



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestations d'entretien des espaces verts
Direction régionale Côte d'Azur D'ERILIA et VILIA**

Date et heure limites de réception des offres :

30 octobre 2026 à 12:00

SA HLM ERILIA
214 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.....	4
2.4 - Clause sociale	4
2.5 - Développement durable.....	6
2.5 - Visite obligatoire.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Copie de sauvegarde	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
7.4 - Clause e-attestations.....	11
7.5 - Signature électronique.....	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours	11

Acheteur

VILIA, Société par Actions Simplifiée au capital social de 3 900 000 €, dont le siège social est situé 214 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, au capital social de 10 434 840.00 €, dont le siège social est 214 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 consultation concerne la conclusion d'accords-cadres pour les prestations d'entretien des espaces verts de la Direction Régionale Côte d'Azur d'Erilia.

Lieu(x) d'exécution Lieu(x) d'exécution : patrimoine de l'agence de Cannes.

Cette consultation fait suite à une résiliation.

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 mixte, comportant une partie marché ordinaire à prix forfaitaire et une partie accord-cadre à bons de commande.

La partie forfaitaire concerne l'entretien des espaces vert, telle que définie l'article 2.2 du CCTP.

La partie sur bordereau de prix concerne des prestations ponctuelles telles que l'abattage ou élagage. Ces prestations sont définies à l'article 2.3 du CCTP.

L'accord-cadre comporte un montant maximum et 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.

Chaque accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 1 lot géographique :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum (bordereau de prix) HT sur 1 an
01 Ex Lot 3	Agence de Cannes - Zone 1	76 000 €

Ce lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

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.

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

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - 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.

Le respect de la clause sociale est une condition de régularité de l'offre et une modalité d'exécution du présent marché. Cette clause concerne le lot de la présente consultation.

Ces informations seront portées dans le cadre prévu à l'annexe sociale, étant des éléments indissociables de l'offre du candidat.

La mise en œuvre de la clause d'insertion professionnelle peut s'effectuer de trois manières :

- 1ère solution : l'embauche directe (CDI ou CDD) des personnes en difficulté d'insertion ;
- 2ème solution : le recours à la co-traitance ou à la sous-traitance d'une partie des prestations à une structure d'insertion par l'activité économique.) ;
- 3ème solution : le recours à la mise à disposition de personnel via les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) ou entreprises de travail temporaire classiques (ETT) ou les

associations intermédiaires (AI), les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

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.

Dans le cadre de l'exécution du marché, et conformément aux dispositions de l'annexe clause sociale, l'engagement pris par le titulaire du marché fera l'objet d'un contrôle par l'organisme d'aide à l'insertion sous la forme d'un état trimestriel des mesures appliquées. Le non-respect des engagements pris pourra donner lieu à l'application de sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat tel que prévu au CCAP.

Coordonnées du facilitateur en charge du suivi de la clause :

Lot	Facilitateur Clause sociale désigné	Contact facilitateur	Courriel et Téléphone
01 Ex Lot 3	Agence de Cannes -	PLIE Pays de Lérins Stéphane ZORZIT	szorzit@pliecannespaysdelerins.com 04 93 68 62 32 06 59 80 76 22

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 - Visite obligatoire

La visite sur site est obligatoire. Le candidat doit remettre le bon de visite signé, **sous peine de voir son offre rejetée.**

Erilia a désigné un interlocuteur unique à contacter pour l'organisation des visites. Il est recommandé au candidat de prendre contact rapidement avec l'interlocuteur de l'agence.

La date butoir à laquelle les candidats pourront effectuer les visites est fixée au **mercredi 21 octobre à 12 heures 2026.**

Agence	Lot concerné	Interlocuteur + coordonnées
Cannes	Lot 1 Ex Lot 3	Benedicte Delmotte - 06 22 68 30 97 - benedicte.delmotte@erilia.fr Marie Charbonnel- 06 22 90 41 52 - marie.charbonnel@erilia.fr

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement 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.

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

Les acomptes sont mensuels. 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) ;
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. La décomposition de prix Global et forfaitaire (DPGF) ;
5. Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
6. L'acte d'engagement (A.E) à compléter ;
7. Le cadre mémoire technique à compléter ;
8. Le bon de visite ;
9. Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

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. 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

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

1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
DC1 ou Lettre de candidature	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	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.	Non
--	-----

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).

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.

2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) - format excel	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) - format excel	Non
L'Acte d'Engagement (AE) complété- format word	Non
L'annexe clause sociale <u>dûment complétée et signée</u>	Oui
Le mémoire technique impérativement rédigé dans le cadre de mémoire technique fourni dans le dossier de consultation Le mémoire technique ne doit pas excéder 10 pages (numériques)	Non
Le bon de visite dûment signé par le représentant d'Erilia	Oui

Les candidats devront transmettre les documents financiers exigés (DPFG/BPU) sous format Excel.

Le mémoire technique doit être complété sur le cadre type de mémoire technique qui vaut mémoire technique fourni au dossier de consultation.

Le mémoire technique ne doit pas excéder 10 pages (numériques), au-delà de 10 pages, le mémoire ne sera plus lu. Le candidat devra remettre un mémoire technique permettant une lisibilité correcte.

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 et notamment compatibles avec la plateforme AWS, outil de dématérialisation.

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 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 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.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des offres remises. Sera qualifiée :

- d'offre irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- d'offre inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- d'offre inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées en chiffres dans l'acte d'engagement, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	60%
2 - Valeur technique	30%
1 - Pertinence des moyens humains affectés au marché	10%
2 - Pertinence des moyens matériels	5%
3 - Méthode d'exécution des prestations	15%
3 - Dispositions environnementales	10%

Méthode de notation :

- La note « prix des prestations » est calculée selon la formule suivante : $\text{Prix le moins élevé} / \text{prix du candidat} \times 60$. Le prix du candidat s'entend du total entre le montant forfaitaire (DPGF) et le montant estimé à partir du chantier masqué (bordereau de prix).
- La note de la valeur technique est obtenue à partir du barème 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 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 d'assurance professionnelle
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales en matière (Arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession) :
 - .d'impôt sur le revenu ;
 - .d'impôt sur les sociétés ;
 - .de taxe sur la valeur ajoutée ;
 - .cotisations en matière de congés payés ;
 - .cotisations en matière de chômage intempéries ;
 - .d'emploi des travailleurs handicapés.

Ces documents pourront être communiqués via e-attestations (cf. article 7.4 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.

7.4 - Déclaration sans suite

Il est précisé que dans le cadre de sa mission d'intérêt général, ERILIA se réserve le droit de ne pas attribuer le projet à l'attributaire classé 1er si le montant du marché (partie récupérable) est substantiellement supérieur aux coûts des charges locatives réglées par les clients locataires. Le pouvoir adjudicateur déclarera la procédure du lot sans suite pour motif économique conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la Commande Publique.

7.5 - Clause Aprovall (ex E-attestations)

En ce qui concerne le dossier administratif : le prestataire devra OBLIGATOIREMENT s'inscrire sur la plateforme [e-attestations](http://e-attestations.com) (service entièrement gratuit) par le lien électronique suivant : e-attestations.com

Le prestataire, après inscription dépose sur cette plateforme l'ensemble de ces documents administratifs (documents à jour).

Il devra tous les 6 mois mettre à jour les documents.

7.6 - Signature électronique

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 « Subclit ». L'utilisation de cette application est gratuite (frais pris en charge par ERILIA) et sécurisée par la vérification d'identification du signataire.

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 le 23 octobre à 12 heures

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 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

Tél : 04 91 15 50 50
Télécopie : 04 91 54 42 90
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>