RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Travaux tous corps d'état pour la remise en état suite à état des lieux des logements gérés par la Direction Régionale MARSEILLE - Agence NORD ETOILE - Zone 2 (Marseille 13013)

Date et heure limites de réception des offres :

le 20/11/2026 à 12:00

214, avenue Jules Cantini
CS 70014
13295 Marseille Cedex 08

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 3
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 et PSE 4
2.4 – Développement durable 4
2.5 - Clause sociale 4
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat 5
La durée du contrat est fixée au CCAP. 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature : 6
5.2 - Pièces à remettre au titre de l'offre : 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique des plis 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 accords-cadres 8
7.3 - Suite à donner à la consultation 9
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10
9 - Clause e-attestations/ APROVALL 10

Acheteur

VILIA, Société par Actions Simplifiée, dont le siège social est situé 214, avenue Jules Cantini 13295 Marseille Cedex 08, 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, au capital social de 5 399 472 €, dont le siège social est situé 214, avenue Jules Cantini 13295 Marseille Cedex 08, 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 des travaux tous corps d'états, de remise en état des logements suite à état des lieux pour les patrimoines situés dans le 13ème arrondissement de Marseille.

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

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

La prestation n'est pas allotie :

Désignation	Montants HT maximum annuel en € HT	Estimation montant dépenses annuelle en € HT	**Nombre maximum d'opérateurs économiques**
Agence Marseille Nord Etoile zone 2	442 000 € HT	221 000 € HT	1

La prestation fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45453100	Travaux de remise en état

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 6 mois 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 du marché.
Toutefois, en cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Justifications : nécessité d'assurer les prestations en cas de défaillance d'une entreprise du groupement.

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.

2.3 - Variantes et PSE

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune PSE n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, ERILIA a décidé d'inclure dans le cahier des charges, au titre d'une condition du marché, une clause sociale d'insertion. Ces informations seront portées dans le cadre prévu au CCAP et son annexe sociale.

Le respect de la clause sociale est une condition de régularité de l'offre et une modalité d'exécution du présent marché.

Après la notification du marché, le titulaire indiquera, en relation avec le facilitateur clauses sociales, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning détaillé de mise en œuvre de la clause sociale et désignera son propre correspondant insertion.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire 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.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

Les prix sont révisables annuellement. Il ne sera pas délivré d'avance.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

1. Le règlement de la consultation (RC) et son annexe (La liste indicative du patrimoine);
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et l'annexe clause sociale ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes techniques ;
4. Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
5. L'acte d'engagement (A.E) à compléter pour chaque lot ;
6. Le cadre de réponse technique à compléter ;
7. Le formulaire DC4.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

NOTA : Le Cahier des Clauses Administratives Générales - CCAG - (NORME NFP 03001 – Octobre 2017), bien que contractuel et visé au CCAP n'est pas joint au dossier de consultation, car réputé bien connu des entrepreneurs.

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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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.

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature :

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.

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

Libellés
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)

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

Libellés
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (maitre d'ouvrage, montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) (ou DC2)
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2)
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat (ou DC2)

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

Libellés
La Certification entreprise professionnel du gaz est **obligatoire** pour le titulaire du marché ou le membre du groupement qui réalisera les travaux de plomberie en rapport avec ce certificat. En complément, et pour les autres travaux, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des Qualibat 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 (à l'exception du PROFESSIONNEL DU GAZ qui est OBLIGATOIRE). 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 formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : en cas de découverte inopinée de matériaux suspectés amiantés, l'entreprise devra obligatoirement fournir l'attestation de compétence amiante (sous-section 4 du code du travail) avant toute intervention sur le chantier.

En cas de groupement ou de 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, le candidat fournit un engagement écrit de l'opérateur économique pour justifier qu'il dispose de ce dernier.

5.2 - Pièces à remettre au titre de l'offre :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) - format **excel + pdf (obligatoire)**	Non
L'Acte d'Engagement (AE) complété – format **word (obligatoire)**	Non
Un mémoire technique impérativement rédigé dans le cadre de mémoire technique joint à la consultation (10 pages maximum y compris annexes et hors page de garde) (obligatoire)	Non

Les candidats devront transmettre les documents financiers exigés (BPU) sous format excel.

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 des plis

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.

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. 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire par SUBCLIC est exigée dans le cadre de cette consultation (cf. art. 10).

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

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), sur support papier ou par support dématérialisé (par voie électronique). 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 papier ou support physique électronique peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
ESH Erilia

214, avenue Jules Cantini
CS 70014
13295 Marseille Cedex 08

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 accords-cadres

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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**40.0**
2-Valeur technique	**55.0**
2.1-Adéquation des moyens humains	***20.0***
2.2-Pertinence de la méthodologie du déroulé et du contrôle de l'opération	***35.0***
3- Environnement durable : Méthodologie de gestion des déchets intégrant les dimensions de réparation, de recyclage et de valorisation pour la réalisation des travaux objet du marché	***5.0***

a) Méthode de notation :

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération du critère et de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les candidats devront transmettre le document financier exigé (BPU) sous format excel.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » est la suivante :

➢ Note du prix sur 40 = (Montant la moins-disante / Montant examiné) * 40
Ainsi, la note « prix des prestations » est calculée selon la formule suivante : Prix le moins élevé/prix du candidat x pondération. Les prix unitaires sont analysés à partir du chantier masqué.

➢ Les notes de la valeur technique et environnement durable sont obtenues à partir du barème détaillé indiqué dans le cadre type mémoire technique joint au DCE.

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. 2143-1 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 10 jours.

Le candidat ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement, auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, devra ainsi produire les pièces suivantes :

- Un justificatif d'immatriculation (k.bis, etc.) ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;
- 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 ;
- Un certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries délivré par les caisses de congés payés compétentes ;
- certificat de cotisation retraite délivré par Pro BTP ;
- Une attestation d'obligation décennale et responsabilité civile.

Ces documents pourront être communiqués via e-attestations (cf. article 9 du présent règlement).

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.

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/

9 - Clause e-attestations/ APROVALL

En ce qui concerne le dossier administratif, le prestataire devra OBLIGATOIREMENT s'inscrire sur la plateforme APROVALL (service entièrement gratuit, anciennement e-attestation)) 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.

10 – Signature électronique par Subclic

Après attribution du marché et vérification que les pièces ont été déposées sur e-attestation, l'attributaire sera invité à signer électroniquement son offre. La signature électronique est exigée sur cette consultation et se fera uniquement par l'application « Subclic ». L'utilisation de cette application est gratuite (frais pris en charge par ERILIA) et sécurisée par la vérification d'identification du signataire.