



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE CONSULTATION : A0 26 CA 0017

**OBJET DU MARCHE : PRESTATION DE COMMERCIALISATEUR
POUR LA MISE EN VENTE D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER DE LA
CANSSM A USAGE DE VILLAGE VACANCES ET CAMPING SITUE A
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS (56730)**

REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :
30/06/2026 à 12h00**

DATE LIMITE DE LA VISITE OBLIGATOIRE : 19/06/2026 – 16h30

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : 22/06/2026 - 14h00

Filiéris est une marque déposée pour son offre de santé par la CANSSM

CAISSE AUTONOME NATIONALE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE DANS LES MINES

77, avenue de Ségur - 75714 PARIS CEDEX 15

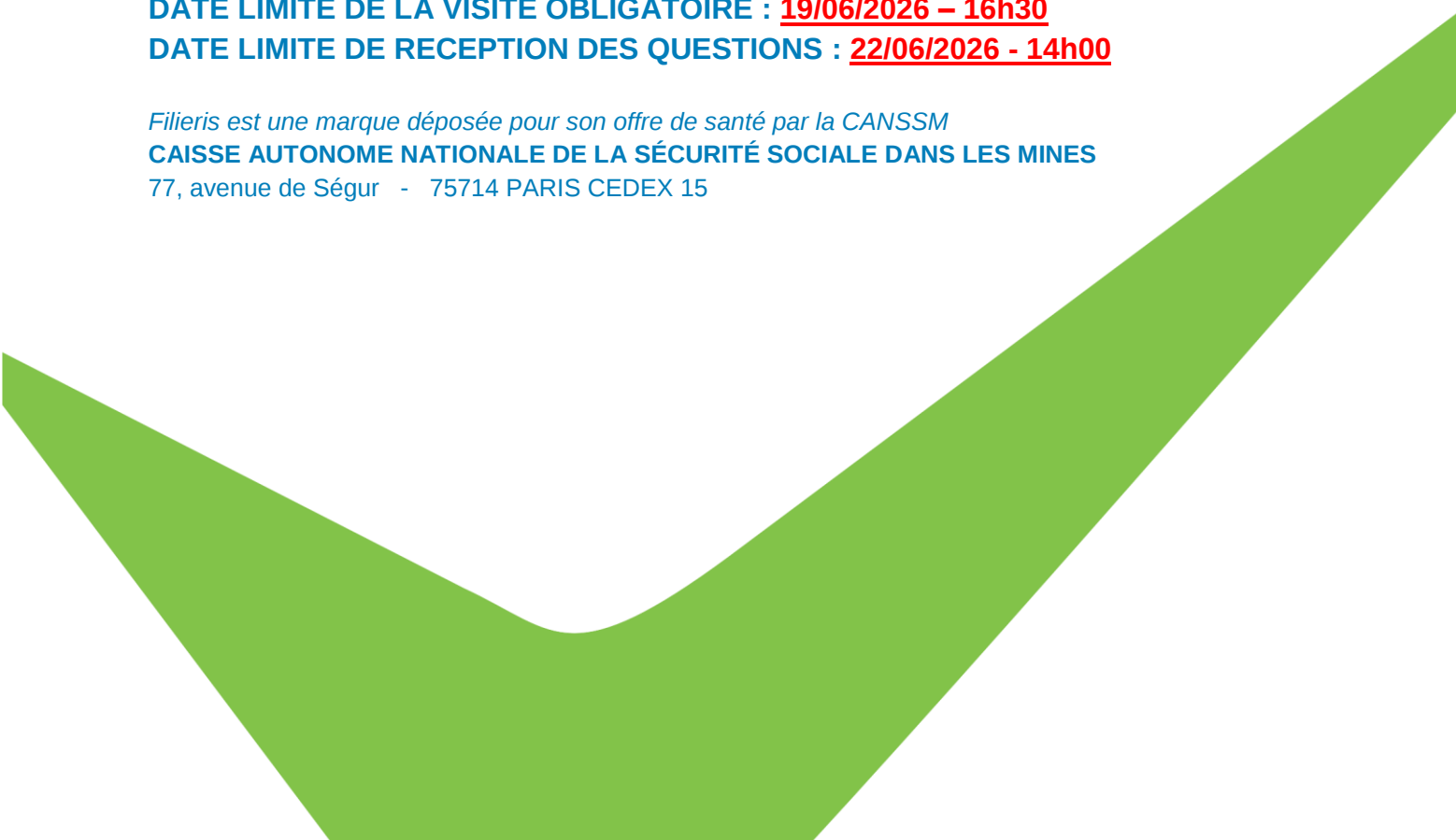


Table des matières

Article I.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
Section 1.01	Objet du marché.....	4
Section 1.02	Procédure et étendue de la consultation	4
Section 1.03	Allotissement et code CPV	4
Section 1.04	Conditions de participation des concurrents	5
Section 1.05	Visite obligatoire.....	5
Article II.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
Section 2.01	Durée du marche	5
Section 2.02	Délai de validité des offres	6
Section 2.03	Variante et PSE.....	6
(a)	Variantes	6
(b)	Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article III.	PRIX	6
Article IV.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULATION	6
Section 4.01	Composition du DCE.....	6
Section 4.02	Modifications du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur.....	7
Section 4.03	Demande de renseignements complémentaires.....	7
Article V.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
Section 5.01	Pièces constitutives de la candidature.....	8
(a)	Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus	8
(b)	Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)	10
(c)	Moyens de preuve, justifications, vérifications	10
Section 5.02	Pièces constitutives de l'offre	11
Article VI.	MODALITES D'ENVOI DES PLIS	12
Section 6.01	Transmission du pli par voie électronique.....	12
Section 6.02	Dénomination et contenu de l'enveloppe.....	13
Section 6.03	Copie de sauvegarde	14
Section 6.04	Certificat de signature électronique (à l'attribution).....	15
Article VII.	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
Section 7.01	Sélection des candidats	15
Section 7.02	Critères d'attribution des offres.....	15
Section 7.03	Négociation	17
Section 7.04	Le classement des offres	17
Article VIII.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	18

Section 8.01	Documents à remettre avant attribution.....	18
Section 8.02	Mise au point du marché (facultative)	18
Section 8.03	Notification du marché.....	18
Article IX.	PROCEDURE DE RECOURS.....	19

Article I. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Section 1.01 Objet du marché

La Caisse Autonome Nationale de Sécurité Sociale dans les Mines (CANSSM) possède à **SAINT-GILDAS-DE-RHUYS (56730) un ensemble immobilier à usage de Village Vacances sis 3 Chemin du Parc – LE KERAUDREN, ainsi qu'un terrain à usage de camping au Lieudit LE KERVER** faisant actuellement l'objet d'un prêt à usage à l'ANGDM (Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs) qui en assure l'exploitation au travers d'un prestataire de services.

Le prêt à usage prendra fin au 31 décembre 2027.

La CANSSM, qui ne souhaite pas reprendre l'exploitation de cet ensemble immobilier à compter du 1^{er} janvier 2028, a décidé de vendre l'intégralité de cet ensemble immobilier.

La libre et entière disponibilité de cet ensemble immobilier interviendra donc au 1^{er} janvier 2028.

Le présent marché a pour objet une prestation de commercialisateur pour la mise en vente de ce bien immobilier dont les caractéristiques figurent en annexe au CCP.

Le commercialisateur, à réception de la notification qui lui sera adressée, aura mandat exclusif de vente du bien immobilier.

La prestation sera demandée dès notification du marché.

Fileris étant très attachée à la politique RSE, l'attention des candidats est rappelée sur l'article L.3-1 du code de la commande publique et sur la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Section 1.02 Procédure et étendue de la consultation

La procédure utilisée est **la procédure adaptée**, en application des dispositions des articles L2123-1.1°, R2123-1.1° et R2123-2 à R2123-7 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

Le marché est conclu à prix global forfaitaire.

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Section 1.03 Allotissement et code CPV

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement.

Code CPV	Intitulé
70121100	Services de vente d'immeubles

Section 1.04 Conditions de participation des concurrents

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Toutefois et conformément à l'article R2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

L'acte d'engagement et l'annexe financière devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Section 1.05 Visite obligatoire

Dans le cadre de la consultation, les candidats devront obligatoirement effectuer la visite de l'ensemble immobilier afin d'évaluer leurs prestations.

La visite est obligatoire (une attestation signée sera à joindre à l'offre). Les candidats devront préalablement prendre rendez-vous auprès de Madame Nathalie WEBER au 01. 45. 66. 36. 09/ 06.21.81.04.50 ou nathalie.weber@filieris.fr

Les visites seront organisées entre 9h00 et 16h30, aux dates suivantes :

- **Vendredi 05 juin 2026**
- **Vendredi 19 juin 2026**

Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par tout moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut-être dispensé par l'acheteur de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

Aucune question ne sera admise lors de la visite du site. Les questions devront être posées conformément à la procédure décrite à l'article 4.03 du présent règlement de consultation.

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Section 2.01 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification.

Au terme de la durée initiale du marché, il pourra être reconduit une (1) fois pour la même durée (12 mois) et dans les mêmes conditions si la CANSSM n'a pas reçu une offre acceptable et/ou si la procédure de vente n'a pas abouti à la signature d'un acte de vente définitif.

Le titulaire devra alors poursuivre sa mission jusqu'à réception d'une offre acceptable par la CANSSM et la vente définitive du bien.

Toutefois, la CANSSM pourra également décider de ne pas reconduire le marché sans indemnité pour le titulaire.

Section 2.02 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date de remise des offres.

Section 2.03 Variante et PSE

(a) Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

(b) Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Article III. PRIX

Les honoraires (hors taxes) du titulaire du marché seront calculés en fonction d'un pourcentage du prix net de vente du bien (hors taxes et hors droits de mutation) perçu par le vendeur selon les modalités de calcul proposées par le titulaire du marché dans l'annexe tarifaire à l'acte d'engagement.

Les honoraires seront pris en charge par l'acquéreur du bien cédé lors de la signature de l'acte définitif de vente du bien.

Article IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Section 4.01 Composition du DCE

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
Annexe 1 AE – Annexe financière

- Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et son annexe 1
- Annexe 1 CCP – Description de l'ensemble immobilier
- Attestation de visite

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents. Le soumissionnaire remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition ainsi que les ajouts ou questions/réponses ayant été déposés pendant ladite procédure.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2988668&orgAcronyme=s7h>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Section 4.02 Modifications du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, pendant toute la durée de la consultation, et en informe les candidats par le biais du portail acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuelles modifications du DCE.

En cas de modifications importantes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai de remise des offres, auquel cas l'ensemble des candidats en sera informé par un avis rectificatif publié.

Il est rappelé aux entreprises qui souhaitent répondre l'importance de l'identification qui permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées. La CANSSM ne pourra être tenue pour responsable.

Section 4.03 Demande de renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir sur le dossier de consultation devront obligatoirement être demandés, au plus tard le **22/06/2026 à 14h00**. Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les candidats peuvent poser une question à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2988668&orgAcronyme=s7h> dans la section « Question ».

Le pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des questions ainsi posées sous forme d'un document qui sera diffusé à tous les candidats via la plateforme de dématérialisation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte. A cet effet, les candidats devront enregistrer sur la plateforme une adresse mail valide. Cette dernière sera utilisée pour toutes les communications après le dépôt de l'offre (demande de précision, régularisation, notification etc.).

Article V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimés en EURO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Section 5.01 Pièces constitutives de la candidature

Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :

- Modalité N°1 : Fournir les documents de la candidature attendus, visés au point a) du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-3 CCP.
- Modalité N°2 : Fournir un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues au point b) du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-4 CCP.

(a) Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus

⇒ DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

La candidature comporte les documents, suivants :

- 1/ Une lettre de candidature (le formulaire DC1, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie ;
- 2/ Une déclaration du candidat (le formulaire DC2, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie ;

Le DC1 et le DC2 sont disponibles à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

3/ Une déclaration d'honneur conformément aux dispositions de l'article R2143-3 CCP justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

4/ Les documents adéquats relatifs aux pouvoirs de la personne signataire des documents susmentionnés, habilitée pour engager le candidat.

5/ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

⇒ **DOCUMENTS LIES AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, FINANCIERES ET TECHNIQUES**

En complément du formulaire DC2 ou équivalent et conformément aux dispositions de R2143-3-2 CCP, ode de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Si la date de création du candidat est inférieure à 3 ans, le candidat peut prouver sa capacité financière par d'autres moyens que la production de chiffres d'affaires et notamment par une déclaration appropriée de banque ;*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués en lien avec le marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- La copie de la carte professionnelle « transaction sur immeubles et fonds de commerce » au sens de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970, modifiée par la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 ou d'un titre équivalent lui permettant de réaliser les prestations en France

NOTE IMPORTANTE :

- a) **En cas de candidature groupée**, conformément à l'article R2143-12 CCP, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.
- b) **En cas de sous-traitance déjà connue** : pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes

documents que ceux exigés pour sa propre candidature selon la procédure qu'il a retenue pour la transmission de ces propres éléments de candidatures. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) en transmettant un formulaire DC4 complété par sous-traitant.

- c) **Opérateur économique nouvellement créé** : si les informations sur les chiffres d'affaires, les effectifs ou les références ne sont pas disponibles, soit parce que l'entreprise a été récemment créée soit pour un autre motif justifié, le candidat est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, technique et financière par tout autre document dont la CANSSM appréciera le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.

(b) Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, la CANSSM autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandés au point a), le Document Unique de Marché Européen (DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Ce document doit être complété dans son intégralité ; le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

La CANSSM dispose d'un formulaire eDUME pré-rempli pour ce marché. Dans l'hypothèse où une société candidate souhaite utiliser le DUME comme modalité de dépôt de sa candidature, elle devra impérativement remettre un eDUME ; les DUME sous format papier ne sont pas acceptés.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

(c) Moyens de preuve, justifications, vérifications

Conformément aux articles R2143-5, R2143-7, R2143-8, R2143-11, R2143-12 et à l'annexe 4 (arrêté 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) du CCP, le candidat devra produire les justificatifs demandés afin de se voir attribuer le marché (sauf à ce que ces éléments aient été fournis lors de la remise de la candidature), à savoir :

- Les attestations sociales prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La pièce prévue à l'article D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail, précisant, pour chaque

salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article R2143-16 CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

① Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Section 5.02 Pièces constitutives de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les pièces suivantes :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété et signé
- 2) L'annexe financière complétée, datée et signée
- 3) **Le mémoire technique qui devra comprendre à minima :**

Les recommandations du candidat concernant la politique de commercialisation du bien, abordant notamment les aspects suivants :

- L'analyse du marché immobilier pour ce type de bien immobilier
- Le positionnement de la propriété de la CANSSM face à ce marché
- L'analyse des qualités et défauts de ce bien
- La préconisation du prix de vente

La politique de commercialisation envisagée, à savoir :

- Les modalités de prospection des acquéreurs potentiels (constitution de liste d'acheteurs potentiels, les modalités de leur approche...),
- Les modalités de mise en concurrence des acheteurs potentiels
- Nature, forme et périodicité de l'assistance au mandant pendant le déroulement de la mission :

- ✍ *Pour le montage du dossier de vente : plaquette et dossier de présentation, conseils,*
- ✍ *Lors de la constitution de la data room par le notaire,*
- ✍ *Organisation des visites,*
- ✍ *Elaboration d'un rétro planning prévisionnel de la procédure de vente depuis le bon de commande jusqu'à la signature de l'acte définitif de vente,*
- ✍ *Reporting périodique, analyse des offres comprenant les garanties financières apportées par les candidats et propositions...)*

Toute suggestion afin d'améliorer la conduite de la vente.

Les moyens mis à disposition de la CANSSM pour la réalisation de la mission et notamment :

- La composition de l'équipe dédiée à la mission (CV avec leur fonction)
- Les moyens matériels et logistiques du candidat
- Les mesures prises par le candidat pour s'assurer de la qualité de la prestation

Le candidat présentera dans son mémoire technique les modalités de calcul de sa commission. Le calcul de cette commission sera exprimé en pourcentage du prix net de cession du village vacances et du terrain de camping perçu par le vendeur.

Il illustrera sa proposition en complétant l'annexe financière de l'acte d'engagement dans laquelle il fera apparaître une simulation du montant des honoraires à percevoir en fonction de son prix de vente.

4) **L'attestation de visite**, renseignée, datée et signée.

5) RIB

L'absence d'un ou plusieurs documents susmentionnés entraînera l'irrégularité de l'offre. Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à l'analyse de l'offre avant l'examen de la candidature.

Conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

En application de l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Article VI. MODALITES D'ENVOI DES PLIS

Section 6.01 Transmission du pli par voie électronique

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2988668&orgAcronyme=s7h>

Il n'est cependant pas obligatoire de signer électroniquement les documents de candidature et d'offre dès la remise des plis.

S'ils souhaitent signer leur offre dès la transmission initiale, se procurer un certificat électronique.

Tous les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (*candidatures et offres*) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées *via PLACE* ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la **PLACE**.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, « *si le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*** »

En cas de difficultés, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Section 6.02 Dénomination et contenu de l'enveloppe

L'enveloppe unique sera présentée sous la forme d'un fichier au format zip et contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément à la section 5.02 du règlement de la consultation.

Pour constituer l'enveloppe unique, créer un fichier .ZIP nommé :

marché_candidat_candidature-offre.zip

avec :

marché = référence du marché = **AO 26 CA 0017**

candidat = nom du candidat

Les pièces dûment complétées, seront nommées :

marché_candidat_désignation.pdf

avec :

marché = référence du marché = **AO 26 CA 0017**

candidat = ***nom du candidat***

désignation = ***désignation significative et suffisamment explicite du contenu de la pièce***

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d'engagement, DE pour devis estimatif, MT pour mémoire technique, BP pour bordereau des prix...

Si nécessaire, pour faciliter la lecture des pièces, le soumissionnaire pourra proposer un glossaire des désignations constitutives de son dossier électronique.

Les pièces devant être signées, le seront avec un outil de signature conforme à l'article 6.04 du présent règlement, en prenant soin d'inclure le corps du document dans l'empreinte de signature.

Section 6.03 Copie de sauvegarde

Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 CCP et l'article 2 de l'annexe 6 (Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) du CCP.

Par conséquent, parallèlement au dépôt de leur pli par voie électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde" dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, à l'adresse suivante :

**Caisse Autonome Nationale de la Sécurité Sociale dans les Mines
Direction Nationale des Achats et des Affaires Juridiques
Service des marchés
77, avenue de Ségur,
75714 Paris cedex 15
Heures d'ouverture : 09h00/12h00 - 14h00/17h00**

« Marché N° AO 26 CA 0017

**PRESTATION DE COMMERCIALISATEUR POUR LA MISE EN VENTE D'UN
ENSEMBLE IMMOBILIER DE LA CANSSM A USAGE DE VILLAGE VACANCES
ET CAMPING SITUE A SAINT GILDAS DE RHUYS (56730)**

**NOM DE LA SOCIETE - COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR »**

Section 6.04 Certificat de signature électronique (à l'attribution)

Ce certificat permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **PLACE** soit *via* l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE, soit *via* celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et qui ne posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé le marché.

Néanmoins, Filieris pourra autoriser exceptionnellement la signature manuscrite originale du marché par l'attributaire du marché à l'issue de la procédure de passation.

Article VII. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Section 7.01 Sélection des candidats

Seules les candidatures complètes et présentant les renseignements indispensables à une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront examinées.

L'analyse des candidatures portera sur la vérification que les candidats satisfont aux conditions de participation qui sont, en application de l'article L2142-1 CCP, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Section 7.02 Critères d'attribution des offres

Conformément à aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères		Pondération
Critère 1 – Taux d'honoraires de la commission exprimée en pourcentage du prix net de cession perçu par le vendeur précisé à l'annexe financière		45%
<i>Sous-critère 1 : Taux d'honoraires de la commission pour le village vacances</i>	40%	
<i>Sous-critère 2 : Taux d'honoraires de la commission pour le terrain de camping</i>	5%	
Critère 2 : Valeur technique de l'offre		50%
▪ Sous-critère 1 : Pertinence de la politique de commercialisation proposée: 15% ▪ Sous-critère 2 : Moyens mis à disposition de la CANSSM pour la réalisation de la mission : 10% ▪ Sous-critère 3 : Evaluation du bien: 15% ▪ Sous-critère 4 : Pertinence de l'analyse du bien au regard du marché immobilier : 10%		
Critère 3 : Politique de responsabilité sociétale du candidat		5 %
Sous-critère 1 : politique environnementale	2,5%	
Sous-critère 2 : politique sociale	2,5%	

CRITERE 1 : PRIX : 45 %

Ce critère est décliné en deux sous-critères :

Sous-critère 1 : taux d'honoraires de la commission pour le village vacances – 40 %

L'offre la moins disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère prix, soit 40/40.

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 40 = (taux d'honoraires le moins élevé /taux d'honoraires proposé par le candidat) X 40

Sous-critère 2 : taux d'honoraires de la commission pour le terrain de camping – 5 %

L'offre la moins disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère prix, soit 5/5.

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 5 = (taux d'honoraires le moins élevé /taux d'honoraires proposé par le candidat) X 5

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE : 50 %

La valeur technique sera évaluée et notée au regard des éléments contenus dans le mémoire technique transmis par le soumissionnaire suivant les sous-critères et leurs pondérations comme indiqué ci-dessus.

Pour obtenir la note du sous-critère évaluation du bien par les candidats, la méthode de calcul suivante sera utilisée : $15 - (15 \times \text{écart entre l'estimation du candidat et la moyenne des estimations des candidats} / \text{moyenne des estimations})$

CRITERE 3 : POLITIQUE RSE : 5 %

Ce critère sera noté au regard des éléments fournis dans le mémoire technique transmis par le soumissionnaire sur sa politique environnementale et sociétale.

Section 7.03 Négociation

Après analyse des offres initiales, l'acheteur pourra engager des négociations avec les candidats les mieux classés, dans la limite de trois candidats maximum.

Ces négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits, électroniques (fax, courrier électroniques) ou d'entretiens oraux.

A cet effet, les candidats sont invités à préciser, dans le cadre de leur offre, une adresse mail valide à laquelle ils pourront, le cas échéant, être sollicités dans le cadre de la négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager plusieurs phases de négociations avec les candidats. Dans ce cas, chaque phase peut donner lieu à la remise d'une nouvelle offre.

Le dépôt d'une offre après négociation réinitialise le délai de validité des offres.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la CANSSM ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la CANSSM considère que le candidat maintient sa proposition précédente.

Section 7.04 Le classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de point attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenue.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère le plus prépondérant départagera les candidats concernés.

Article VIII. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

Section 8.01 Documents à remettre avant attribution

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail, ainsi que l'attestation d'assurance.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera de 7 jours à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

Section 8.02 Mise au point du marché (facultative)

Conformément à l'article R2152-13 CCP, il est possible, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Section 8.03 Notification du marché

La signature et la notification du marché auront lieu :

- soit **sous forme dématérialisée** (choix **par défaut**) : signature électronique du pouvoir adjudicateur et notification via la plateforme de dématérialisation
- soit sous format papier (par exception) : signature manuscrite du pouvoir adjudicateur et notification par voie recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, une « rematérialisation » sous format papier de l'offre du titulaire sera expressément sollicitée.

Article IX. PROCEDURE DE RECOURS

La juridiction territorialement compétente est :

Tribunal Judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

75 859 Paris

Adresse internet : www.ca-paris.justice.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

75 859 Paris

Adresse internet : www.ca-paris.justice.fr