



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des climatiseurs, pompes à chaleurs et VMC

RELANCE DES LOTS 9 / 10 /11

Date et heure limites de réception des offres :

le 19/11/2026 à 12:00

SA HLM ERILIA
214 Avenue Jules Cantini
13008 Marseille

SOMMAIRE

Acheteur	3
1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat.....	5
3.2 - Modalités essentielles et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Copie de sauvegarde	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
7.4 - Clause e-attestations/ APROVALL	9
7.5 - Signature électronique	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours	10

Acheteur

VILIA, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé 214 Avenue Jules Cantini 13008 Marseille, enregistrée au RCS de Marseille sous le numéro 830 212 338, représentée par Monsieur Antoine ROUSSELIE, Directeur Général, ayant reçu tout pouvoir à cet effet,

ET

ERILIA, Société à mission, dont le siège social est situé 214 Avenue Jules Cantini 13008 Marseille, enregistrée au RCS de Marseille sous le numéro 058 811 670, représentée par son Directeur Général, Monsieur Frédéric LAVERGNE, ayant reçu tout pouvoir à cet effet, désignée **coordonnateur du groupement de commandes**.

Le groupement de commande ainsi constitué permettra d'entretenir les résidences livrées ou acquises par VILIA en cours d'exécution de l'accord-cadre.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'entretien des climatiseurs et pompes à chaleur des logements et des locaux d'Erilia. Le prestataire retenu aura à sa charge le maintien en parfait état de fonctionnement et de sécurité de l'ensemble des équipements de production thermodynamique de chauffage, de rafraîchissement et de production d'ECS, des installations de ventilation mécanique contrôlée, et appareils assimilés. Le marché comporte une prestation P2. Le marché comprend une prestation P3 sur les caissons VMC uniquement lorsque cela est précisé dans la DPGF (lot 9 uniquement).

Lieu d'exécution : ensembles immobiliers et bureaux de gestionnaires d'immeuble des agences d'Erilia (listés dans chaque DPGF).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre composite comprenant une part marché ordinaire à prix forfaitaire (dépannage et visite d'entretien) et une part à bons de commande sur BPU et catalogue fournisseur (remplacement d'équipement et prestations complémentaires). La part à bon de commande est conclue sans minimum et avec maximum annuel exprimé en HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 18 lots géographiques :

Lot(s)	Désignation
1	Agence Auvergne Rhône Alpes
2	Agence Antibes
3	Agence Azur Esterel
4	Agence Cannes
5	Agence Nice
6	Agence Toulon
7	Agence Corse du Sud
8	Agence Haute Corse

9	Agence de Montpellier
10	Agence de Bordeaux
11	Agence de Biarritz
12	Agence Alpes du Sud
13	Agence d'Aubagne
14	Agence d'Avignon
15	Agence Centre Provence
16	Agence Portes de Camargue
17	Agence Marseille Nord Etoile et Agence Marseille Nord Littoral
18	Agence Marseille Sud Calanques et Agence Marseille Est et Centre

Lot	Agence	Montants maximum annuels de consommation sur BPU	Estimatif global (forfaitaire + DQE) annuel
9	Agence de Montpellier	55 000,00 €	92 250,00 €
10	Agence de Bordeaux	15 000,00 €	27 280,00 €
11	Agence de Biarritz	15 000,00 €	18 280,00 €

Seuls les lots N° 9 ; 10 et 11 font l'objet de la présente procédure d'appel d'offres en relance.

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre sur tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50700000	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu à compter du 01/05/2027 pour une première période qui prend fin au 30/08/2027. Certains ensembles immobiliers auront une prise d'effet différée, celle-ci est précisée dans la DPGF.

L'accord-cadre est reconduit tacitement. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

3.2 - Modalités essentielles et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 45 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les acomptes sont trimestriels. Les prix sont révisables.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) de chaque lot
3. Le bordereau de prix unitaire (BPU)
4. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
5. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
6. Le cadre mémoire technique
7. L'acte d'engagement (AE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de téléchargement anonyme, il est de la responsabilité du candidat de s'informer sur ces modifications.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 - Documents à produire Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature ou DC1	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2)	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (ou DC2)	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Attestation de capacité des fluides frigorigènes ou équivalent : obligatoire	Non

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des qualibats ou équivalent, certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En cas de groupement ou sous-traitance : le candidat produit les mêmes documents pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour l'exécution des prestations. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Documents à produire Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) sous format excel	Non
Le bordereau de prix unitaire (BPU) sous format excel	Non
Les catalogues fournisseurs : Le candidat doit fournir le ou les catalogues fournisseurs pour la fourniture de pièces ou équipement de rechange.	Non
L'Acte d'Engagement dûment complété sous format word	Non
Le mémoire technique complété à partir du cadre mémoire technique	Non

Les candidats doivent remettre les catalogues fournisseurs dans leur offre. A titre d'indication les marques les plus courantes sur le patrimoine sont : **Aldes, France Air, Mitsubishi, Hitachi, Atlantic, Daikin, De Dietrich, Ariston, Hisense, Haier...** Les candidats peuvent indiquer un taux de remise sur fourniture dans le BPU.

Le mémoire technique ne peut excéder 20 pages hors page de garde. Toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://erilia.marches-publics.info/>.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

ESH Erilia
214 Avenue Jules Cantini
13008 Marseille

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	35%
1.1 Moyens humains affectés à l'exécution du marché (exécutant, encadrant, administratif)	15%
1.2 - Stratégie déployée pour atteindre un taux de pénétration maximum dans les logements	20%
2 - Prix des prestations	60%
2.1 - Prix global et forfaitaire	55%
2.2 - Prix unitaires du BPU	5%
3 - Valeur environnementale : méthodologie de réduction des fuites de fluides frigorigènes lors des interventions de maintenance & Réduction des émissions liées aux déplacements (véhicules propres, optimisation tournées, éco-conduite)	5%

La note de la valeur technique est obtenue à partir du barème indiqué ci-dessus et dans le cadre mémoire technique joint au DCE. La note « prix des prestations » est calculée selon la méthode suivante : Prix le moins élevé / Prix du candidat x pondération

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

- Un justificatif d'immatriculation (k.bis, etc.) ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Une attestation de vigilance émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Une attestation d'assurance professionnelle.

Si l'adjudicataire provisoire ne peut produire les justificatifs susvisés dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé.

Le candidat classé en seconde position est alors sollicité pour transmettre dans le même délai imparti les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne soit attribué.

La procédure est perpétuelle et établie en fonction du classement des candidats

Si aucun candidat ne produit les documents requis, le présent appel d'offres sera déclaré infructueux.

7.4 - Clause e-attections/ APROVALL

En ce qui concerne le dossier administratif, le prestataire devra OBLIGATOIREMENT s'inscrire sur la plateforme APROVALL (service entièrement gratuit, anciennement e-attection)) à l'adresse suivante : <https://portal.aprovall.com/fr/>

Le prestataire, après inscription, dépose sur cette plateforme l'ensemble de ces documents administratifs à jour. Il devra, tous les 6 mois, mettre à jour les documents sur la plateforme.

7.5 - Signature électronique

La signature électronique par l'attributaire se fera uniquement par l'application « Docusign » ou SUBCLIC. L'utilisation de ces applications est gratuite.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://erilia.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Marseille

6 rue Joseph Autran - 13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 15 50 50 / Télécopie : 04 91 54 42 90

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>