



Marché public de services

MISSION D'INTERMÉDIATION, DE COMMERCIALISATION ET DE NÉGOCIATION EN VUE DE LA VENTE DE BIENS IMMOBILIERS COMMUNAUX

Règlement de Consultation Procédure adaptée

Marché n°2026-02

Date et heure de remise des offres : Le mardi 6 octobre 2026 à 12 h00

MAÎTRE DE L'OUVRAGE :

**Ville d'AIGUILLON
Place du 14 Juillet
47190 AIGUILLON
Tél : 05.53.79.60.12**

Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	2
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	2
ARTICLE 3 – PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ	3
ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ ET MANDATS EXCLUSIFS	3
ARTICLE 5 – RÉMUNÉRATION	4
ARTICLE 6 – RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE	4
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
ARTICLE 9 – CONTENU DE L’OFFRE.....	5
ARTICLE 10 – NÉGOCIATION.....	6
ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 12 – CLASSEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 13 – OFFRES IRRÉGULIÈRES ET RÉGULARISATION	7
ARTICLE 14 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	8
ARTICLE 15 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET ABSENCE D’ENGAGEMENT DE VENTE	8
ARTICLE 18 – CONFIDENTIALITÉ, DONNÉES PERSONNELLES ET RÈGLEMENT DES LITIGES..	9

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune d'Aiguillon
Place du 14 Juillet
47190 AIGUILLON

Représentée par Monsieur Christian GIRARDI, Maire, dûment habilité à cet effet.

Profil d'acheteur

Les échanges et dépôts des candidatures et des offres sont effectués exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur :

<https://demat.ampa.fr>

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché public de services portant sur une mission d'intermédiation, de commercialisation, de recherche d'acquéreurs et de négociation en vue de la vente de biens immobiliers appartenant à la Commune d'Aiguillon.

Les biens susceptibles d'être confiés au titulaire sont identifiés dans la liste des biens immobiliers communaux annexée au dossier de consultation.

La mission comprend notamment :

- la prise de connaissance des caractéristiques des biens ;
- l'analyse du marché immobilier ;
- la proposition d'une stratégie de commercialisation ;
- la mise en valeur des biens ;
- la réalisation et la diffusion des annonces ;
- la publicité sur les supports immobiliers appropriés ;
- la recherche active d'acquéreurs ;
- la qualification des prospects ;
- l'organisation des visites ;
- la réception et la transmission des offres d'achat à la Commune ;
- la négociation avec les acquéreurs potentiels dans les limites fixées par la Commune ;
- le suivi des prospects et des offres ;
- l'information régulière de la Commune sur les actions réalisées et leurs résultats ;
- l'accompagnement de la Commune jusqu'à la signature de l'acte authentique, en lien avec le notaire chargé de la vente.

Le titulaire intervient dans le cadre des pouvoirs qui lui sont confiés par la Commune et par les mandats de vente conclus pour les biens concernés.

La conclusion du marché n'emporte pas, par elle-même, mandat de vendre les biens.

Un mandat exclusif de vente sera établi pour chaque bien effectivement confié au titulaire.

Le titulaire ne pourra engager la Commune, accepter une offre ou modifier le prix de vente sans accord préalable de celle-ci.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti.

Les prestations constituent une mission globale de commercialisation et d'intermédiation immobilière.

La Commune ne garantit au titulaire aucun nombre minimum de biens à commercialiser, aucune vente et aucun montant minimum de rémunération.

Les variantes ne sont pas autorisées.

La Commune se réserve la possibilité de négocier dans les conditions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Elle pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ ET MANDATS EXCLUSIFS

4.1 Durée du marché

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

La Commune pourra confier au titulaire, pendant cette période, un ou plusieurs biens figurant dans la liste annexée au dossier de consultation.

La Commune demeure libre de décider de la mise en vente effective de chacun des biens.

4.2 Mandat exclusif

Pour chaque bien confié au titulaire, un mandat exclusif de vente sera établi conformément à la réglementation applicable aux professionnels de l'immobilier.

Le mandat précisera notamment :

- le bien concerné ;
- le prix de vente ;
- la durée du mandat ;
- l'étendue de l'exclusivité ;
- les actions de commercialisation que le titulaire s'engage à réaliser ;
- les modalités de compte rendu ;
- les conditions de rémunération ;
- les conditions de dénonciation et de résiliation.

Le mandat exclusif sera conclu pour une durée initiale de trois mois.

Toute clause d'exclusivité devra être expressément stipulée dans le mandat.

Le titulaire devra mettre en œuvre les moyens de commercialisation prévus dans son offre et dans le mandat.

ARTICLE 5 – RÉMUNÉRATION

La rémunération du titulaire est exclusivement constituée d'une commission calculée en pourcentage du prix de vente effectivement réalisé.

La commission est à la charge de l'acquéreur.

Aucun honoraire, frais de publicité, frais de dossier, frais de visite ou autre frais ne pourra être facturé à la Commune en complément de cette commission.

La rémunération ne sera exigible que dans les conditions prévues par la réglementation applicable et les documents contractuels.

Le candidat devra indiquer clairement dans son offre :

- Taux de commission HT : %
- TVA : %
- Taux de commission TTC : %

La commission sera calculée sur le prix de vente selon les modalités définies dans le mandat de vente et le CCAP.

ARTICLE 6 – RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

Le titulaire devra respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à son activité, notamment celles relatives à l'exercice de l'activité de transaction immobilière.

Le candidat devra disposer, au moment du dépôt de son offre et pendant toute la durée du marché, des habilitations professionnelles nécessaires à l'exercice de cette activité.

Il devra notamment être titulaire d'une carte professionnelle portant la mention permettant l'exercice de l'activité de transaction sur immeubles et fonds de commerce, ou justifier de l'habilitation légalement requise.

Le titulaire devra également disposer d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières ou cahier des charges (CCTP) ;
- la liste des biens immobiliers communaux concernés ;
- les documents et renseignements disponibles relatifs aux biens ;
- le cas échéant, les plans, photographies, diagnostics et autres documents utiles ;

- le modèle de mandat exclusif de vente.

Le dossier est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur :

<https://demat.ampa.fr>

La Commune se réserve la possibilité d'apporter des modifications au dossier de consultation dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les candidats seront informés des éventuelles modifications par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Afin de faciliter l'accès à la consultation, les candidats ne sont tenus de produire que les documents nécessaires à la vérification de leur situation et de leur capacité à exercer les prestations objet du marché.

Le candidat devra fournir :

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique ;
- un document permettant son identification ;
- une copie de la carte professionnelle en cours de validité permettant l'exercice de l'activité de transaction sur immeubles et fonds de commerce ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- une présentation succincte de l'entreprise et de son expérience en matière de transaction immobilière.

Le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document unique de marché européen (DUME).

Le candidat pourra joindre, s'il le souhaite, quelques références récentes de prestations similaires.

L'absence de références auprès d'une collectivité territoriale ne pourra, à elle seule, entraîner l'élimination du candidat.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents dont la Commune dispose déjà ou qui peuvent être obtenus gratuitement par voie électronique.

ARTICLE 9 – CONTENU DE L'OFFRE

Chaque candidat devra produire :

9.1 Acte d'engagement

L'acte d'engagement complété et signé devra notamment préciser :

- le taux de commission proposé ;
- le taux de TVA ;
- le taux de commission TTC ;
- la confirmation que la commission est à la charge de l'acquéreur ;
- l'absence de frais complémentaires facturés à la Commune.

9.2 Note méthodologique

Le candidat remettra une note méthodologique présentant les modalités selon lesquelles il entend assurer la commercialisation des biens communaux.

Cette note devra notamment présenter :

- la stratégie de commercialisation ;
- les moyens de publicité et de communication ;
- les supports immobiliers utilisés ;
- les moyens mis en œuvre pour rechercher activement des acquéreurs ;
- les moyens humains affectés à la mission ;
- les modalités d'organisation des visites ;
- les modalités de suivi des prospects ;
- les modalités d'information et de reporting de la Commune ;
- les délais de mise en commercialisation.

La note méthodologique ne devra pas excéder 10 pages, hors éventuelles annexes.

9.3 Délais de commercialisation

Le candidat précisera le délai dans lequel il s'engage à mettre en œuvre les premières actions de commercialisation à compter de la signature du mandat correspondant.

ARTICLE 10 – NÉGOCIATION

La Commune se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre.

La négociation pourra notamment porter sur :

- le taux de commission ;
- la stratégie de commercialisation ;
- les moyens de publicité ;
- les moyens humains ;
- les modalités de suivi et de reporting ;
- les délais de mise en commercialisation.

La Commune pourra limiter la négociation aux candidats les mieux classés.

Elle pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, les offres finales seront analysées selon les critères et pondérations définis à l'article 11.

ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération
1. Prix – taux de commission	40 %

2. Valeur technique et stratégie de commercialisation	50 %
3. Réactivité et délai de mise en commercialisation	10 %
TOTAL	100 %

11.1 Critère n°1 – Prix – 40 points

La note sera calculée selon la formule suivante :

Note = (taux de commission le plus faible / taux de commission du candidat) × 40

Le taux pris en compte est celui figurant dans l'acte d'engagement.

11.2 Critère n°2 – Valeur technique et stratégie de commercialisation – 50 points

Sous-critère	Points
• Stratégie de commercialisation des biens communaux	20
• Moyens de publicité et recherche active d'acquéreurs	10
• Moyens humains et organisation affectés à la mission	10
• Modalités de suivi, reporting et accompagnement de la Commune	10
TOTAL	50

11.3 Critère n°3 – Réactivité et délai de mise en commercialisation – 10 points

Ce critère sera apprécié au regard :

- du délai de prise en charge des biens ;
- du délai de réalisation et de publication des annonces ;
- du délai de mise en œuvre des premières actions commerciales ;
- de la réactivité pour organiser les visites et transmettre les offres à la Commune.

ARTICLE 12 – CLASSEMENT DES OFFRES

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour chacun des critères pondérés.

L'offre obtenant la note globale la plus élevée sera classée première.

En cas d'égalité de notes, le candidat ayant obtenu la meilleure note au titre du critère « Valeur technique et stratégie de commercialisation » sera classé devant les autres candidats.

ARTICLE 13 – OFFRES IRRÉGULIÈRES ET RÉGULARISATION

Les offres seront examinées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

La Commune pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières dans les conditions prévues par la réglementation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Lorsqu'une offre apparaîtra anormalement basse, la Commune pourra demander au candidat les justifications nécessaires conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 14 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

ARTICLE 15 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie électronique via le profil d'acheteur :

<https://demat.ampa.fr>

Les offres doivent être rédigées en langue française.

Les montants financiers sont exprimés en euros.

Les plis transmis après la date et l'heure limites fixées dans l'avis de consultation ne seront pas pris en compte.

La transmission électronique donne lieu à un accusé de réception.

ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur :

<https://demat.ampa.fr>

Les demandes devront être transmises au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront communiquées, dans les conditions prévues par la réglementation, à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation.

Aucun renseignement donné oralement ne pourra engager la Commune.

ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET ABSENCE D'ENGAGEMENT DE VENTE

À l'issue de l'analyse des offres et, le cas échéant, de la négociation, le candidat classé premier sera proposé à l'attribution du marché.

La Commune pourra demander au candidat retenu les justificatifs nécessaires à la vérification des déclarations produites dans son dossier de candidature.

La notification du marché interviendra conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

La conclusion du marché ne constitue pas une promesse de vente.

Elle ne garantit au titulaire :

- aucun nombre minimum de biens à commercialiser ;
- aucune vente ;
- aucun montant minimum de rémunération.

La Commune demeure libre de décider de vendre ou non chacun des biens figurant dans la liste annexée.

Elle peut également décider de retirer un bien de la commercialisation ou de ne pas donner suite à une proposition d'acquisition.

Le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité du seul fait de l'absence de vente d'un bien.

La décision définitive de cession appartient à la Commune et à l'organe compétent conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Toute offre d'achat reçue devra être transmise à la Commune pour décision.

Le titulaire ne pourra modifier le prix ou les conditions de vente sans accord préalable de la Commune.

ARTICLE 18 – CONFIDENTIALITÉ, DONNÉES PERSONNELLES ET RÈGLEMENT DES LITIGES

18.1 Confidentialité et données personnelles

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité concernant les informations dont il aura connaissance dans le cadre de l'exécution du marché.

Il s'engage à respecter la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel, notamment le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

Les données relatives aux prospects et acquéreurs potentiels ne pourront être utilisées que pour les besoins de la mission.

18.2 Règlement des litiges

Les parties rechercheront prioritairement une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché.

À défaut de règlement amiable, les litiges relèvent de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Pour la Commune d'Aiguillon :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex