

Pouvoir adjudicateur :



**Société Caennaise de Développement Immobilier
La Caennaise**

Péricentre II – 66, Avenue de Thiès

BP 75174 - 14075 CAEN CEDEX 5

Tél. : 02 31 46 82 20

www.caennaise.com

MANDAT DE COMMERCIALISATION DE BIENS IMMOBILIERS

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE EN LOT UNIQUE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

MANDAT DE COMMERCIALISATION DE BIENS IMMOBILIERS EN ACCESSION LIBRE A
COMMERCIALISER PAR LA CAENNAISE

LIEU D'EXECUTION : Résidence PARC DU VAUBENARD – Allée du 26 Juillet 1908 - CAEN

Marché passé par lot unique

Date limite de réception des offres : **Lundi 08 Septembre 2025 - Heure : 12 heures 00**

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h, sauf les vendredi
fermeture des bureaux à 16 heures

Sommaire

ARTICLE 1 –	OBJET ET DUREE DU MARCHE.....	3
1.1.	Nature et étendue de la prestation	3
1.2.	Mode de dévolution de l'accord-cadre.....	3
1.3.	Durée l'accord-cadre, délais d'exécution.....	3
ARTICLE 2 –	ORGANISATION DE LA PROCEDURE	4
2.1.	Procédure de passation	4
2.2.	Liste des documents composant le DCE	4
2.3.	Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.4.	Variantes	4
2.5.	Délai de validité des offres.....	4
ARTICLE 3 –	RETRAIT DU DOSSIER.....	4
ARTICLE 4 –	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....	5
4.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	5
4.2.	Eléments nécessaires au choix de l'offre	7
ARTICLE 5 –	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1.	Conditions de la dématérialisation.....	7
5.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	8
5.3.	Modalités de signature des candidatures et des offres	9
ARTICLE 6 –	JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	10
6.1.	Critères.....	10
6.2.	Vérification de la situation de l'attributaire	11
ARTICLE 7 –	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1. Nature et étendue de la prestation

Le présent appel d'offre vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour une prestation de mandat de commercialisation de biens immobiliers au fur et à mesure de leur disponibilité représentant 29 lots sis Résidence « PARC DU VAUBENARD » - Allée du 26 Juillet 1908 - CAEN

Nature et étendue des prestations (liste non exhaustive) :

- Recherche de prospects,
- Mise en place d'une stratégie commerciale de vente,
- Etude de la solvabilité des acquéreurs potentiels,
- Organisation et suivi des prestations techniques et administratives nécessaires à la vente,
- Elaboration des avant-contrats à la vente et participation à la rédaction de l'acte authentique, en collaboration avec les notaires.
- Accompagnement de l'acquéreur dans toutes les phases de l'acquisition, y compris celles portant sur la livraison.

L'étendue des prestations est détaillée dans le CCTP.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum), précisé comme suit :

☒ En quantité : maximum 29 lots en accession libre

Lieu d'exécution des prestations : Allée du 26 Juillet 1908 - CAEN (Calvados - 14)

1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord cadre est unique

Il sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ non

L'accord-cadre est multi-attributaires :

 le nombre d'attributaires du présent accord-cadre est fixé à 2 opérateurs économiques

1.3. Durée l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 4 de l'acte d'engagement. L'accord-cadre ne sera pas reconduit.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure d'appel d'offres ouvert (art. R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

2.2. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- l'avis d'appel public à concurrence relatif à la présente consultation
- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement et CCAP constituant l'accord-cadre
- le Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes éventuelles
- une note de présentation du programme Résidence VAUBENARD
- un cadre mémoire de réponse constituant la Note méthodologique

2.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique CDA (Coin Des Archis) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR ☎ 02.31.95.30.33

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de

l'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : **copie de la carte professionnelle « Transactions sur immeubles et fonds de commerce »**
- Capacité économique et financière :
 - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;**
 - **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.**
- Capacités techniques et professionnelles :
 - **Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années ayant un objet identique au présent marché, indiquant les modalités de rémunération, la date et la nature du projet.**
 - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années et en particulier les effectifs des forces de vente dédiées à la vente en neuf ;**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateurs'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre"

Pièces requises pour l'offre
- L'acte d'engagement de l'accord cadre et annexes éventuelles dûment complétées pour valoir offre de prix
- Note méthodologique remplie obligatoirement dans le cadre réponse fourni au DCE (maximum de pages 6 – et comportera au moins les paragraphes suivants : Moyens dédiés à la mission de commercialisation / Plan de communication / Planning prévisionnel de commercialisation / Outils de reporting)

L'acte d'engagement n'a pas à être signée par les candidats. Il sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et **une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR c-d-a@wanadoo.fr

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. Pour éviter les problèmes à l'ouverture des plis, le nommage des fichiers devra être limité à 20 caractères maximum.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- Dossier « candidature »
- Dossier « offre »

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : USB

Si à l'article 5.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur Sébastien CLOUET, Directeur Général de la SCDI LA CAENNAISE –

Adresse : Péricentre 2 – 66, Avenue de Thiès

Offre pour

Mandat de commercialisation de biens immobiliers en accession libre à commercialiser par la Caennaise – Résidence « PARC DU VAUBENARD » - Allée du 26 Juillet 1908 - CAEN

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'acte d'engagement transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature manuscrite de l'acte d'engagement par l'attributaire.

Dans ce cas l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1. Critères

Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est multi attributaires, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché aux candidats qui auront remis la meilleure offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Prix (35 %)	- Rémunération exprimée en % du prix de vente HT et TTC (30 %)
	- Préciser les modalités de règlement à la réservation et à la livraison /gestion des travaux modificatifs acquéreurs et conséquence des désistements sur le règlement et la reconnaissance des honoraires (5 %)
Technique (65 %)	- Moyens dédiés à la mission de commercialisation (35 %) Le nombre de commerciaux (équivalent en temps plein) dédiés à la mission et leurs profils (moyens et capacité d'accompagnement des acquéreurs pour l'obtention d'un financement, ...) Agences ou Locaux permettant d'adresser le marché immobilier à proximité du site Outils de prospections et de suivi de la relation client
	- Le plan de communication (15 %) Descriptif détaillé des moyens de communication mis en œuvre pour la réalisation du marché. Dans sa proposition, le candidat précisera le plan de communication détaillé qu'il envisage de mettre en œuvre (descriptif de chaque action, planning prévisionnel des actions) ainsi que son organisation interne relative à sa capacité à mettre et piloter un plan de communication (compétences des collaborateurs qui réaliseront les préconisations).
	- Un planning prévisionnel de commercialisation (10 %) Il devra tenir compte des spécificités du programme et de la cible de clientèle. Le rythme de commercialisation devra être argumenté et mis en lien avec les moyens dédiés à la mission, ainsi qu'avec le contexte immobilier local.
	- Les outils de reporting (5 %) le candidat fournira la matrice vierge du reporting qui sera transmis tous les 8 jours au mandant et permettant de : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesurer l'avancement du plan commercial et des ventes ▪ Suivre l'avancement du plan de communication et d'en mesurer les effets ▪ Suivre la facturation

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du barème de points défini et pour chaque critère et chaque sous critères de la façon suivante :

« Insuffisant » = 1 : L'offre est conforme, mais le contenu ne répond pas aux attentes

« Partiellement insuffisant » = 2 : Le contenu de l'offre ne répond que partiellement aux attentes

« Suffisant » = 3 : L'offre répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier

« Bon » = 4 : L'offre répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers

« Très intéressant » = 5 : L'offre répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers

Notation finale :

La note finale de l'offre est calculée selon la formule suivante :

$[\text{Note finale de l'offre sur 100}] = [\text{Note sur 35 (Prix de l'offre)}] + [\text{Note sur 65 (valeur technique de l'offre)}]$

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 8 jours la date limite (lundi 08 septembre 2025 à 12h) avant de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier, soit le 27 août 2025.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :
 - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
 - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
 - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'[article 225-1 du code pénal](#) ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature