivent être établies en langue française.

B - Données financières

Pour être valable, l'offre doit contenir :

- * Les modalités de financement de l'opération.

V - PAIEMENT DU PRIX ET FRAIS A PAYER

1 - Mode de paiement du prix

Le paiement doit être effectué comptant en totalité le jour de la réalisation de l'acte authentique.

Le prix d'acquisition est payé, le jour de la signature de l'acte de vente, au moyen d'un chèque de banque ou d'un chèque certifié.

A défaut du versement du prix, comme en cas de refus de réaliser l'acte de vente, les sommes dues porteront intérêt au profit de la commune au taux légal.

A défaut de paiement du prix ou d'exécution des autres charges et conditions de la vente, la commune a la faculté :

- soit de poursuivre l'exécution du contrat par toutes les voies légales,
- soit de faire prononcer la déchéance de la vente.

2 - Frais à payer en sus du prix

Le candidat retenu acquitte, au moment de la signature de l'acte de vente, toutes taxes, tous frais et salaires du conservateur des hypothèques se rapportant à la vente. Le candidat fait son affaire personnelle des émoluments du notaire et des honoraires de ses conseils.