

SELECTION DU GESTIONNAIRE DU FONDS D'INVESTISSEMENT DEDIE AU LOGEMENT INTERMEDIAIRE DENOMME SLI

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT Marché de services

Code de la commande publique

Le marché objet de la présente consultation est soumis, à titre volontaire, aux dispositions du Code de la commande publique pour sa passation et son exécution

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : 16 JANVIER 2026 A 18 HEURES

Par voie électronique obligatoire : www.marches-publics.gouv.fr

Selon les modalités indiquées dans le présent document

Aucune candidature ni aucune offre présentée sous format papier ou par courriel ne sera acceptée

MODE D'EMPLOI DE LA CONSULTATION

Le présent document décrit les règles de la consultation et les conditions dans lesquelles les réponses doivent être apportées.

Les soumissionnaires (ci-après par la suite le « candidat ») sont invités à le lire attentivement avant la remise de leur dossier.

Tous les échanges relatifs à cette consultation, jusqu'à l'attribution du marché, se dérouleront de manière dématérialisée via la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (« PLACE ») utilisée par l'Agence des Participations de l'Etat (ci-après l'« APE »).

Il est donc essentiel de compléter avec précision la fiche « Communication et échange d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat » en indiquant notamment une adresse e-mail valide lors du retrait des documents de la consultation sur PLACE. Il est également recommandé de vérifier que les courriels envoyés par l'APE, via PLACE ne sont pas redirigés vers les dossiers « spams » ou « courriers indésirables ».

Les annexe 4 à 9 du CCTP ne sont accessibles aux candidats qu'après signature et remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe 1 du présent Règlement de consultation.

IMPORTANT : Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises exclusivement par voie électronique. Tout pli transmis par un autre moyen (« papier », courrier, etc...) ne sera refusé et retourné à l'expéditeur.

ATTENTION : Il appartient aux candidats de prendre leurs dispositions afin que le pli électronique soit réceptionné par l'acheteur au plus tard aux date et heure limites indiquées ci-dessus.

Toute réponse électronique incomplète ou interrompue réceptionnée après ces date et heure limites ne sera pas prise en compte et par conséquent ne seront pas ouverts même si leur envoi a débuté avant l'échéance.

Le dossier de consultation fourni aux entreprises (ci-après « **DCE** ») est composé des pièces suivantes et sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr :

- le présent règlement de la consultation (ci-après « **Règlement de Consultation** ») et ses annexes autres que son annexe 1 ;
- la fiche « Communication et échange d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat* » ;
- le formulaire DC1* ;
- le formulaire DC4 à compléter en cas de sous-traitance* ;
- le cadre de présentation des capacités économiques et financières* ;
- le cadre de présentation des capacités techniques* ;
- le cadre de présentation des références du candidat (personne morale) au cours des trois dernières années* ;
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (ci-après « AE-CCAP ») (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)* ;
- le cahier des clauses techniques particulières (ci-après « CCTP ») et ses annexes, étant précisé que les annexes 4 (Tableau récapitulatif des accords-cadres et marchés subséquents en vigueur), 5 (Rapports annuels et de gestion de la SLI au titre des années 2022, 2023, 2024 et du premier semestre 2025), 6 (Tableau de présentation des opérations en cours), 7 (Notes sur les actifs sensibles de la SLI) et 8 (Présentation de l'état de décaissement des VEFA de la SLI) ne seront accessibles aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, joint en annexe 1 du présent Règlement de consultation ;
- le document « *accord de confidentialité* » annexé au Règlement de Consultation en tant qu'Annexe 1 doit être complété et signé par le candidat sans aucune modification de son contenu ;
- le mode opératoire pour la transmission de l'accord de confidentialité signé par les candidats via la plateforme PLACE, préalable à la mise à disposition des annexes soumises à accord de confidentialité au candidat concerné, également via PLACE ;
- le bordereau des prix* et l'annexe financière* annexés à l'AE-CCAP .

*** Les documents avec une étoile et leurs éventuelles annexes sont à compléter et transmettre obligatoirement lors de la remise du dossier de réponse à la consultation**

Ce document comporte 47 pages y compris la page de garde.

S O M M A I R E

SELECTION DU GESTIONNAIRE DU FONDS D'INVESTISSEMENT DEDIE AU LOGEMENT INTERMEDIAIRE DENOMME SLI	1
REGLEMENT DE LA CONSULTATION	1
APPEL D'OFFRES OUVERT	1
DATE ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES OFFRES : 16 JANVIER 2026 A 18 HEURES 1	1
Par voie électronique obligatoire : www.marches-publics.gouv.fr.....	1
Selon les modalités indiquées dans le présent document.....	1
Aucune candidature ni aucune offre présentée sous format papier ou par courriel ne sera acceptée	1
ARTICLE 1 – ACHETEUR	5
ARTICLE 2 – CONTEXTE - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
2.1. CONTEXTE DE LA CONSULTATION.....	5
2.2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
2.3. ALLOTISSEMENT	6
2.4. NOMENCLATURE DU MARCHE.....	6
2.5. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 4 – FORME CONTRACTUELLE DU MARCHE	7
ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 6 – CONFLITS D'INTERETS	7
ARTICLE 7. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE 8. MODALITE DE REPONSE A LA CONSULTATION.....	8
8.1. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'OPERATEURS ECONOMIQUES (CI-APRES « COTRAITANCE » OU « GME »)	8
8.2. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	10
8.3. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS	11
ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	11
9.1. CALENDRIER INDICATIF	11
9.2. DEPOT SIMULTANE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
9.3. COMPOSITION DES DOSSIERS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT.....	12
9.3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	12
9.3.1.1. Présentation privilégiée.....	12
9.3.1.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché	12
9.3.1.3. Documents et renseignements relatifs à la candidature.	13
9.3.2. DOSSIER D'OFFRE	15

9.4. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DES OPERATEURS ECONOMIQUES	16
9.4.1. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	16
9.4.1.1. Modalités de transmission électronique des candidatures et des offres.....	16
9.4.1.2. Présentation des dossiers et formats des fichiers	18
9.4.1.3. Anti-virus	19
9.4.1.4. Envoi d'une copie de sauvegarde.....	19
9.5. SIGNATURE DES DOCUMENTS DU MARCHE	20
9.5.1. Modalités et exigences relatives à la signature des documents	20
9.5.2. Signature électronique des documents.....	21
9.5.3. Modalités de signature.....	22
9.6. VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	26
9.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	26
9.8. AUDITION DES CANDIDATS SANS NEGOCIATION	27
ARTICLE 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES	27
10.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	27
10.2. ELIMINATION DES CANDIDATURES	30
ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES.....	30
11.1. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES	30
11.2. ELIMINATION DES OFFRES	38
11.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	38
ARTICLE 12 - MISE AU POINT ET NOTIFICATION DU CONTRAT	39
ARTICLE 13 – PIECES A FOURNIR POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE	39
ARTICLE 14 - DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE	44
ARTICLE 15 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS / REPONSES	44
ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	44
ARTICLE 17 – TRANSITION	45
ARTICLE 18 – RECOURS A UN MARCHE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	45

ARTICLE 1 – ACHETEUR

La Société pour le logement intermédiaire, représentée par le Commissaire aux participations de l'Etat, sis 33 Avenue Pierre-Mendès-France, 75013, Paris, France se soumet volontairement aux règles de la commande publique dans le cadre du présent Marché.

ARTICLE 2 – CONTEXTE - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. CONTEXTE DE LA CONSULTATION

Le contexte du Marché est présenté à l'article 2.1 « *Contexte du Marché* » de l'Acte d'Engagement valant cahier des clauses administratives particulières ainsi que dans le Cahier des clauses techniques particulières.

Dans ce cadre, le présent Règlement de Consultation a pour objet de définir les modalités de mise en concurrence en vue du recrutement du prochain gestionnaire et mandataire social (ci-après le « **Titulaire** ») de la SLI.

2.2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée en vue de la conclusion d'un marché ayant pour objet le recrutement d'un gestionnaire chargé d'assurer la gestion du fonds d'investissement dédié au logement intermédiaire dénommé SLI.

Les prestations attendues sont réparties en lots techniques n° 1, n° 2 et n° 3 (ci-après les « **Lots Techniques** ») correspondants à la nature des missions confiées au Titulaire.

- **Lot Technique n° 1 : Gestion du fonds (« *fund management* »)**

Le Titulaire sera chargé d'assurer la gestion administrative, juridique, financière et stratégique de la SLI ainsi que de ses SCI.

- **Lot Technique n° 2 : Acquisition, gestion, rotation et cession d'actifs immobiliers ou de parts sociales des SCI (« *asset managements* »)**

Le Titulaire sera chargé d'assurer l'acquisition, la gestion, la valorisation et la rotation du parc immobilier composant le portefeuille d'actifs immobiliers portés par les SCI (étant noté que la cession des biens peut être réalisée par tout moyen jugé adéquat par le Titulaire validé par le conseil d'administration de la SLI).

- **Lot Technique n° 3 : Pilotage et suivi des contrats de gestion locative**

- **Sous-Lot Technique n° 3.1 : Définition de la politique locative de la SLI**

Le Titulaire sera chargé de définir, dans le respect des orientations du conseil d'administration de la SLI, la stratégie de gestion locative des actifs immobiliers du fonds, comprenant notamment l'élaboration des grilles locatives, la fixation des critères de solvabilité des locataires et la coordination de la commercialisation.

- **Sous-Lot Technique n° 3.2 : Sélection des « *property managers* »**
- **Sous-Lot Technique n° 3.3 : Suivi de l'exécution des contrats de gestion locative**

Les différents Lots Techniques sont définis dans l'AE valant CCAP.

Pour l'exécution des Lots Techniques n° 1 et 2, le Titulaire ou le mandataire du groupement Titulaire (si le candidat fait le choix de répondre en groupement momentané d'entreprises) doit impérativement être agréé au jour de la remise des plis, ou au plus tard à la date de la conclusion du Marché, par l'AMF en tant que Société de Gestion de portefeuille, conformément à l'article L. 532-9 du Code monétaire et financier. Dans l'hypothèse où le Titulaire, ou l'un des membres du groupement Titulaire, envisage de sous-traiter ou plus généralement de recourir à un tiers pour la réalisation d'une partie de ces prestations, il devra se conformer aux règles applicables aux sociétés de gestion. À ce titre, ne pourront être sous-traitées ou confiées à un tiers que les prestations autorisées par la directive 2011/61/UE et le règlement général de l'AMF, et uniquement à un sous-traitant ou un prestataire remplissant les conditions prévues à l'article 20 de ladite directive.

2.3. ALLOTISSEMENT

La consultation n'est pas allotie, les prestations attendues constituant un ensemble homogène. En effet, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu de l'objet du Marché, il n'est pas possible d'identifier des prestations de nature distinctes pouvant être confiées à différents opérateurs économiques. Il s'agit d'une mission globale indivisible dont l'exécution serait rendue techniquement difficile si elle était répartie en lots séparés.

Les Lots Techniques décrits à l'article 2.2 « Objet de la consultation » ne constituent pas des lots au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique. Par conséquent le présent Marché est un marché unique (non alloti) mono-attributaire.

Les prestations attendues au titre de chaque Lot ou sous-Lot Technique, ainsi que leurs modalités d'exécution sont décrites en détail dans les documents contractuels joints au dossier de consultation en particulier dans le CCTP et dans l'AE-CCAP.

2.4. NOMENCLATURE DU MARCHÉ

La classification selon le vocabulaire commun des Marchés européens (CPV) est la suivante :

- 66140000 Services de gestion de portefeuilles
- 70121000 Services de vente ou d'achat d'immeubles
- 75123000-4 Services administratifs du logement

2.5. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent appel d'offres seront exécutées en France métropolitaine.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Précision terminologique : Sauf indication contraire, le terme « *offre* » utilisé dans le présent règlement de la consultation désigne à la fois le dossier de candidature et l'offre elle-même déposés par le candidat (ci-après par la suite le « *candidat* »).

ATTENTION / TRES IMPORTANT

Sous réserve des stipulations expressément admises dans le cadre d'une offre variante autorisée et figurant dans le mémoire technique, la remise d'une offre emporte acceptation pleine et entière de l'ensemble des stipulations du Marché ainsi que des conditions de la consultation, sans réserve, ni modification. Aussi, dans un souci de respect du principe de l'égalité de traitement des candidats, aucune modification, par ces derniers, du contenu des documents de la consultation n'est possible. Une offre comportant des réserves ou une modification d'une clause d'un des documents contractuels en particulier l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ou du bordereau de prix sera rejetée en tant qu'offre irrégulière en raison de sa non-conformité au contenu des documents contractuels.

ARTICLE 4 – FORME CONTRACTUELLE DU MARCHE

Le Marché n'est ni fractionné ni à tranches. Toutes les prestations décrites dans l'AE-CCAP ainsi que dans le CCTP devront être réalisées par le Titulaire.

Le Titulaire est pleinement responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations.

ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations objet du Marché seront financées par des ressources propres d'origine principalement publique et par des ressources extérieures.

La SLI se libèrera des sommes dues au titre du Marché par virement au compte du Titulaire, dans un délai de 30 jours.

Les rémunérations du Titulaire sont décrites à l'article 11 de l'AE-CCAP.

ARTICLE 6 – CONFLITS D'INTERETS

Le Marché est susceptible de présenter un risque de conflit d'intérêts susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective des prestations, si le Titulaire (en ce compris l'un ou plusieurs des membres de son groupement et ses sous-traitants, ou partenaires externes (conseils et prestataires du Titulaire), ou toute société disposant de liens capitalistiques avec le Titulaire, est ou devient titulaire de contrats en lien avec la SLI et/ou ses SCI, ou avec l'exécution du Marché de quelque manière que ce soit (travaux, prestations de services, ...etc.).

À ce titre, les candidats sont invités à accorder une attention particulière à l'identification, la prévention et au traitement de tels conflits d'intérêts, y compris au niveau de leurs sous-traitants et partenaires externes (conseils et prestataires du Titulaire).

Conformément à l'article 11.1 du présent Règlement de Consultation, chaque candidat doit joindre à son offre une note détaillant la méthodologie retenue pour prévenir, détecter et traiter toute situation de conflit d'intérêts susceptible de naître de la conclusion ou de l'exécution du Marché.

Les règles relatives à la prévention et au traitement des conflits d'intérêts, ainsi que les obligations correspondantes à la charge de l'attributaire du Marché, sont fixées dans l'AE-CCAP (cf. article

6.2 « Conflits d'intérêts »).

Les candidats sont invités à s'y reporter et à en prendre pleinement connaissance.

ARTICLE 7. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit, les personnes morales ou physiques se trouvant dans un des cas d'exclusion et qui sont sous le coup d'une peine d'interdiction d'accès à la commande publique sont exclues de la présente procédure. Tout candidat qui se trouve en situation d'exclusion en cours de procédure doit en informer sans délai la SLI qui procédera alors à son exclusion pour ce motif.

En cas de condamnation entraînant une exclusion de plein droit, mais ne s'accompagnant pas d'une peine d'interdiction d'accès à la commande publique inscrite au casier judiciaire, l'opérateur économique pourra être invité par la SLI, à présenter des observations démontrant qu'il a pris les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ou que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats à un marché.

Dans le cadre d'une réponse en groupement d'opérateurs économiques (GME) ou en cas de recours à la sous-traitance :

✓ Si un membre du GME est concerné par un motif d'exclusion, la SLI exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours calendaires** à compter de la réception de la demande adressée au mandataire du GME. A défaut, l'ensemble du groupement sera exclu de la procédure ;

✓ Si un sous-traitant présenté au stade de la candidature est en situation d'exclusion, la SLI exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours calendaires** à compter de la réception de la demande adressée au candidat ou, en cas de GME, au mandataire du groupement. A défaut, le candidat individuel ou le GME sera exclu de la procédure. Aucun sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion ne pourra être accepté.

ARTICLE 8. MODALITE DE REPONSE A LA CONSULTATION

Tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une candidature et une offre.

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement dans les conditions précisées à l'article 8.1. Ils peuvent également se prévaloir des capacités professionnelles ou techniques d'éventuels sous-traitants dans les conditions précisées à l'article 8.2 ou de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous- traitants dans les conditions précisées à l'article 8.3.

8.1. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'OPERATEURS ECONOMIQUES (CI-APRES « COTRAITANCE » OU « GME »)

Pour justifier de ses capacités à réaliser les prestations du Marché et se répartir la réalisation de ces dernières, un opérateur économique peut présenter sa candidature en GME avec d'autres opérateurs économiques (personnes morales ou entreprises individuelles).

Le groupement contient nécessairement une société de gestion de portefeuille agréée (ou à agréer) par l'Autorité des marchés financiers selon les conditions et modalités prévues aux articles L. 532-9 et suivants du code monétaire et financier, qui sera désigné dans l'AE-CCAP comme le mandataire du groupement.

La forme du groupement n'est pas imposée. Elle est soit conjointe soit solidaire au sens de l'article R2142-20 du Code de la commande publique. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du GME pour ses obligations contractuelles à l'égard de la SLI, sans que cette solidarité ne remette en cause l'indépendance du co-traitant ou du sous-traitant chargé des Sous-Techniques n° 3.2 et 3.3 en cas d'identification d'une potentielle situation de conflit d'intérêts.

En cas de réponse en cotraitance, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et/ou financières des membres du GME est globale, dans le cas où ces capacités sont requises par la SLI. Il n'est pas exigé que chaque membre du GME ait la totalité des capacités requises pour l'exécution du Marché.

Néanmoins, chaque entreprise constituant le GME doit fournir l'ensemble des documents et renseignements, attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques ou financières y compris les conditions de participation liées à la nature des prestations objet du Marché, tels que demandés par le Règlement de Consultation.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du GME, qui devront alors signer les actes constitutifs de la candidature et de l'offre, soit par un membre du GME désigné comme mandataire. Ce dernier devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans ce cas, le dossier de candidature devra contenir la preuve de cette habilitation.

Dans les deux formes de groupements (conjoint ou solidaire), l'une des entreprises membres du groupement, désignée dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la SLI et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire doit obligatoirement être la société de gestion agréée par l'Autorité des marchés financiers.

Les candidats devront indiquer dans le formulaire DC1, la forme du groupement « solidaire » ou « conjoint ».

En cas de groupement solidaire, le compte bancaire du groupement sera unique et correspondra à celui du mandataire.

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plusieurs GME candidats au Marché.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, les candidats ne peuvent davantage présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ou en agissant en qualité de membres co-traitants de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Un opérateur économique ne peut en outre intervenir à la fois en tant que membre d'un GME et en qualité de sous-traitant ou de prestataire déclaré d'un autre candidat au Marché.

Sauf dans les hypothèses listées à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et offres et la date de signature du Marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme Document Unique de Marché Européen (ci-après « DUME »), chacun des membres du groupement devra fournir un DUME distinct.

8.2. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Un opérateur économique peut répondre à la consultation en présentant dans sa réponse un ou plusieurs sous-traitants au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, dans le cas où ces capacités sont requises par la SLI, le candidat peut demander que soient prises en compte des capacités professionnelles ou techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés par le présent Règlement de Consultation ;
- présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat. Le formulaire est fourni dans le dossier de consultation mais peut être téléchargé sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

Les candidats sont informés qu'il existe une notice d'aide à l'utilisation du DC4.

Cette déclaration, présentée dans la réponse à la consultation, mentionne (i) la nature des prestations que le candidat à l'intention de sous-traiter, (ii) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, (iii) le montant à verser au sous-traitant, (iv) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, (v) le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, ainsi que (vi) le cas échéant, l'identification et le mode de prévention et de traitement des éventuelles situations de conflits d'intérêts le concernant.

Le candidat remet également dans son offre une déclaration du sous-traitant attestant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique l'interdisant d'accéder aux marchés publics (Cf. le formulaire DC4).

Le formulaire DC4 signé par le candidat et par le sous-traitant, intégralement complété est accompagné d'un K-BIS et du RIB du sous-traitant, ainsi que, le cas échéant, tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à signer.

Il est précisé que la sous-traitance totale du Marché est interdite en application de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

En cas de candidature sous forme de DUME

Si le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME et s'il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour justifier les capacités professionnelles et/ou techniques requises, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun des sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur des sous-traitants pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des prestations du Marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant.

8.3. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS- TRAITANTS

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut répondre à la consultation en demandant, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant les prestations à réaliser que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques dans le cadre de la réalisation des prestations attendues et ce quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (convention ou partenariat pouvant exister entre ces opérateurs).

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans le présent Règlement de Consultation ;
- et
- apporter la preuve qu'il disposera bien des moyens d'un ou plusieurs autres opérateurs pour l'exécution du Marché. Cette preuve est produite par tout moyen approprié tel un engagement écrit de/des opérateurs économiques. Cette preuve sera exigée au stade de la vérification des capacités des candidats.

En cas de candidature sous forme de DUME

Si le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME et s'il s'appuie sur tout autre opérateur économique pour justifier les capacités, financières, professionnelles, techniques requises, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun des opérateurs économiques un formulaire DUME distinct signé par l'opérateur économique et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Le présent appel d'offres ouvert se déroule comme suit :

9.1. CALENDRIER INDICATIF

Les candidats sont informés que le présent appel d'offres s'inscrit dans le cadre du calendrier indicatif suivant :

- Publication du présent DCE : 12 novembre 2025 ;
- Possibilité pour les candidats de poser toutes questions ou demandes de renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif nécessaires à l'examen du dossier de consultation et/ou à l'élaboration de leur réponse jusqu'au 24 décembre 2025 à 18h ;
- Dépôt des candidatures et des offres jusqu'au 16 janvier 2026 à 18h00 ;

- Présentation éventuelle des offres par les candidats sans négociations : fin janvier/début février 2026 ;
- Sélection de l'attributaire : mars 2026 ;
- Signature du Marché : avril 2026.

9.2. DEPOT SIMULTANE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres sont remises simultanément.

La transmission électronique se fera en un seul envoi de l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les plis contenant les candidatures et les offres devront être transmis au plus tard le **16 janvier 2026 à 18h00**.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la SLI.

En cas d'indisponibilité ou de dysfonctionnements de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des offres.

9.3. COMPOSITION DES DOSSIERS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les documents transmis par les candidats dans le cadre de la présente consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par la SLI.

9.3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE

9.3.1.1. Présentation privilégiée

Les candidats présentent leur candidature de préférence à l'aide des formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, DC4, dans leurs dernières versions disponibles sur le site du Ministère de l'Économie, en particulier (i) pour le DC1, la version mise à jour au 1^{er} avril 2019 et (ii) pour le DC4, la version applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les formulaires sont téléchargeables à partir du lien :

<https://www.econome.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

Toutefois, ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (ci-après « DUME »), rédigé en français, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique.

9.3.1.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché

Le service DUME est mis à disposition :

- sur le profil d'acheteur, PLACE

- à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET du candidat.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

9.3.1.3. Documents et renseignements relatifs à la candidature.

Chaque candidat doit fournir les documents et renseignements suivants :

1. Une fiche de communication et échanges d'informations par voie électronique – coordonnées du candidat ;
2. La lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 (version à jour), dûment complétée, datée et signée (signature vivement souhaitée lors de la remise du dossier de réponse) par le candidat unique, ou, en cas de groupement, soit par le mandataire dûment habilité à représenter les membres du groupement, soit par l'ensemble des membres du groupement ;
3. La déclaration sur l'honneur signée, attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ;
4. La déclaration sur l'honneur signée, attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail) ;
5. **Si le signataire des documents dont la signature est requise n'est pas le représentant légal :** tout document relatif aux pouvoirs donnés à la personne habilitée à engager l'entreprise tel que la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (représentant légal) ou, le cas échéant, une copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du Marché et le représentant légal de l'entreprise. A noter que conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.
6. En cas de candidature via DUME : renseignement des rubriques pertinentes (assurance pour risques professionnels, prestations principales de même nature, etc.).

La SLI attire l'attention des candidats sur le fait que, pour le cas des sociétés par action simplifiée (SAS), la signature du directeur général ou de toute autre personne autre que le président nécessite une délégation de pouvoir signée par le président de la SAS ou d'une copie des statuts de la SAS précisant les conditions dans lesquelles une ou plusieurs personnes, autres que le président, peuvent exercer les pouvoirs de ce dernier (et explicitement la représentation à l'égard des tiers). A défaut de fournir ces justificatifs, l'ensemble des documents pour lesquels la signature est requise dans le cadre de présente consultation sera considéré comme incomplet.

7. Au titre de l'appréciation des capacités économiques et financières des candidats :

- 7.1 Le cadre de présentation des capacités économiques et financières indiquant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles faisant apparaître distinctement la part du chiffre d'affaires constituée par :

- (i) les services de gestion d'OPPCI et gestion d'actifs immobiliers, et les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts sociales de porteurs de tels actifs) ;
- (ii) la part de chiffre d'affaires constitués par les services de gestion d'OPPCI et gestion d'actifs immobiliers dédiés au Logement Intermédiaire et les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts sociales de porteurs de tels actifs) dédiés au Logement Intermédiaire ;

7.2 Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années.

8 Au titre de l'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats :

8.1 le cadre de présentation des capacités techniques du candidat indiquant (i) le nombre d'effectifs moyens annuels mobilisables pour l'exécution du Marché, sur chacune des trois derniers exercices, (ii) la part du personnel d'encadrement et la répartition des fonctions (cadres dirigeants, experts financiers, juristes, experts techniques, asset managers, etc.), (iii) le taux de renouvellement (rotation) du personnel affecté à la gestion de fonds immobiliers ou d'opérations de cession, au cours des trois derniers exercices, afin d'apprécier la stabilité des équipes.

8.2 le cadre de présentation des références du candidat (personnes morale) au cours des trois dernières années listant :

(i) les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de mandat social, ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements, ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou de parts sociales des porteurs de tels actifs, ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de logements.

(ii) **concernant uniquement des missions ou opérations relatives à des logements intermédiaires**, les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de mandat social, ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou de parts sociales des porteurs de tels actifs, ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de Logements Intermédiaires.

(iii) les principales références accomplies en lien avec l'objet du Marché avec ou pour des acteurs publics ou parapublics et en particulier pour ou avec l'Etat.

Ces références précisent le montant, la date et le destinataire des services dans le respect des obligations de confidentialité. Les références devront être prouvées par la présentation d'attestations des clients ou d'avis d'attribution ou à défaut par une déclaration sur l'honneur du candidat.

9. En cas de sous-traitance : les documents listés à l'article « *modalités de réponse en cas de sous-traitance* ».

Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de DUME, le candidat renseigne, à minima, les rubriques suivantes et dans tous les cas tous les renseignements requis ci-dessus :

- Partie IV – B 1a) : chiffre d'affaires annuel
- Partie IV – B 5) : assurance pour risques professionnels
- Partie IV – C 1b) : prestations principales de même nature

- Partie IV – C 8) : effectifs moyens annuels
- Partie IV – C 9) : outillage, matériel et équipement technique

NB : les cadres de présentation, des capacités économiques et financières, des capacités techniques, des références professionnelles du candidat en tant que personne morale sont fournis dans le dossier de consultation pour complétude.

9.3.2. DOSSIER D'OFFRE

Dans le présent article, le terme "Offre" s'entend uniquement comme la proposition technique et financière, à l'exclusion du dossier de candidature.

Le candidat doit remettre impérativement un dossier complet comprenant les documents suivants :

1. **L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** dûment complété* **sans pouvoir en modifier le contenu, à l'exception des encarts [à compléter par le candidat]** (ci-après « complément ») ;
2. Au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Valeur technique de l'offre* », **le mémoire technique daté** dont le contenu est conforme à l'article 11.1 du Règlement de Consultation. Ce mémoire doit présenter l'ensemble des éléments requis pour permettre l'analyse du critère ;
3. Au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Crédibilité et pertinence des hypothèses du plan d'affaires et des perspectives de valorisation et de cession des actifs et/ou d'opérations capitalistiques relatives aux SCI* », **le plan d'affaires sur 10 ans présentant notamment les stratégies de gestion et de cession des actifs, les leviers de valorisation, les calendriers de revente, ainsi que les hypothèses retenues pour optimiser le rendement des fonds propres investis (TRI investisseurs)**, tel qu'il est prévu par l'article 11.1 du Règlement de Consultation ;
4. Au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Prix proposé* », **le bordereau de prix** conformément à l'article 11.1 du Règlement de Consultation et dûment complétés **sans pouvoir en modifier le contenu*** ;
5. Au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Gestion des conflits d'intérêts* », **le mémoire daté intitulé « Gestion des conflits d'intérêts »** dont le contenu est conforme à l'article 11.1 du Règlement de Consultation. Ce mémoire doit présenter l'ensemble des éléments requis pour permettre l'analyse du critère ;
6. Au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Acceptabilité des compléments apportés au contrat* », **les compléments apportés dans l'AE-CCAP, tels que demandés dans les encarts « [à compléter par le candidat] »** et dont le tableau récapitulatif est en annexe 2 du présent Règlement ;
7. **En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance* à remettre dans les conditions décrites à l'article « *Modalités de réponse en cas de sous-traitance* » ci-dessus ;
8. En cas de dépôt d'une offre variante dans les conditions de l'article 9.7 le candidat devra remettre **un dossier d'offre distinct comprenant les mêmes documents que ceux énumérés ci-dessus** ;
9. Un relevé d'identité bancaire au format bancaire.

* la signature des documents mentionnés ci-dessus avec une étoile* par une personne habilitée à engager le candidat, est vivement recommandée lors de la remise du dossier de réponse à la consultation.

Le candidat s'engagera à maintenir les termes de son offre dans les conditions rappelées ci-dessous :

« L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si la décision d'attribution par la SLI intervient dans un délai de **240** jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres ».

9.4. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats peuvent télécharger librement les documents de la consultation jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur PLACE, à l'exception des annexes 4 (Tableau récapitulatif des accords-cadres et marchés subséquents en vigueur), 5 (Rapports annuels et de gestion de la SLI au titre des années 2022, 2023, 2024 et du premier semestre 2025), 6 (Tableau de présentation des opérations en cours), 7 (Notes sur les actifs sensibles de la SLI) et 8 (Présentation de l'état de décaissement des VEFA de la SLI) du CCTP, lesquelles seront communiquées qu'après remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe 1 du présent Règlement de consultation fourni lors du lancement de la consultation (voir le document « *Modus operandi transmission accord de confidentialité* »).

Aucune modification, commentaire ni réserve ne peuvent être apportés à l'accord de confidentialité, sous peine de voir la transmission des annexes listées ci-dessus refusée.

Cet accord de confidentialité est signé par une personne en capacité de représenter le candidat, et joint d'un extrait de Kbis (ou équivalent) ou d'une délégation de signature. Cette remise d'accord de confidentialité et d'extrait de Kbis (ou équivalent) ou de délégation de signature s'effectue sur PLACE via le module « questions – réponses ». La transmission des annexes soumises à accord de confidentialité s'effectue depuis la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE.

Jusqu'aux date et heure limites de remise des candidatures et des offres, les annexes soumises à accord de confidentialité seront transmises via PLACE aux seules entreprises ayant retourné à la SLI, par échange électronique via PLACE, l'accord de confidentialité dûment daté et signé, conformément aux modalités indiquées à l'article « *Signature des documents du Marché* » ci-dessous.

La réponse à la consultation (ci-après « pli » ou « offre ») est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément.

La transmission électronique des plis devra être effectuée en un envoi unique comprenant l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre, y compris, le cas échéant, l'offre variante.

9.4.1. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

9.4.1.1. Modalités de transmission électronique des candidatures et des offres

Pour cette consultation, les candidatures et les offres doivent être transmises **EXCLUSIVEMENT DE FAÇON DEMATERIALISEE** sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Par l'intermédiaire de cette plateforme, le candidat, le cas échéant :

- pose des questions relatives au contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE);
- dépose sa réponse à la consultation.

Toute soumission sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre que sur le profil acheteur PLACE sera considérée comme nulle et non avenue.

A l'exception de la copie de sauvegarde dont les modalités de transmission sont indiquées ci-dessous, **les plis transmis par voie papier ou toute autre voie (courriel etc...) ne seront donc pas admis et seront détruits.**

La SLI invite les candidats à s'identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des modifications apportées au DCE.

Les candidats fournissent impérativement l'intégralité des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de la consultation. Toute réponse incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les candidatures et offres remises par les candidats doivent obligatoirement être rédigées en langue française ou, si ces dernières sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en langue française en application de l'article R.2143-16 du Code de la commande publique. Les candidatures et offres doivent être exprimées en EURO (€).

Seules les réponses des candidats qui auront été reçues dans les délais impartis, à savoir au plus tard aux date et heure limites de réception des plis, pourront être ouvertes.

En déposant une offre et en signant l'AE-CCAP afférent, le candidat accepte sans réserve l'ensemble des termes du Marché ainsi que les conditions de mise en concurrence. Toute offre doit impérativement être conforme aux dispositions du présent règlement de la consultation, sous peine de nullité.

Les candidats doivent impérativement respecter l'intégralité des documents contractuels, y compris l'AE-CCAP. Les offres variantes ne peuvent être proposées, le cas échéant, que sous réserve du respect strict de ces documents. Toute tentative de modification, d'ajout de réserves ou de dérogation aux stipulations contractuelles entraînera l'irrecevabilité de l'offre, en raison de son non-respect des exigences du dossier de consultation et du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de distinguer clairement son offre de base et ses éventuelles variantes, le candidat transmet ces documents dans des fichiers séparés, chacun portant une dénomination explicite (« Offre de base », « Variante n°1 », etc.). L'absence de séparation claire pourra rendre l'offre irrégulière.

Les candidats ont la possibilité de signaler à la SLI toute stipulation du dossier de consultation leur paraissant nécessiter une clarification ou une précision, et doivent, à cette fin, formuler leurs observations sous forme de questions pendant la phase de consultation, conformément aux modalités prévues à l'article 16 ci-après.

Le dépôt des plis (candidature et offre) s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « *Messagerie sécurisée* » du profil acheteur PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Un guide d'utilisation est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plateforme. Ce « *guide utilisateur* » téléchargeable précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques

nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour répondre à la consultation, les candidats sont également invités à se reporter au « *guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques* » disponible sur le site de la direction des Affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directionsservices/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf?v=1719412567

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats trouveront plusieurs documents et informations disponibles à la rubrique « **AIDE** » du profil acheteur PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la SLI.

9.4.1.2. Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats standards du Marché suivants : pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, notamment .exe, .com, .scr ;
- macros ;
- activesX, Applets, scripts, etc...

Les candidats veilleront à utiliser les formats de fichier favorisant la réduction de leur taille. Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés. La taille de chaque fichier déposé par les candidats ne peut dépasser 1 Go.

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. En cas de remise de plusieurs offres électroniques successives la dernière annule et remplace le(s) pli(s) précédent(s).

Chaque pli étant considéré comme l'ensemble documents exigées pour la candidature et l'offre, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique aux candidats que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant au dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la SLI. A ce titre, le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les candidats doivent s'assurer que les messages envoyés par PLACE (notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ») ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement et dans la fiche « *communication et échanges d'informations par voie électronique – coordonnées du candidat* » étant précisé que des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation PLACE pendant toute la procédure de consultation (réponses aux questions, modifications...) y compris la transmission des courriers d'attribution et de rejet, la notification du Marché etc...

9.4.1.3. Anti-virus

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf transmission d'une copie de sauvegarde.

9.4.1.4. Envoi d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir, en parallèle de l'envoi électronique, une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées ci-dessous.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des plis (candidatures et offres).

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants prévus au II de l'article 2 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.

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la SLI dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre, transmise par voie électronique, est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas 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 et la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la SLI.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite. De même les copies de sauvegarde parvenues hors délai sont inscrites à un registre de dépôt et sont rejetées.

La copie de sauvegarde, transmise à la SLI doit être placée dans un pli cacheté (contenant les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre) qui devra comporter les mentions suivantes :

✓ COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE
COURRIER ;

- ✓ APPEL D'OFFRE OUVERT pour « *intitulé de la consultation* » ;
- ✓ la dénomination sociale du candidat.

Les documents doivent être en original revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Seule la copie de sauvegarde pourra être envoyée (sous pli recommandé avec accusé de réception) ou déposée sur place contre récépissé (en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés de 9h à 13h et de 14h30 à 18h) à l'adresse ci-dessous et dans tous les cas avant les date et heure limites fixées en page de garde du présent Règlement de Consultation :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique
 Agence des participations de l'Etat
 Secrétariat général
 A l'attention de Madame Bénédicte Meton
 Bâtiment Colbert - 5^{ème} étage - Pièce 5312M
TELEDOC 228
 139 rue de Bercy
 75572 Paris cedex 12

TRES IMPORTANT / RAPPEL

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus aux date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent document ne seront pas pris en compte. **Il appartient aux candidats de tenir compte des délais d'acheminement par rapport à ces date et heure limites de remise des offres.**
- ✓ Les candidats doivent déposer leur pli (candidature et offre) en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul sera ouverte le dernier pli reçu par la SLI dans le délai fixé pour la remise des offres. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.**
- ✓ Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

9.5. SIGNATURE DES DOCUMENTS DU MARCHE

9.5.1. Modalités et exigences relatives à la signature des documents

Dans le cadre de cette consultation, les documents pour lesquels une signature est exigée peuvent être signés soit électroniquement, soit manuscritement. La seule signature électronique n'est donc pas exigée dans le cadre de la présente consultation.

Lors de la remise de la réponse à la consultation, la signature de chaque document (pour lequel une signature est requise conformément au tableau figurant au 9.6.3 ci-dessous) est vivement souhaitée mais son absence à ce stade ne constituera pas une irrégularité de l'offre, **à l'exception de l'accord de confidentialité.**

En effet, **la signature électronique ou la signature manuscrite scannée de l'accord de confidentialité est exigée dès la transmission de ce document**, celle-ci constituant un préalable à la communication des annexes soumises à accord de confidentialité. Sans la transmission du NDA dûment signé, ces annexes l'Acte d'engagement ne pourra pas être communiqué au candidat.

Une **signature manuscrite scannée, l'absence de signature électronique** sur les autres documents dont la signature est requise ainsi que l'absence de fourniture des pouvoirs et/ou délégations de signature, ne rendent pas l'offre irrégulière à ce stade.

Toutefois, au stade de l'attribution, il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché de signer l'AE-CCAP et l'ensemble des autres documents contenus dans l'offre pour lesquels la signature est requise : il est apposé sur les documents originaux soit une signature électronique en cours de validité du représentant légal du Titulaire ou de toute personne habilitée à engager le Titulaire, soit une signature manuscrite originale du représentant légal du Titulaire ou de toute personne habilitée à engager le Titulaire. Le Titulaire devra fournir également les pouvoirs et/ou délégations de la personne physique (signataire des documents) habilitée à l'engager.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues ci-dessous.

À défaut de signature des documents, au moment de l'attribution provisoire, la SLI les adressera en retour au candidat pressenti via PLACE et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée avant une date et heure limites.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du Marché.

En cas de signature électronique, la signature de chaque document, lors de la remise des dossiers de réponse à la consultation, est vivement souhaitée afin de réduire les délais de notification du Marché.

Si l'accord de confidentialité est signé manuscritement et scanné plutôt que signé électroniquement avec une signature valide, le candidat pressenti devra fournir **l'original signé** au stade de l'attribution du Marché.

Il est porté à l'attention du candidat attributaire du Marché que les documents déjà fournis signés de façon manuscrite et scannés ou sans signature électronique ou avec une signature électronique non valide ainsi que ceux dépourvus de toute signature seront renvoyés au candidat pressenti pour être Titulaire du Marché via le profil acheteur PLACE. Ce dernier devra les transmettre à nouveau avec une signature valide (signature par la personne habilitée) avant une date et heures limites. Ces documents devront impérativement être identiques à ceux initialement déposés en réponse à la consultation, en particulier les documents qui ont fondé l'analyse de l'offre : l'AE-CCAP, le mémoire technique et ses annexes. Aucune modification de leur contenu (par apport au contenu de l'ensemble des documents de l'offre analysée) ne sera acceptée, sous peine de rejet de l'offre du candidat pressenti pour être Titulaire du Marché.

Le signataire doit être habilité à engager la société (représentant légal ou délégataire). En cas de groupement, tous les membres ou le mandataire dûment habilité doivent signer les documents constitutifs du Marché.

9.5.2. Signature électronique des documents

Chaque document pour lequel une signature est exigée doit être signé électroniquement de façon individuelle : une simple signature du dossier compressé (zip) ne suffit pas car ne vaut pas signature de chaque document que contient le zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut se substituer à la signature électronique.

Les pièces de candidature et d'offre transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, qui sont signées électroniquement en bonne et due forme, doivent l'être individuellement au moyen d'un certificat de signature électronique du niveau de sécurité requis sur le profil acheteur de la plateforme des achats de l'Etat « PLACE ». Ce certificat garantit notamment l'identification du candidat.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire est autorisé à utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix sous réserve (i) de l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté, (ii) du respect du format de signature mentionné à l'article 3 du même arrêté, (iii) de fournir gratuitement, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, si le signataire utilise un autre outil de création de signature électronique que celui proposé par le profil acheteur.

La validité de la procédure de vérification de la signature se fait également par le contrôle (i) de l'identité du signataire (ii) du caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature (iii) de l'intégrité du document signé.

La signature électronique doit être apposée au moyen d'un certificat qualifié, conforme au règlement (UE) n° 910/2014 (eIDAS) et aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019. Sont acceptées : la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Le certificat doit garantir l'identification du signataire, l'intégrité du document et être en cours de validité au moment de la signature. Les frais d'acquisition du certificat sont à la charge du candidat.

Si le signataire utilise un outil autre que celui proposé par la plateforme PLACE, il doit s'assurer du respect des formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et fournir gratuitement tous les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature, y compris un mode d'emploi en français.

Pour plus d'informations sur la signature électronique et la dématérialisation, les candidats peuvent se référer aux guides disponibles sur la plateforme PLACE et sur le site du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- dans le « *guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques* » disponible sur le site de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

RECAPITULATIF

Pour chaque document pour lequel une signature est demandée et qui est signé électroniquement : signer le dossier électronique (dossier zippé) qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié et ne vaut pas la signature électronique de chaque document que contient le zip. En cas de fichier compressé (zippé), chaque document pour lequel une signature est requise est signé électroniquement séparément. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document devant être signé qui sera examinée par la Personne Publique et non celle de l'enveloppe qui les contient.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La signature électronique de chaque document, lors de la remise des dossiers de réponse à la consultation, est fortement souhaitée. Toutefois, son absence à ce stade, ne constituera pas une irrégularité de l'offre.

Dans tous les cas, la signature électronique de l'AE-CCAP et des autres documents contenus dans l'offre du candidat pour lesquels la signature est requise, selon les modalités indiquées ci-dessus, sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché. Les documents déjà fournis et plus particulièrement les documents qui ont fondé l'analyse de l'offre (acte d'engagement, mémoire technique et ses annexes ...) devront être produits à nouveau mais impérativement à l'identique c'est-à-dire sans en changer le contenu par rapport au contenu des documents de l'offre analysée.

Le tableau ci-dessous indique les documents qui doivent être signés :

Nature du document	Signature
Le document « Accord de confidentialité »	OUI, signature exigée dès transmission du document, préalable à la communication de des annexes soumises à accord de confidentialité NB : A défaut d'une signature électronique valide, la signature manuscrite originale sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché
La fiche de communication et échanges d'informations par voie électronique – coordonnées du candidat	NON
La lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 (version à jour), complétée, datée et signée par le candidat unique, ou, en cas de groupement, par le mandataire dûment habilité ou l'ensemble des membres du groupement	OUI
La déclaration sur l'honneur signée, attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique (Cf. formulaire DC1)	OUI
La déclaration sur l'honneur signée, attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail)	OUI
DC4 <i>si le candidat présente un ou des sous-traitants dans l'offre</i>	OUI
Les justificatifs du pouvoir du signataire (délégation de pouvoir ou de signature, extrait Kbis, etc.), en particulier si le signataire n'est pas le représentant légal	OUI
En cas de candidature via DUME : renseignement des rubriques pertinentes (assurance pour risques professionnels, prestations principales de même nature, etc.).	OUI
<p>Le cadre de présentation des capacités économiques et financières comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles faisant apparaître distinctement la part du chiffre d'affaires constituée par : <ul style="list-style-type: none"> (i) les services de gestion d'OPPCI et gestion d'actifs immobiliers, et les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts 	OUI

<p>sociales de porteurs de tels actifs) ;</p> <p>(ii) la part de chiffre d'affaires constitués par les services de gestion d'OPPCI et gestion d'actifs immobiliers dédiés au Logement Intermédiaire et les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts sociales de porteurs de tels actifs) dédiés au Logement Intermédiaire ;</p> <p>(iii) les principales références accomplies en lien avec l'objet du Marché avec ou pour des acteurs publics ou parapublics et en particulier pour ou avec l'Etat</p> <p>➤ Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années</p>	
<p>La déclaration (cadre de présentation des capacités techniques du candidat) indiquant (i) le nombre d'effectifs moyens annuels mobilisables pour l'exécution du Marché, sur chacune des trois derniers exercices, (ii) la part du personnel d'encadrement et la répartition des fonctions (cadres dirigeants, experts financiers, juristes, experts techniques, asset managers, etc.), (iii) le taux de renouvellement (rotation) du personnel affecté à la gestion de fonds immobiliers ou d'opérations de cession, au cours des trois derniers exercices, afin d'apprécier la stabilité des équipes.</p>	<p>OUI</p>
<p>Le cadre de présentation des références du candidat (personne morale) au cours des trois dernières années listant :</p> <p>(i) les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de</p>	<p>OUI</p>

mandat social ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou cessions de parts sociales des porteurs de tels actifs ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de logements.

(ii) concernant uniquement des missions ou opérations relatives à des logements intermédiaires, les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de mandat social ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou de parts sociales des porteurs de tels actifs ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de Logements Intermédiaires.

(iii) les principales références accomplies en lien avec l'objet du

Marché avec ou pour des acteurs public ou parapublic et en particulier pour ou avec l'Etat.	
L'AE-CCAP	OUI
Le mémoire technique daté conforme à l'article 11.1 du Règlement de Consultation	OUI
Le plan d'affaires sur 10 ans présentant notamment les stratégies de gestion et de cession des actifs et/ou d'opérations capitalistiques relatives aux SCI, les leviers de valorisation, les calendriers de revente, ainsi que les hypothèses retenues pour optimiser le rendement des fonds propres investis (TRI investisseurs), tel qu'il est prévu par l'article 11.1 du Règlement de Consultation	OUI
Le bordereau de prix conformément à l'article 11.1 du Règlement de Consultation	OUI
Le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance à remettre dans les conditions décrites à l'article « <i>modalités de réponse en cas de sous-traitance</i> »	OUI
Le relevé d'identité bancaire au format bancaire	NON

9.6. VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre de base, constituée des documents requis par le présent Règlement de Consultation, comportant l'acceptation sans réserve ni modification des pièces contractuelles énumérées en page 2. Toute réserve ou modification dans l'offre de base entraînera l'irrecevabilité de l'offre sans préjudice des compléments, renseignements ou options devant être ajoutés ou précisés par le candidat dans les encarts « *[à compléter par le candidat]* » prévus à cet effet dans l'AE-CCAP et ses annexes.

En plus de leur offre de base, les candidats ont la possibilité de présenter une offre variante portant exclusivement sur :

- ***Le montage juridique des Sous-Lots Techniques n° 3.2 et 3.3***, à savoir la nature et/ou la structuration juridique des (nouveaux) contrats de gestion locative prévus, sous réserve que la solution proposée respecte l'ensemble des règles de la commande publique auxquelles la SLI et ses SCI entendent se soumettre volontairement dans le cadre de la présente consultation. Les candidats doivent justifier de la conformité de leur offre variante à la réglementation applicable et en exposer les avantages juridiques, économiques, organisationnels et/ou opérationnels pour la SLI et ses SCI.

Dans tous les cas, la variante n'est examinée que si l'offre de base du candidat est régulière et conforme aux exigences du présent Règlement de Consultation.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

9.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres remises ne lient les candidats que si la décision d'attribution du Marché intervient dans un délai de 240 jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

9.8. AUDITION DES CANDIDATS SANS NEGOCIATION

La présente procédure est menée sans négociation, ni dialogue compétitif.

Les candidats doivent donc présenter leur meilleure offre dès le dépôt du pli, en conformité stricte avec les prescriptions du dossier de consultation, comprenant l'avis d'appel public à la concurrence, le présent Règlement de Consultation, l'AE-CCAP, le CCTP et leurs annexes.

Sur décision discrétionnaire de la SLI, sans que cette audition ne constitue un droit pour les candidats, et dans le respect des principes d'égalité entre les candidats et de la confidentialité des candidatures et des offres, les candidats retenus à la suite des phases décrites aux articles 10.1 et 10.2 ci-dessous pourront être auditionnés afin de présenter leurs offres à la SLI et à ses conseils. Au cours de cette audition, la SLI et ses conseils auront la possibilité de demander à chaque candidat des précisions ou justifications sur la teneur de son (ou ses) offre(s), sans possibilité de discussions ou d'échanges susceptibles de constituer une forme ou un début de négociation. Un procès-verbal sera établi au terme de chaque audition.

Ces précisions interviennent, obligatoirement, en l'absence de toute irrégularité de l'offre et doivent permettre de comparer les offres régulières dans le respect de l'égalité de traitement de l'ensemble des candidats.

Important : en application du principe de l'intangibilité des offres en appel d'offres, ces demandes de précisions ou de justifications ne pourront, en aucun cas aboutir, ni à une négociation ni à une modification des offres.

ARTICLE 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES

10.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Dans les conditions précisées aux articles 10.1 et 10.2 du présent Règlement de Consultation, la SLI s'assurera que les candidats :

- sont aptes à exercer l'activité objet du Marché ;
- justifient de la capacité économique et financière nécessaire à l'exécution des prestations décrites dans le CCTP ;
- font preuve d'une capacité technique et professionnelle appropriée à l'objet du Marché et aux objectifs de la SLI.

Ainsi, la SLI impose le respect de certaines capacités minimales mentionnées à l'article 10.2 ci-dessous.

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suivantes (en ce compris, possiblement la capacité des sous-traitants et autres opérateurs visés aux articles 8.2 et 8.3).

	Capacités minimales exigées au titre de la candidature
Capacités économiques et financières	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles faisant apparaître distinctement la part du chiffre d'affaires constituée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) les services de gestion d'OPPCI et d'actifs immobiliers, ainsi que les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts sociales de porteurs de tels actifs) ; (ii) la part de chiffre d'affaires constitués par les services de gestion d'OPPCI et d'actifs immobiliers dédiés au logement intermédiaire, ainsi que les services de désinvestissement (vente ou cession d'actifs immobiliers, en ce compris cessions de parts sociales de porteurs de tels actifs) dédiés au logement intermédiaire. <p>Le candidat remplit à cet effet le cadre de présentation des capacités économiques et financières et y annexe toutes les pièces justificatives nécessaires.</p>
	Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années.
Capacités techniques et professionnelles	<p>Déclaration indiquant (i) le nombre d'effectifs moyens annuels mobilisables pour l'exécution du Marché, sur chacune des trois derniers exercices, (ii) la part du personnel d'encadrement et la répartition des fonctions (cadres dirigeants, experts financiers, juristes, experts techniques, asset managers, etc.), (iii) le taux de renouvellement (rotation) du personnel affecté à la gestion de fonds immobiliers ou d'opérations de cession, au cours des trois derniers exercices, afin d'apprécier la stabilité des équipes.</p> <p>Le candidat remplit à cet effet le cadre de présentation des capacités techniques et y annexe toutes les pièces justificatives nécessaires.</p>
	Le cadre de présentation des références du candidat (personne morale) au cours des trois dernières années listant :

- (i) les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de mandat social ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou de parts sociales des porteurs de tels actifs ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de logements.
- (ii) **concernant uniquement des missions ou opérations relatives à des logements intermédiaires**, les principales opérations pour lesquelles le candidat a réalisé (1) des missions de mandat social ou (2) l'acquisition et la gestion d'un portefeuille immobilier de logements ou (3) la vente ou cession d'actifs immobiliers de logement ou de parts sociales des porteurs de tels actifs ou (4) la recherche et la mise en place de financements externes d'actifs immobiliers de Logements Intermédiaires.
- (iii) les principales références accomplies en lien avec l'objet du Marché avec ou pour des acteurs publics ou parapublics et en particulier pour ou avec l'Etat.

La liste des références mentionnées dans la cadre de présentation des références précisent le montant, la date et le destinataire des services dans le respect des obligations de confidentialité. Les références devront être prouvées par la présentation d'attestations des clients, d'avis d'attribution ou à défaut par une déclaration sur l'honneur du candidat.

10.2. ELIMINATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, au cours de l'examen, si la SLI constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats. Ce délai sera précisé dans la demande de complément des candidatures.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

1. les candidats soumis à la procédure de liquidation judiciaire ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par le droit étranger ;
2. les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement (candidat en période d'observation) ;
3. les candidatures qui, après vérification, ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ;
4. les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence ;
5. les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose l'acheteur de demander des compléments, ne sont toujours pas accompagnées des documents de la candidature exigés dans le présent Règlement de Consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
6. les candidatures ne présentant manifestement pas les capacités économiques et financières et/ou les capacités techniques et professionnelles pour exécuter le Marché, telles que ces capacités sont définies à l'article 10.1 ci-dessus.

Les offres des candidats qui ne sont pas éliminés au stade de la candidature seront ouvertes et analysées conformément à l'article 11 du présent Règlement de Consultation.

Dans les articles qui suivent, le terme "offre" s'entend uniquement comme la proposition technique et financière, à l'exclusion du dossier de candidature.

ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES

11.1. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Les offres jugées appropriées, régulières, acceptables et non écartées comme anormalement basses en application des articles L.2152-5 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique sont classées par ordre décroissant selon les critères d'analyse énoncés ci-dessous, chacun étant assorti de sa pondération.

Le Marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères suivants.

	Critères d'analyse des offres	Pondération des critères
	<p align="center">VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE</p> <p>Ce critère permet d'apprécier la qualité et la pertinence de l'organisation proposée pour l'exécution des missions, la gestion, la valorisation, la commercialisation, l'acquisition et la cession du patrimoine immobilier, ainsi que la performance du système informatique mis à disposition.</p>	
Critère 1	<p>L'offre du candidat devra comporter un mémoire technique présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les moyens humains et matériels mobilisés - et particulièrement la composition et l'expérience des membres de l'équipe dédiée ainsi que l'identité de la personne susceptible de présider la SLI, ainsi que le système informatique mis à disposition (capacité de traitement, sécurité, maintenance, continuité de service) - pour assurer l'ensemble des prestations du Marché, notamment la gestion quotidienne, le suivi technique, administratif et financier, ainsi que la conduite des opérations d'acquisition, de valorisation et de cession d'actifs ou opérations capitalistiques relatives aux SCI, ainsi que les moyens mis en place permettant d'assurer la continuité et la permanence des prestations. À ce titre, le candidat devra notamment préciser : <ul style="list-style-type: none"> ○ le poids maximal des données relatives aux transactions que le système informatique est en mesure de traiter et de stocker de manière fiable ; ○ les modalités d'échange d'informations entre le responsable du système informatique et l'utilisateur, concernant notamment les conditions d'usage, les incidents de fonctionnement et les mises à jour ; ○ les cas de rejet, de limitation ou de modification susceptibles de ne pas permettre le maintien à l'identique des fonctionnalités et process établis, ainsi que les solutions de contournement ou mesures correctives prévues pour y remédier ; • la disponibilité des équipes (nombre d'ETP), les modalités mises en place pour garantir la permanence et la continuité de la mission, y compris l'organisation interne de la structure, la disponibilité effective des équipes, les procédures de remplacement ou de suppléance des intervenants clés, ainsi que les dispositifs assurant la sécurisation et la continuité du service en cas d'indisponibilité, d'urgence ou de défaillance technique ; 	30 %

	<ul style="list-style-type: none"> • une analyse synthétique du Marché comprenant les éléments suivants : étude des prospects (acquéreurs, vendeurs) potentiels, identification des leviers de valorisation, stratégies de commercialisation adaptées aux zones concernées ; • une note de méthodologie de valorisation et de cession des actifs et des opérations capitalistiques éventuelles (planification, organisation du portefeuille, process de commercialisation, articulation avec la gestion locative) ; • les documents attestant la capacité du candidat à mobiliser un dépositaire, un évaluateur et un commissaire aux comptes ; • la méthodologie d'organisation du portefeuille et de suivi des SCI de la SLI, avec les critères retenus pour constituer des groupes d'actifs homogènes et assurer la gestion optimale des entités ; • la méthodologie proposée par le candidat pour réaliser les prestations d'« <i>asset management</i> » (missions détaillées au sein du Lot Technique n° 2) ; • la méthodologie de définition et de suivi de la stratégie de gestion locative des actifs immobiliers existants et à acquérir (missions correspondant au Sous-Lot Technique n° 3.1) ; • les modalités de sélection, de gestion et de contrôle des property managers et autres prestataires, notamment pour la gestion locative des actifs jusqu'à leur cession éventuelle (Sous-Lots Techniques n° 3.2 et 3.3). 	
Critère 2	<p align="center">CREDIBILITE ET PERTINENCE DES HYPOTHESES DU PLAN D'AFFAIRES ET DES PERSPECTIVES DE VALORISATION ET DE CESSIION DES ACTIFS ET/OU D'OPERATIONS CAPITALISTIQUES RELATIVES AUX SCI</p> <p>L'offre du candidat comprend un plan d'affaires (« business plan ») sur une durée de 10 ans.</p> <p>Ce plan d'affaires devra principalement exposer les stratégies (i) de gestion, rotation et de revente dynamique du patrimoine immobilier existant ou à constituer de la SLI, ainsi que (ii) des opérations capitalistiques relatives aux SCI en identifiant les leviers de valorisation, les modalités et calendriers de cession des actifs, ainsi que l'optimisation du rendement des fonds propres investis (« TRI investisseurs »). En effet, la SLI entend rappeler que la valorisation de ses actifs peut également prendre la forme d'opérations de filialisation.</p> <p>Afin de réaliser ce plan d'affaires, la SLI met à la disposition des candidats en annexe du CCTP les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe 2 du CCTP – Prospectus de la SPPICAV ; 	20 %

	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe 4 du CCTP – Tableau récapitulatif des accords-cadres et marchés subséquents en vigueur • Annexe 5 du CCTP – Rapports annuels et de gestion de la SLI au titre des années 2022, 2023, 2024 et du premier semestre 2025 ; • Annexe 6 du CCTP – Tableau de présentation des opérations en cours ; • Annexe 7 du CCTP – Notes sur les actifs sensibles de la SLI ; • Annexe 8 du CCTP – Présentation de l'état de décaissement des VEFA de la SLI ; <p>Les annexes 4 à 8 ne seront accessibles aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe 1 du présent Règlement de la consultation. Cet accord de confidentialité est signé par une personne en capacité de représenter le candidat, et joint d'un extrait de Kbis (ou équivalent) ou d'une délégation de signature. Cette remise d'accord de confidentialité et d'extrait de Kbis (ou équivalent) ou de délégation de signature s'effectue sur PLACE via le module « questions – réponses ». La transmission des annexes soumises à accord de confidentialité s'effectue depuis la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE.</p> <p>Les candidats sont par ailleurs informés que les rapports des commissaires aux comptes de la SLI sont librement consultables, notamment sur la page internet suivante : SOCIETE POUR LE LOGEMENT INTERMEDIAIRE : Chiffre d'affaires, statuts, extrait d'immatriculation.</p> <p>La SLI portera une attention particulière à la cohérence et à la justification des hypothèses retenues par le candidat pour déterminer le taux de rentabilité, notamment au regard du contexte de rotation des actifs immobiliers et des parts sociales des SCI.</p>	
--	---	--

	Critères	Pondération des critères
Critère 3	<p style="text-align: center;">PRIX PROPOSE</p> <p>Pour l'appréciation de ce critère, il sera tenu compte des différentes rémunérations énumérées ci-après telles qu'indiquées dans le bordereau de prix.</p> <p>1. Rémunérations relatives aux missions de la Société de Gestion (correspondant au Lot Technique n° 1)</p> <p>Ces rémunérations couvrent les frais de fonctionnement et de gestion de la SLI : ces frais couvrent l'ensemble des prestations du Lot Technique n° 1. L'ensemble des frais et débours engagés par le Société de Gestion pour la participation des partenaires externes (conseils recrutés par la Société de Gestion) aux besoins du Marché, y compris leurs honoraires, dépenses et tous coûts associés, demeurent à la charge du Titulaire.</p> <p>2. Rémunérations relatives à l'acquisition, gestion, rotation et cession d'actifs immobiliers ou de parts sociales des SCI (correspondant au Lot Technique n° 2)</p> <p>2.1. Gestion des actifs immobiliers proprement dite</p> <p>Cette rémunération couvre l'ensemble des prestations du Lot Technique n° 2, hors les frais non récurrents liés à la mise en place des opérations d'investissement et de désinvestissement (objet des commissions liées aux opérations de transactions immobilières).</p> <p>2.2. Commissions liées aux opérations de transactions immobilières</p> <p>Ces commissions couvrent l'ensemble des frais non récurrents liés à la préparation, la structuration, la mise en œuvre et la finalisation des opérations suivantes :</p> <p>2.2.1. Opérations d'acquisition d'actifs immobiliers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lancement et suivi des projets ainsi que la sélection des opportunités d'investissement ; • Négociation et conclusion des promesses et actes d'acquisition, y compris les conditions suspensives et les garanties associées ; • Structuration juridique et financière des acquisitions, y compris la mise en place d'éventuels financements bancaires ou autres ; 	30 %

	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des opérations de construction et d'acquisition, notamment dans le cadre de VEFA ; • Suivi des calendriers de paiement et contrôle de la conformité des engagements contractuels. <p style="text-align: center;">2.2.2. Opérations de cession d'actifs immobiliers ou de parts sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse des opportunités de cession et préparation des dossiers de vente, quelle que soit la forme retenue (cession en bloc de la pleine propriété, démembrements et cession de droits réels, filialisation et cession des titres des sociétés détentrices des biens, ou toute autre modalité jugée opportune par le Titulaire et validée par le conseil d'administration de la SLI) ; • Négociation et conclusion des promesses et actes de cession correspondants ; • Coordination avec les conseils et prestataires impliqués afin d'assurer la sécurisation juridique, financière et technique, ainsi que la finalisation effective des opérations de cession. <p>Sont inclus dans cette commission les honoraires et dépenses des conseils recrutés par le Titulaire et liés à l'ensemble de ces opérations.</p> <p>3. Rémunérations relatives au pilotage et suivi des contrats de gestion locative (correspondant au Lot Technique n° 3)</p> <p style="text-align: center;">3.1. Rémunérations relatives à la définition de la politique locative de la SLI.</p> <p>Cette rémunération couvre l'ensemble des prestations du Titulaire liées à la stratégie de gestion locative des actifs immobiliers du fonds, comprenant notamment l'élaboration des grilles locatives, la fixation des critères de solvabilité des locataires et la coordination de la commercialisation.</p> <p style="text-align: center;">3.2. Rémunérations relatives à la sélection des « property managers ».</p> <p>Cette rémunération couvre l'ensemble des prestations d'assistance fournies par le Titulaire pour :</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> la préparation, la rédaction et la passation des accords-cadres et marchés subséquents de gestion locative, ou de tout autre forme de Contrat de gestion locative proposée par le Titulaire dans son offre variante ; l'élaboration des pièces contractuelles (cahiers des charges, annexes, etc.), l'analyse des candidatures et des offres reçues, la participation aux négociations éventuelles, l'appui à la sélection des prestataires, la mise au point des contrats, leur notification et autres formalités de passation, <p>3.3. Rémunérations relatives au suivi de l'exécution des Contrats de gestion locative</p> <p>Cette rémunération couvre l'ensemble des prestations d'assistance fournies par le Titulaire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> le suivi administratif, juridique, financier et opérationnel de l'exécution des accords-cadres et marchés subséquents (ou autres formes de marchés) pendant toute leur durée d'exécution en ce compris les accords-cadres et marchés subséquents en vigueur à la date de conclusion et notification du Marché, le contrôle de l'activité des <i>property managers</i>, la coordination avec les différentes parties, et la gestion des travaux de rénovation, d'extension, de GER (Gros entretien – Renouvellement) et tout autre travaux au sein des actifs immobiliers de la SLI et de ses SCI. 	
Critère 4	<p style="text-align: center;">GESTION DES CONFLITS D'INTERETS</p> <p>L'offre sera évaluée sur la qualité des dispositifs proposés et engagements pris pour garantir l'absence, la prévention et/ou le traitement des conflits d'intérêts, et à ce titre l'indépendance du Titulaire et/ou de ses co-traitants, sous-traitants et prestataires à l'égard de tout opérateur susceptible d'intervenir sur le patrimoine immobilier de la SLI et/ou de ses SCI, ainsi qu'il est mentionné à l'article 6 du présent Règlement de Consultation.</p> <p>Le candidat devra dans un mémoire intitulé « <i>Gestion des conflits d'intérêts</i> » :</p> <ul style="list-style-type: none"> décrire en détail les procédures internes permettant de prévenir, identifier et traiter tout conflit d'intérêts, en particulier les situations dans lesquelles le Titulaire ou l'un de ses actionnaires, filiales ou entités liées, co-traitants ou sous-traitants, serait susceptible de se voir attribuer directement ou indirectement des prestations pour le compte de la SLI ou de ses SCI ; 	10 %

	<ul style="list-style-type: none"> • s'engager à exclure tout mécanisme d'auto-attribution ou de passation de contrats avec des entités du même groupe, sauf mise en concurrence formelle et transparente, avec garanties d'indépendance organique et décisionnelle et justification systématique au conseil d'administration de la SLI ; • présenter les garanties organisationnelles (barrières à l'information, comités indépendants, audits externes, etc.) et les mesures de transparence mises en place pour assurer l'absence de conflits d'intérêts réels ou potentiels, notamment lors de la sélection ou du contrôle des prestataires de gestion locative, de travaux de promotion immobilière ou lors de la cession ou l'acquisition d'actifs ou de parts sociales ; • présenter la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, avec communication du document écrit exigé par le règlement général de l'AMF ; • illustrer ces engagements par des exemples de situations concrètes traitées ou par des procédures-type. • présenter la liste des véhicules d'investissement similaires et/ou disposant d'un droit de priorité gérés par le candidat, afin d'évaluer le risque de conflit d'intérêts et la disponibilité effective des ressources. <p>La robustesse, la transparence, la traçabilité et l'efficacité des mesures proposées constitueront les principaux éléments d'appréciation.</p>	
Critère 5	<p style="text-align: center;">ACCEPTABILITE DES COMPLEMENTS APPORTES AU CONTRAT</p> <p>Les compléments renseignés par les candidats dans les encadrés « <i>[à compléter par le candidat]</i> » prévus dans l'AE-CCAP et ses annexes feront l'objet d'une évaluation en fonction du niveau de transfert de risques qu'ils emportent et de leur intérêt financier et opérationnel pour la SLI.</p>	10%

11.2. ELIMINATION DES OFFRES

Dans le cadre de l'analyse des offres, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens du Code de la commande publique, seront éliminées conformément à l'article L. 2152-1 du même Code.

Sont également éliminées les offres anormalement basses¹, lorsque les justifications fournies par le candidat, après demande de la SLI, n'ont pas permis d'établir le caractère réaliste et sérieux de l'offre.

La SLI se réserve la possibilité, s'il le décide, de demander la régularisation des offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses à la stricte condition que l'irrégularité soit susceptible de régularisation, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique. En effet, la régularisation ne peut en aucun cas modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Cette régularisation ne pourra intervenir que dans un délai approprié fixé par la SLI et identique pour tous les candidats concernés. Les offres demeurées irrégulières à l'issue de cette régularisation sont rejetées.

La SLI peut également demander des précisions ou clarifications sur des offres ambiguës, sans que cela constitue une négociation.

Les candidats produisent, sur demande de la SLI et dans le délai qui leur sera imparti, tout justificatif pertinent lui permettant de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre. Les offres inappropriées ou inacceptables, au sens du Code de la commande publique, ne pourront en aucun cas être régularisées.

Les offres inappropriées ou inacceptables ne pourront en aucun cas être régularisées.

11.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Marché sera attribué au candidat dont l'offre est la plus avantageuse économiquement et classée première après application des critères d'analyse des offres susmentionnés.

La SLI informe le candidat le mieux classé de son intention de lui attribuer le Marché et lui demande de fournir, dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la demande, les attestations et certificats obligatoires pour justifier qu'il ne relève d'aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation du Marché, la signature des documents pour lesquels celle-ci est requise, sauf si une signature électronique de ces documents et les certificats ont été anticipés et fournis dans le dossier de réponse à la consultation.

La liste des documents à transmettre pour l'attribution du Marché est indiquée à l'article 13 ci-dessous.

¹ Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. En présence d'une offre qui lui semble anormalement basse eu égard aux services attendus y compris les services qui pourraient être sous-traités, l'acheteur sera tenu d'exiger que le candidat concerné justifie le montant proposé dans son offre en application de l'article R.2152-3 du Code de la commande publique. Une offre anormalement basse en raison en particulier de la non prise en compte de certains éléments du cahier des charges ou de la faible adéquation du mémoire technique avec le cahier des charges est une offre irrégulière.

ARTICLE 12 - MISE AU POINT ET NOTIFICATION DU CONTRAT

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, la SLI pourra, en accord avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché, procéder à une mise au point des pièces du Marché avant sa signature, qui ne pourra déboucher que sur des modifications mineures des composantes ou clauses du Marché et/ou des ajustements de l'offre telles que des précisions sur des points de détail non susceptibles de remettre en cause les conditions de la consultation et le résultat de la mise en concurrence. Dit autrement, la mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du Marché dont la variation est ou serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire entre les candidats.

À l'issue de cette phase, l'AE-CCAP sera signé par la personne désignée pour engager la SLI, puis le Marché sera notifié à l'attributaire retenu, sous réserve de la production des pièces et attestations requises pour l'attribution du Marché, telles que prévues au présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 13 – PIECES A FOURNIR POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique et à l'article L. 8254-1 du code du travail le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra, avant signature et notification du Marché par la SLI, produire :

➤ Si le candidat est établi en France

1. **une déclaration sur l'honneur** dûment complétée et signée (i) attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et (ii) justifiant que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (Cf. le formulaire DC1 signé fourni au titre de la lettre de candidature présentée sous la forme du DC1)

Si le signataire des attestations sur l'honneur dont la signature est requise n'est pas le représentant légal : fournir tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (représentant légal) ou, le cas échéant, les pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre la signature du Marché et le représentant légal du candidat.

2. **les attestations et certificats délivrés** par les administrations et organismes compétents, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est indiquée dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique (article R2143-7 du Code de la commande publique) :
 - une copie de l'attestation de régularité fiscale (certificat visé à l'article 1 de l'arrêté précité) délivrée par l'administration fiscale dont relève le candidat et attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant à l'impôt sur le revenu ou l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ; le cas échéant, il convient de joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés.

Pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 3 mois.

Les entreprises peuvent obtenir l'attestation de régularité fiscale sur le site <http://www.impots.gouv.fr>.

- ***une copie de l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois (attestation visée à l'article 2-I de l'arrêté précité), émise par l'un des organismes de protection sociale mentionnée à l'article L 243-15 du Code de sécurité sociale (ie l'Urssaf ou son équivalent pour les candidats ne relevant pas de l'Urssaf), les éventuels certificats délivrés par les caisses de congés payés (article R.2143-8 du Code de la commande publique / articles R.8222-1 et D.8222-5-1° du Code du travail / article D.243-15 du Code de la sécurité sociale) ;**

Les entreprises peuvent obtenir cette attestation nommée « attestation de vigilance » sur leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>.

Pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois.

L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales.

L'entreprise devra compléter son dossier en se procurant les éventuels autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents. Par ailleurs, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement ont été respectées par l'entreprise y compris en ce qui concerne l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

3. ***pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, produire le numéro unique d'identification de l'entreprise délivré par l'INSEE 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 du CCP (article R.2143-9 du CCP modifié par le décret n°2021-631 du 21 mai 2021) ou l'extrait de registre permanent datant de moins de trois mois selon la forme juridique de l'opérateur économique l'extrait KBIS (société) extrait K (personne physique) ou équivalent. **L'extrait de registre pertinent est à fournir tous les 6 mois au titre de l'article D.8222-5 2° du Code du travail.****

Pour être valide, l'avis de situation au répertoire SIREN devra viser une situation récente. Cet avis permettra à la SLI de recueillir, par l'intermédiaire d'un système électronique, les données concernant l'entreprise qui lui sont nécessaires issues, selon le cas, du registre national du commerce et des sociétés ou du répertoire national des métiers.

En cas d'impossibilité technique pour la SLI d'accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification de l'INSEE, il revient à l'entreprise concernée de communiquer à la SLI un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.

S'agissant de l'extrait d'inscription au registre pertinent, pour être valide, l'extrait doit viser une situation datant de moins de 3 mois ou une situation plus récente dans l'hypothèse d'une procédure collective mise en place dans un délai inférieur

4. *si le candidat est admis à une procédure de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet pour vérifier que le candidat est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du Marché (article R2143-9 du Code de la commande publique :*

NOTA : sont exclus de la procédure de passation des marchés (i) les candidats soumis à la procédure de liquidation judiciaire ou faisant l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer ou dans tous les cas de procédures

équivalentes prévues par un droit étranger et (ii) les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger leur permettant de poursuivre leurs activités pendant la durée d'exécution du marché (cf. article L2141-3 du Code de la commande publique modifié par l'article 131 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique).

5. *les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail et plus précisément, si le candidat emploie des salariés étrangers, conformément aux articles D.8254-2 et D.8254-4 du Code du travail, l'attributaire provisoire devra fournir la liste nominative de **l'ensemble des salariés étrangers** de l'entreprise qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article L 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel devra préciser pour chaque salarié (ne se limite pas aux seuls membres de l'équipe dédiée à l'exécution du Marché), sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail en cours de validité (article R.2143-8 du Code de la commande publique). Elle devra en outre être datée et revêtue du cachet de l'attributaire du Marché.

En l'absence de salariés étrangers dans l'entreprise, fournir une attestation sur l'honneur en original dûment signée dans ce sens.

➤ Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France :

- **une déclaration sur l'honneur** dûment complétée et signée attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (article R.2143-3 du Code de la commande publique (Cf. le formulaire DC1 signé fourni au titre de la lettre de candidature présentée sous la forme du DC1) **ET**
- afin de prouver que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat attributaire produit un document, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion (article R.2143-9 du Code de la commande publique modifié par le décret n°2021- 631 du 21 mai 2021) ;
- attestation fiscale : un certificat en cours de validité établi par l'administration ou organisme compétent du pays d'origine ou d'établissement, justifiant que l'attributaire satisfait aux obligations fiscales lui incombant avec sa traduction en langue française ;
- *en cas d'assujettissement à la TVA, un document mentionnant le numéro individuel d'identification à la TVA en France (N°TVA intracommunautaire), attribué par la direction des finances publiques, en application de l'article 286 ter du CGI (Code général des impôts) OU si le candidat attributaire n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou le cas échéant les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (article R.2143-8 du Code de la commande publique / article D.8222-7-1°-a du Code du travail) ;
- ***attestation sociale** : un document attestant de la régularité de sa situation sociale, datant de moins de six mois, au regard (i) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 (= si le lieu de cotisation se trouve dans un pays membre de l'Union Européenne) ou (ii) d'une convention

internationale de sécurité sociale (= si le lieu de cotisation se trouve dans un pays où la France a conclu une convention internationale de sécurité sociale) ET lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'entreprise est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent, ou à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du Code de la sécurité sociale⁵ (article R.2143-8 du Code de la commande publique / article D.8222-7-1°-b du Code du travail) ;

- ***justificatif d'immatriculation** : lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription OU pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre. (articles D.8222-7-2° a) D.8222-7-2°-b) D.8222-7-2°-c) du Code du travail, article R.2143-8 du Code de la commande publique) ;
- si le candidat attributaire est en redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet avec traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France afin de vérifier qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du Marché :

NOTA : sont exclus de la procédure de passation des marchés (i) les candidats soumis à la procédure de liquidation judiciaire ou faisant l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer ou dans tous les cas de procédures équivalentes prévues par un droit étranger et (ii) les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger leur permettant de poursuivre leurs activités pendant la durée d'exécution du Marché (cf. article L2141-3 du Code de la commande publique modifié par l'article 131 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique.

- ***si le candidat attributaire détache des salariés sur le territoire français pour l'exécution du Marché, joindre** : (i) en vertu des articles D.8254-2, D.854-3 et D.8254-4 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article L.5221-2- du Code du travail, datant de moins de 6 mois. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel précise, pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (avec mention de la date de validité) ET (ii) en vertu de l'article R.1263-12 du Code du travail, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés :
 - l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SPSI » du ministère chargé du travail conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail ;
 - une attestation sur l'honneur certifiant que l'entreprise s'est, le cas échéant, acquittée du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6 L.1264-1 L.1264-2 L.8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale de l'entreprise et la signature de son représentant légal.

La SLI est réputée avoir procédé aux vérifications mentionnées à l'article L. 1262-4-1 du Code du travail dès lors qu'il s'est fait remettre ces documents.

En l'absence de salariés étrangers détachés sur le territoire français pour l'exécution du Marché, fournir une attestation sur l'honneur en original dûment signée dans ce sens.

*Conformément à l'article R. 2143-10 du Code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas l'ensemble des documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-9 et rappelés ci-dessus ou lorsque ces documents ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation des marchés, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

NB : la déclaration sous serment ne doit pas être une simple attestation sur l'honneur faite par l'attributaire pressenti lui-même ; elle doit être réalisée devant un tiers habilité et respecter une certaine solennité.

Conformément à l'article D 8222-8 du Code du travail, les documents joints par l'attributaire pressenti domicilié ou établi à l'étranger sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

En cas de cotraitance, ces documents seront à fournir par chaque cotraitant.

En cas de sous-traitance, ces documents seront à fournir par chaque sous-traitant.

En vertu de l'article L. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que la SLI peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Attention : La non-production des attestations et certificats ainsi que l'absence de signature des documents pour lesquels cette dernière est requise entraîneront le rejet de l'offre du candidat provisoirement retenu.

S'agissant des documents ci-dessus à produire au stade de l'attribution, il est souhaité que les candidats les fournissent dans le dossier de candidature en réponse à la consultation.

IMPORTANT : En cours d'exécution du Marché, le Titulaire fournit à la SLI, tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du Marché, l'ensemble des documents ci-dessus comportant une étoile*.

Le Titulaire établi en France communiquera également, à chaque année civile une attestation de déclaration et de paiement des impôts et taxes de l'année antérieure (N-1), délivrée par l'administration fiscale, attestant du respect de ses obligations fiscales. Cette attestation devra être fournie annuellement par le Titulaire, dès lors que le marché excède une année.

S'agissant du Titulaire établi à l'étranger : un certificat, en cours de validité, établi par l'administration ou organisme compétent du pays d'origine ou d'établissement, justifiant que la société satisfait aux obligations fiscales lui incombant avec sa traduction en langue française, devra être fournie par le Titulaire chaque année, dès lors que le marché a une durée de validité supérieure à une année.

ARTICLE 14 - DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure pourra être déclarée sans suite à tout moment jusqu'à la signature du Marché, pour motif d'intérêt général. Sur demande expresse, les opérateurs économiques ayant participé à la procédure seront informés des raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le Marché ou de relancer la procédure.

ARTICLE 15 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS / REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent adresser, uniquement via la plateforme PLACE (en utilisant le bouton «déposer une question»), toutes questions ou demandes de renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif nécessaires à l'examen du dossier de consultation et/ou à l'élaboration de leur réponse jusqu'au 24 décembre 2025 à 18h.

Il ne sera procédé à aucune réponse aux questions orales et/ou arrivées hors délais

Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats via PLACE, au plus tard le 7 janvier 2026 via PLACE.

Ces réponses seront envoyées à tous les opérateurs économiques.

En cas de réponse tardive à une question posée en temps utile, le délai de remise des offres sera prolongé en proportion de l'importance des informations demandées.

Les candidats ayant déjà remis une offre avant la réception des renseignements complémentaires pourront remettre une nouvelle offre annulant ou modifiant la précédente, avant la date limite de remise des offres éventuellement prolongée. Cette nouvelle offre devra être déposée dans les mêmes conditions que l'offre initiale.

Toute anomalie, erreur, incohérence ou imprécision dans le dossier doit être signalée par les candidats via PLACE selon les conditions prévues au présent article, faute de quoi ils seront réputés avoir compris et accepté les documents de la consultation.

ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La SLI peut modifier le dossier de consultation jusqu'au 7 janvier 2026.

Conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique, si la SLI apporte des modifications importantes aux documents de la consultation, ou si le stade auquel interviennent les modifications le justifie, la date limite de réception des offres sera reportée de façon proportionnée à l'importance des modifications apportées, afin de permettre aux candidats de prendre connaissance de ces modifications et d'adapter leur offre en conséquence.

Les candidats sont informés de toute modification via la plateforme PLACE. Ils présentent leur offre sur la base du dernier dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait déjà remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la nouvelle date et heure limites de dépôt des plis.

ARTICLE 17 – TRANSITION

Le présent Marché comprend une période de transition.

Durant cette période le Titulaire devra collaborer avec l'ancien titulaire – le groupement d'opérateurs économiques composé de CDC Habitat et d'Ampère Gestion – afin d'assurer une transmission complète, structurée et ordonnée des informations, procédures, outils et données nécessaires à la bonne exécution du Marché.

Le Titulaire est tenu de participer activement à cette phase de transition, de manière à garantir la continuité du service et l'absence de rupture dans la gestion, la valorisation et la cession des actifs immobiliers concernés.

Les modalités pratiques de la coopération (réunions de passation, échanges de documents, transfert de bases de données, formation éventuelle aux outils spécifiques, etc.) seront arrêtées par le conseil d'administration de la SLI, en concertation avec l'ancien titulaire et le Titulaire.

ARTICLE 18 – RECOURS A UN MARCHE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au Titulaire du marché pourra être exécutée par ce dernier dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du marché initial conclu suite à une procédure de mise en concurrence. Cette mise en concurrence doit avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux services.

Ces marchés ultérieurs devront être conclus dans un délai de trois ans suivant la notification du marché initial faisant l'objet de la présente consultation.

Annexe 1 - Accord de confidentialité relatif à l'accès aux annexes 4 à 8 du CCTP

(à signer par une personne dûment habilitée à engager le candidat)

Dans le cadre de la consultation relative au présent marché, une obligation de confidentialité incombe aux candidats souhaitant avoir accès aux annexes 4 (Tableau récapitulatif des accords-cadres et marchés subséquents en vigueur), 5 (Rapports annuels et de gestion de la SLI au titre des années 2022, 2023, 2024 et du premier semestre 2025), 6 (Tableau de présentation des opérations en cours), 7 (Notes sur les actifs sensibles de la SLI) et 8 (Présentation de l'état de décaissement des VEFA de la SLI) du CCTP.

Celles-ci correspondent à une obligation de respect des secrets professionnel et des affaires ainsi qu'à une obligation de discrétion concernant les informations dont les candidats peuvent avoir connaissance lors de la lecture de ces annexes.

Par la signature du présent document, le candidat reconnaît être tenu au secret professionnel et au secret des affaires, ainsi qu'à l'obligation de discrétion en ce qui concerne les informations, dont il a connaissance dans ce cadre.

Le candidat s'engage à ne pas communiquer, de façon écrite ou verbale, sur le contenu des annexes 4 à 8 du CCTP, et à ne pas remettre ce document à des tiers sans l'accord préalable de la SLI. À ce titre, le candidat prend toutes mesures nécessaires afin d'éviter que les informations contenues dans les annexes 4 à 8 du CCTP ne soient divulguées, même de façon fortuite.

Il est rappelé que le libre accès aux documents administratifs tel que garanti par la loi relève du ressort exclusif de la SLI.

À,

Le

Le candidat (compléter et signer)

Annexe 2 – Tableau des éléments à compléter au sein de l'AE-CCAP et ses annexes financières

Eléments à compléter par les candidats	Localisation	Nature de la précision
Précisions sur l'opérateur économique (nom, adresse, GME...etc.)	AE-CCAP, p. 7 (article 1 ^{er})	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Période de transition	AE-CCAP, p. 21 (article 6.3)	Complément au sens de l'article 9.3.2 du Règlement de consultation
Présentation des sous-traitants au stade de l'offre	AE-CCAP, p. 24 (article 8.2)	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Coordonnées bancaires	AE-CCAP, p. 34 (article 13.5)	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Pénalités : - Montants unitaires ; - Plafonds éventuels ; - Caractère libératoire.	AE-CCAP, p. 36/37 (article 15)	Complément au sens de l'article 9.3.2 du Règlement de consultation
Manque à gagner en cas de résiliation pour MIG	AE-CCAP, p. 44 (articles 18.7 et 19.1)	Complément au sens de l'article 9.3.2 du Règlement de consultation
Sociétés exerçant un contrôle direct et indirect	AE-CCAP, p. 48 (article 24)	Elément informatif
Attestation sur l'honneur du candidat	AE-CCAP, p. 52 (article 31.1)	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Annexes remises dans l'offre	AE-CCAP, p. 53 (article 31.3)	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Signature du Marché	AE-CCAP, p. 54 (article 31.4)	Elément de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières
Bordereau de prix	Bordereau de prix	Complément au sens de l'article 9.3.2 du Règlement de consultation