



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
pour les Affaires  
Régionales**

## **SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE (SAD)**

**POUR L'ACHAT DE NUITEES DE MISE A L'ABRI DES  
PUBLICS PRECAIRES ET VULNERABLES EN REGION  
OCCITANIE**

**REFERENCE :  
2026PFRAOCC006**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**30 Mars 2026 à 12h00**



## Table des matières

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION .....	4
1.1 PRESENTATION .....	4
1.2 OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
1.3 PARTIES.....	4
1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU SAD .....	5
1.4.1 Dispositif de passation.....	5
1.4.2 Catégories.....	5
1.4.3 Durée d'exécution du SAD.....	6
1.4.4 Lieux d'exécution.....	6
1.4.5 Nomenclature.....	6
ARTICLE 2. PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....	6
2.1 TYPES D'ETABLISSEMENTS CONCERNES.....	6
2.2 CONDITIONS PARTICULIERES.....	7
2.2.1 Continuité d'hébergement .....	7
2.2.2 Sociétés gestionnaires .....	7
2.2.3 Capacité minimale d'accueil (pour le lot 1 : Haute Garonne) .....	7
2.3 LOGEMENT DIFFUS.....	7
2.3.1 Pour le lot 1 Haute-Garonne .....	7
2.3.2 Pour le lot 2 Hérault .....	7
2.4 ATTENDUS MINIMUMS .....	8
2.4.1 Conformité réglementaire et sécurité.....	8
2.4.2 Caractéristiques générales des chambres ou unités d'hébergement.....	8
2.4.3 Accès et présence sur site .....	8
2.4.4 Équipements essentiels et conditions de confort .....	9
2.4.5. Entretien et hygiène .....	9
2.4.6. Espaces et équipements complémentaires.....	9
2.4.7. Traitement des nuisibles .....	10
2.4.8. Engagement général de qualité .....	10
ARTICLE 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MARCHES SPECIFIQUES .....	10
3.1 FORME DES MARCHES SPECIFIQUES.....	10
3.2 DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	10
ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
4.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	10
4.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10

4.3 MODALITÉS DE CORRESPONDANCE .....	11
ARTICLE 5. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	11
5.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES .....	11
5.2 PIÈCES A FOURNIR A LA CANDIDATURE .....	11
5.3 PRÉCISIONS.....	14
5.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
5.5 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
5.6 GROUPEMENTS .....	15
5.7 SOUS-TRAITANCE.....	15
5.8 CANDIDATURE PENDANT LA DUREE DE VALIDITE DU SAD (AU FIL DE L'EAU) .....	16
5.9 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE .....	16
ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE REMISE DES PLIS .....	16
6.1 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	16
6.2 FORME DE REMISE DES PLIS.....	17
6.3 RECOMMANDATIONS POUR LA REMISE .....	17
6.4 COPIE DE SAUVEGARDE.....	17
ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	18
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....	18
7.2 ADMISSION AU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	19
7.3 NON ADMISSION AU SYSTEME.....	19
7.4 MOTIFS D'EXCLUSION .....	19
7.4.1 Exclusions de plein droit.....	19
7.4.2 Exclusions à l'appréciation de l'acheteur .....	19
7.4.3 Exclusions pour faits graves.....	20
7.5 CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE.....	20
7.6 RESILIATION DU SAD .....	21
7.6.1 Pour motif d'intérêt général.....	21
7.6.2 Aux torts du titulaire agréé .....	21
7.7 ABANDON DE PROCÉDURE.....	21
ARTICLE 8. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	21
ARTICLE 9 RÈGLEMENT DES LITIGES.....	22
ANNEXES.....	22

## ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION

### 1.1 PRESENTATION

Un système d'acquisition dynamique (SAD) est un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques préalablement sélectionnés.

### 1.2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent système d'acquisition dynamique concerne des prestations de services et est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS). Il a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence auprès d'hôteliers pour des personnes ou des familles relevant des compétences du Préfet de département.

Les prestations à exécuter seront décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières, qui sera fourni dans le cadre du marché spécifique, après la passation du présent SAD.

### 1.3 PARTIES

Le **Pouvoir Adjudicateur du système** est le Préfet de la région Occitanie, selon les dispositions des articles L.1211-1 du code de la commande publique. Il représente les services de et est chargé de coordonner la passation du système, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier les avenants et plus largement tout acte relatif à ce système.

Le **Représentant du Pouvoir Adjudicateur** du système est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Occitanie (SGAR). Il est désigné dans la suite de ce document par « *acheteur* ». En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier le système pour le compte des services de l'Etat. D'une manière générale, l'acheteur représente l'Administration, désigné comme tel.

La **Plateforme Régionale des Achats Occitanie**, désignée dans la suite de ce document par « *PFRA* » est le service au sein de la Préfecture de Région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation de la consultation et du suivi de l'exécution du système.

Les **services bénéficiaires** sont les services de la DDETS : Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités. Ils procèdent, pour ce qui les concerne, à la signature et la notification des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les acheteurs des bons de commande qu'ils sont amenés à passer et en suivent l'exécution.

Pour la Haute-Garonne uniquement, la DDETS31 oriente à l'hôtel (via l'intermédiaire de l'organisme de gestion) dans les cas suivants : évacuation squat/Campement; décisions de justice, DAHO favorable.

**Le Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation (SIAO)** Le SIAO est la plate-forme unique départementale de régulation du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement des personnes sans domicile. Il est notamment garant du recensement des demandes d'hébergement d'urgence, de la gestion du service d'appel téléphonique 115, de la réalisation d'une évaluation donnant lieu à une orientation vers la solution la plus adaptée aux besoins en fonction de la situation de détresse.

Particularité pour la Haute-Garonne, le SIAO émet un bon d'orientation vers l'organisme de gestion, qui émet le bon de réservation (bon de commande vers les établissements hôteliers)

**Le ou les organismes de gestion** sera/ont avec les service bénéficiaires, un des principaux interlocuteurs pour le titulaire et aura/ont notamment pour mission de :

- Intervenir directement auprès des hôteliers référencés pour acter les entrées / sorties des personnes bénéficiaires ;
- Suivre en continu le nombre de places disponibles par hôtel ;
- S'assurer que les hôteliers référencés respectent les conditions d'accueil définies contractuellement ;
- Suivre la présence effective à l'hôtel des personnes hébergées de façon périodique ;
- Assurer le suivi budgétaire (exécuté et prospectif) des prestations d'hébergement ;
- Assurer le contrôle et la validation de la facturation des hôteliers.

Le nom et les coordonnées de l'organisme de gestion seront communiqués à l'ensemble des titulaires avant la prise d'effet des marchés spécifiques.

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commande passés par les services bénéficiaires.

Le **titulaire d'une catégorie du système** est entendu comme l'opérateur économique ou groupement d'entreprises retenus au niveau du système. Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA et des services bénéficiaires.

## 1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU SAD

### 1.4.1 Dispositif de passation

Le système d'acquisition dynamique est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique.

La procédure est entièrement électronique, dès la publication de l'avis de mise en œuvre du système jusqu'à son expiration.

Conformément à l'article R2162-41 du code de la commande publique, l'acheteur offre par voie électronique, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

En application de l'article R2162-43 du même code, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Les opérateurs économiques intégrés dans le système seront ensuite mis en concurrence pour la conclusion d'un marché spécifique de nuitées hôtelières par département, ci-après nommés « marchés spécifiques ».

### 1.4.2 Catégories

Les prestations sont réparties en deux (2) catégories de manière géographique. Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique, le système est conclu sans minimum et avec ci-dessous les montants estimatifs et maximum sur la durée totale du SAD :

CATEGORIE	PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE	MONTANT ESTIMATIF sur la durée totale du SAD, reconductions incluses	MONTANT MAXIMUM sur la durée totale du SAD, reconductions incluses
1	Départements de la Haute-Garonne	108 945 200€ TTC	143 956 000€ TTC
2	Départements de l'Hérault	67 802 400€ TTC	93 148 000€ TTC
<b>Total</b>	Sur la durée totale du SAD, reconductions incluses, et toutes catégories confondues	176 747 600€ TTC	237 104 000€ TTC

Le montant maximal indiqué ne reflète pas le volume financier réel, il s'agit d'un montant maximal calculé sur la base d'un estimatif majoré, qui tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution. Le montant estimatif est plus proche de la réalité du marché mais ne constitue pas un engagement de commande de la part de l'Etat.

Le montant dépendra du vote du budget opérationnel de programmation 177 « hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables » par le Parlement chaque année.

### 1.4.3 Durée d'exécution du SAD

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date à laquelle le premier opérateur économique est informé de son admission.

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de 96 mois (8 ans) à compter de sa date de notification.

Les marchés spécifiques auront une durée de 12 mois reconductibles maximum 7 fois pour une durée maximum qui ne pourra excéder 96 mois.

Il est précisé que les marchés spécifiques ne sont pas systématiquement passés à la même date.

Le SAD ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Les documents contractuels régissant le SAD sont mis à disposition des candidats pendant toute la validité du système afin de leur permettre de candidater durant cette période.

### 1.4.4 Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées en région Occitanie.

Les établissements susceptibles d'être proposés par les candidats pour assurer les prestations de services hôteliers devront nécessairement être situés en Occitanie.

A ce stade, les départements 31 et 34 feront l'objet d'un marché spécifique et seuls les hôteliers situés dans ces deux départements et ayant été admis à l'issue du système d'acquisition dynamique, pourront y candidater.

### 1.4.5 Nomenclature

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

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
55000000-0	Services d'hôtellerie et de restauration.
55100000-1	Services d'hôtellerie.
55200000-2	Campings et autre hébergement non hôtelier.
55250000-7	Services de location de meublés pour des séjours de courte durée.

## ARTICLE 2. PERIMETRE DE LA CONSULTATION

### 2.1 TYPES D'ETABLISSEMENTS CONCERNES

Les nuitées par chambre devront nécessairement être proposées par les candidats dans un ou plusieurs établissement(s) relevant d'un des codes NAF suivants :

- Code NAF / APE 5510Z : Hôtels et hébergement similaire
- Code NAF / APE 5520Z : Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée
- Code NAF / APE 5530Z : Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le non-respect de ces prescriptions les expose au rejet de l'ensemble de leur candidature au système comme irrégulière.

## 2.2 CONDITIONS PARTICULIERES

### 2.2.1 Continuité d'hébergement

Lorsqu'un hébergement (chambre, logement...) est proposé dans le cadre du marché, et qu'un ménage est orienté vers ce dernier, il ne sera pas possible pour l'hôtelier de procéder à la re-commercialisation de cet hébergement avant la fin de prise en charge ordonnée par le pouvoir adjudicateur, le SIAO ou l'organisme de gestion.

### 2.2.2 Sociétés gestionnaires

Les sociétés gestionnaires d'hôtels ou non propriétaire de tous les hébergements devront apporter la preuve de leur autorisation d'exploitation pour chaque hébergement (chambre, logement...) ainsi qu'une autorisation de la copropriété du changement d'usage des hébergements.

### 2.2.3 Capacité minimale d'accueil (pour le lot 1 : Haute Garonne)

Afin d'optimiser le suivi, l'accompagnement et le coût d'hébergement, pour le département du 31, le seuil minimum de chambres/appartements proposés par établissement doit être de 15 chambres et équivalent à minimum 45 personnes hébergées.

## 2.3 LOGEMENT DIFFUS

### 2.3.1 Pour le lot 1 Haute-Garonne

Pour le département de la Haute-Garonne, les logements diffus, c'est-à-dire établissements ou appartements localisés à des adresses différentes, ne seront pas autorisés.

Une seule et unique annexe caractérisée comme établissement hôtelier (voir article 2.1) située à une autre adresse pourra être autorisée. Elle devra être déclarée lors de la candidature.

### 2.3.2 Pour le lot 2 Hérault

Pour le département de l'Hérault, les logements diffus seront autorisés à candidater, dans la limite de 25% des places pour un hôtelier, et sous réserve du respect des engagements suivants :

- Un engagement de passage régulier, la présence de techniciens/factotum ou entreprise de maintenance pour l'entretien et les réparations.
- La présentation de l'acte de propriété ou l'autorisation du propriétaire d'exercer une activité hôtelière sur l'appartement.
- Un justificatif de la destination du bien en tant que "commerce et activités de service"
- La fourniture de prestation hôtelière (numéro de veilleur, linge, ...) et des conditions d'équipements correspondant aux locations meublés dans le règlement sanitaire départemental.

- La remise du kit d'accueil « Etat » à l'arrivée

Des précisions sur les conditions de fonctionnement de ces logements diffus seront fixées dans le marché spécifique relatif au département de l'Hérault.

## 2.4 ATTENDUS MINIMUMS

Les candidats admis au SAD devront être en capacité de proposer des prestations conformes aux exigences minimales ci-dessous, lesquelles pourront être précisées ou complétées dans le cadre des marchés spécifiques.

### 2.4.1 Conformité réglementaire et sécurité

Le candidat atteste :

- respecter l'ensemble des normes en vigueur relatives :
  - à la sécurité incendie,
  - à l'accessibilité,
  - aux installations électriques, gaz et chauffage,
  - à l'hygiène et à la salubrité ;
- respecter la capacité maximale autorisée par la commission de sécurité ;
- disposer des attestations et contrôles obligatoires à jour.

### 2.4.2 Caractéristiques générales des chambres ou unités d'hébergement

Les candidats doivent proposer des chambres ou unités d'hébergement :

- en bon état d'entretien général (murs, sols, plafonds, menuiseries, équipements) ;
- disposant d'une ouverture sur l'extérieur assurant éclairage naturel et aération ;
- garantissant des conditions satisfaisantes :
  - d'isolation,
  - de sécurité,
  - d'intimité (dispositif de verrouillage fonctionnel).

Les candidats doivent être en mesure de proposer des surfaces adaptées à la composition familiale, dans le respect des normes de sécurité et de décence applicables.

Les candidats doivent être en capacité d'adapter la configuration des couchages à la composition des ménages accueillis (dans la limite des surfaces réglementaires).

Les surfaces minimales et capacités d'occupation pourront être précisées dans les marchés spécifiques.

### 2.4.3 Accès et présence sur site

Le candidat garantit :

- un accès sécurisé aux chambres 24h/24 et 7j/7 ;
- une présence physique quotidienne ou un dispositif d'astreinte permettant une intervention rapide en cas de besoin ;
- un accueil organisé et identifiable pour les ménages orientés.



Les modalités précises (horaires d'accueil, astreinte, veille de nuit, etc.) pourront être précisées lors des marchés spécifiques.

#### **2.4.4 Équipements essentiels et conditions de confort**

Les chambres ou logements doivent disposer à minima :

##### **a) Eau et sanitaires**

- d'un accès permanent à l'eau potable chaude et froide ;
- d'un accès à des sanitaires (privatifs ou communs) en nombre suffisant au regard de la capacité d'accueil ;
- de sanitaires entretenus régulièrement et accessibles en continu.

##### **b) Électricité, chauffage et ventilation**

- d'installations électriques conformes et sécurisées ;
- d'un dispositif de chauffage fixe permettant d'assurer une température adaptée à l'occupation ;
- d'une ventilation naturelle ou mécanique garantissant un air sain.

##### **c) Mobilier et literie**

- d'une literie en bon état, propre et adaptée au nombre de personnes ;
- d'un mobilier minimal (rangements, table, assises, éclairage fonctionnel, poubelle).

Les prestations améliorant les conditions d'accueil (surface supérieure, équipements supplémentaires, sanitaires privatifs, etc.) pourront être valorisées dans les marchés spécifiques.

#### **2.4.5. Entretien et hygiène**

Le titulaire devra assurer :

- un nettoyage complet avant toute nouvelle installation ;
- un entretien régulier des chambres et des parties communes ;
- le renouvellement périodique du linge de lit ;
- le maintien en bon état de propreté des espaces sanitaires communs.

Les fréquences précises pourront être définies dans les marchés spécifiques.

#### **2.4.6. Espaces et équipements complémentaires**

Selon la configuration de l'établissement, le candidat devra être en capacité de proposer :

- un accès à des équipements permettant le réchauffage ou la préparation simple des repas (en chambre ou en espace partagé) ;
- un accès à un espace réfrigéré (privatif ou collectif organisé) ;
- un dispositif permettant l'entretien du linge personnel (laverie interne ou solution de proximité) ;
- un accès WIFI gratuit ;
- un dispositif organisé de stockage des déchets.

Les modalités d'accès et conditions financières associées pourront être précisées et seront valorisée dans le cadre du marché spécifique.

#### 2.4.7. Traitement des nuisibles

Le candidat met en place un dispositif préventif et curatif de lutte contre les nuisibles (dératisation, désinsectisation), réalisé par un prestataire agréé lorsque nécessaire, et tient à disposition tout justificatif en cours de validité.

#### 2.4.8. Engagement général de qualité

Le candidat s'engage à :

- garantir des conditions d'hébergement respectueuses de la dignité des personnes ;
- maintenir les locaux et équipements en état constant de fonctionnement ;
- intervenir dans des délais raisonnables en cas de dysfonctionnement affectant la sécurité, l'hygiène ou la salubrité.

## ARTICLE 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MARCHES SPECIFIQUES

### 3.1 FORME DES MARCHES SPECIFIQUES

Les marchés spécifiques qui découleront du système d'acquisition dynamique seront des procédures adaptées, en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique. Elles seront multi-attributaires et s'exécuteront au moyen de bons de commande.

### 3.2 DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations débutent à l'émission des bons de commandes établis par chaque service bénéficiaire.

## ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement, sans inscription, sur PLACE, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence suivante : **2026PFRAOCC006**. L'inscription est cependant recommandée afin de recevoir les notifications et informations complémentaires concernant cet appel d'offre (précisions, rectifications, questions et réponses correspondantes).

### 4.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

1. Le présent règlement de la consultation (RC)
2. Ses annexes :
  - I. Modalités de la consultation dématérialisée
  - II. DC1 lettre de consultation
  - III. DC2 déclaration du candidat
  - IV. DC4 déclaration de sous-traitance
  - V. Fiche fournisseur
  - VI. Attestation Russie
  - VII. References
  - VIII. Checklit candidature

## 4.3 MODALITÉS DE CORRESPONDANCE

Les candidats adressent leurs correspondances à l'acheteur par voie dématérialisée au moyen de la plateforme des achats de l'État (PLACE): [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme, le candidat pourra exceptionnellement utiliser l'adresse suivante: [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr)

Cette exception ne s'applique pas pour la remise des candidatures et des offres qui, comme précisé au présent règlement de la consultation, doivent être déposées sur l'espace dédié sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## ARTICLE 5. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

### 5.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures devront être reçues par l'acheteur avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire sur lequel est rattaché le présent document est celui de Paris.

Les pièces constitutives du dossier de candidature sont à fournir pour chacune des catégories pour lesquelles le candidat dépose un pli.

### 5.2 PIÈCES A FOURNIR A LA CANDIDATURE

**Les candidats peuvent candidater à autant de catégories qu'ils le souhaitent sur le système d'acquisition dynamique.**

Les pièces de la candidature sont celles prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

Pour être admis dans une catégorie du SAD, l'acheteur fixe les critères de sélection suivants :

Réponse électronique	
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat	Réponse attendue/modèle à utiliser
<ul style="list-style-type: none"><li>Une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1</u> et qui contient, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. Le formulaire DC1 est complété par chaque membre du groupement.);</li><li>Déclaration du candidat, sous la forme d'un <u>formulaire DC2</u>, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.</li><li>En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;</li><li>Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise</li><li>L'acte de propriété des établissements objets de la candidature</li><li>Pour les sociétés gestionnaires d'hôtels ou non propriétaire de tous les hébergements: preuve d'autorisation d'exploitation pour chaque</li></ul>	Annexe 2 : DC1  Annexe 3 : DC2  <u>Ou</u>  DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME*)

<p>hébergement (chambre, logement...) ET autorisation de la copropriété du changement d'usage des hébergements.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RIB</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les entreprises établies en France : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ son numéro unique d'identification SIRET</li> <li>○ un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription</li> </ul> </li> <li>• Pour les entreprises établies hors de France : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.</li> </ul> </li> </ul> <p>Si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.</p>	<p>Annexe 5 : fiche fournisseur (SIRET) + Justificatifs si applicable</p>
<p>Le candidat, propriétaire ou gérant d'un établissement, devra fournir dans le cadre de sa candidature une attestation sur l'honneur qu'il a procédé à la vérification des incapacités pour tout son personnel y compris le concernant (cf article L133-du code de l'action sociale et des familles)</p> <p>Dans le cas où le candidat déclare un fait avéré de harcèlement sexuel ou moral commis par une personne placée sous sa responsabilité du candidat, il fournit les justificatifs demandés à l'article 7.4.3 du présent règlement de consultation</p>	<p>Attestation sur l'honneur</p> <p>Justificatifs</p>
<p>Pour le lot 2 (département de l'Hérault), les logements diffus seront autorisés à candidater sous réserve du respect des engagements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un engagement de passage régulier, la présence de techniciens/factotum ou entreprise de maintenance pour l'entretien et les réparations.</li> <li>• La présentation de l'acte de propriété ou l'autorisation du propriétaire d'exercer une activité hôtelière sur l'appartement.</li> <li>• Un justificatif de la destination du bien en tant que "commerce et activités de service</li> <li>• La fourniture de prestation hôtelière (numéro de veilleur, linge, ...) et des conditions d'équipements correspondant aux locations meublées dans le règlement sanitaire départemental.</li> </ul>	<p>Justificatifs</p>
<b>2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; ou pour les entreprises nouvelles tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières,</li> <li>• L'attestation Russie complétée</li> <li>• Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités.</li> <li>• Une attestation d'assurance annuelle pour la couverture des locaux.</li> </ul>	<p>Annexe 5 : fiche fournisseur</p> <p>Annexe 6 : Attestation Russie</p> <p>Attestation assurance</p>
<b>3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat</b>	
<p>- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le</p>	<p>Annexe 7 : références</p>

<p>destinataire public ou privé; les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les entreprises nouvelles peuvent fournir tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences.</p> <p><b>- Avis de la sous-commission départementale de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP-IGH (SCDS) :</b> le dernier procès-verbal de la visite périodique de la commission de sécurité dans les établissements recevant du public portant avis favorable à la poursuite d'exploitation</p> <p>En cas d'avis défavorable, un plan d'action est demandé</p> <p><b>- Registre de sécurité de (l'établissement ERP) :</b> la copie du registre de sécurité de l'établissement (ERP)</p>	Justificatifs
<b>4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4<sup>1</sup> dûment renseigné.</li> </ul> <p><b>L'entreprise prend soin de bien renseigner son code d'identification <u>complet</u> (SIRET, CFE ou équivalent).</b></p> <p>Un RIB relevé d'identité bancaire ou postal.</p> <p><b>Si le candidat se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement</b></p>	<p>Annexe 4 : DC4</p> <p><u>Ou</u></p> <p>DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPÉEN (DUME) (voir ci-dessous)</p>

\*DUME : Voir ci-dessous

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un **DUME** électronique en remplissant le DUME en ligne sur PLACE, en recherchant la procédure **2026PFRAOCC006** depuis le module « Recherche avancée » ;

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

### 1 – Documents à fournir

En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;

Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous

Les entreprises nouvelles peuvent justifier de leur capacité par tout autre moyen.

### 2 – Indications pour le remplissage du DUME

- Un soumissionnaire qui se présente **seul** complète et transmet un seul DUME ;
- En cas de **groupement**, le mandataire complète, dans la partie II, « *L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?* » et les encarts suivants de son DUME ;
- En cas de **sous-traitance**, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**

- chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- S'agissant de la **partie IV du DUME** – « critères de sélection » :
  - a. le candidat remplit les sections proposées de la partie IV ;
  - b. et les informations pour les critères de sélection insérés.

Une description de l'expérience sur les 3 dernières années de prestations d'hébergement de personnes en situation de grande précarité.

- RIB

## 5.3 PRÉCISIONS

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir tout document et/ou renseignement que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Pour bénéficier de la présente mesure, le candidat doit impérativement préciser dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation par le pouvoir adjudicateur de ce système ou de cet espace et en assurer la gratuité permanente d'accès.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des candidats de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

## 5.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit, au plus tard dix (10) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, d'apporter des modifications de détail, au dossier de consultation.

Les modifications sont diffusées sur PLACE. L'acheteur en informe les candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

L'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres telle que fixée à la page de garde du présent document. La durée de la prolongation de ce délai est proportionnée à l'importance des informations demandées où des modifications apportées au dossier de consultation.

## 5.5 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Pendant la phase de consultation, et au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent document, les candidats peuvent demander à l'acheteur des renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles à l'établissement de leur offre.

Les demandes doivent être adressées à l'acheteur selon les modalités prévues à l'article 4.3 du présent document. Aucune demande ne sera traitée directement par téléphone, courrier ou courriel, hors cas prévu à l'article 4.3 susvisé.

Les réponses aux demandes de renseignements sont transmises aux candidats par le biais de la plateforme, de façon générale ou particulière selon leur portée, au plus tard six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## 5.6 GROUPEMENTS

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix: seul ou en groupement. L'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois:

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, 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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Pour information, un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « *entreprises* » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles sur les liens suivants :

→ [Direction des Achats de l'Etat - PLACE la plateforme des achats de l'Etat](#)

→ [La bourse à la cotraitance sur PLACE - Mode d'emploi](#)

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

## 5.7 SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance pour des prestations pour lesquelles il n'y a pas d'interaction avec les publics hébergés est admise (exemple : nettoyage, fourniture de linge de maison, réception), sous réserve de l'acceptation préalable du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur.

En revanche, l'attention des candidats est attirée sur l'interdiction de sous-traiter les prestations de service hôtelier pour l'hébergement d'urgence que sont la réservation, l'information sur les disponibilités et la fourniture de nuitées hôtelières aux personnes en situation d'exclusion, ainsi que le contrôle de la présence des ménages.

Par conséquent, le candidat individuel doit être l'exploitant des établissements hôteliers proposés dans son offre et ne peut envisager de sous-traiter l'hébergement à un tiers. En cas de groupement, l'ensemble des exploitants des établissements hôteliers proposés doivent être membre du groupement.

Le non-respect de ces prescriptions entraînera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 5.8 CANDIDATURE PENDANT LA DUREE DE VALIDITE DU SAD (AU FIL DE L'EAU)

En application de l'article R2162-43 du code de la commande publique, tout opérateur économique ou nouvel établissement peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

La candidature sera analysée dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de sa date de remise au pouvoir adjudicateur.

Si la candidature est retenue, le titulaire ne pourra concourir qu'à l'ouverture du prochain marché spécifique.

Pour participer à un marché spécifique, une candidature doit être obligatoirement déposée au moins 10 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir à ce dernier.

## 5.9 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

Les candidatures, dans leur intégralité, sont rédigées exclusivement en langue française, où être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro (€).

# ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE REMISE DES PLIS

## 6.1 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Le dépôt des plis est réalisé par voie dématérialisée uniquement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Aucune transmission papier n'est autorisée.**

Aucune signature n'est exigée à ce stade de la procédure.

Les instructions relatives à l'utilisation de la plateforme de dépôt sont disponibles sur le site. Les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique y sont décrites. Le candidat doit se connecter au site et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son espace membre, puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée.

Il est rappelé que les plis peuvent être déposés jusqu'à la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis sont horodatés par la plateforme et enregistrés par l'acheteur dans leur ordre d'arrivée. Tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré hors-délai.

Il est également rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés sur deux fichiers distincts. Le candidat est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf » ;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.



Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, l'acheteur se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de l'acheteur.

## 6.2 FORME DE REMISE DES PLIS

Le candidat doit déposer sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un document unique comprenant les éléments de la candidature. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de dépôts multiples, seul le dernier dépôt sera ouvert et pris en compte par l'acheteur. Le pli rejeté sera alors effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu.

Tout autre envoi dématérialisé (par exemple, par courriel) ne sera pas accepté.

Le nom des fichiers **devra impérativement respecter** le formalisme suivant :

2026PFRAOCC006\_SAD HU\_[nom du document]\_[nom de l'entreprise]

Les candidatures dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues. L'annexe jointe au présent document détaille les modalités de consultation dématérialisée.

## 6.3 RECOMMANDATIONS POUR LA REMISE

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- S'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

## 6.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique ou tout autre support dématérialisé sécurisé : CD-ROM, DVDROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné en page de garde du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- Soit par voie postale, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture de région - SGAR  
Plate-Forme Régionale des Achats  
1 Place Saint-Etienne  
31000 TOULOUSE

- Soit par dépôt physique dans les locaux de la Préfecture de région, à l'attention de la Plate-Forme Régionale des Achats contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés où chômés, entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

PRÉFECTURE DE RÉGION - SGAR  
PLATE-FORME RÉGIONALE DES ACHATS

1 Place Saint-Etienne  
31000 TOULOUSE

Copie de sauvegarde du marché « achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables en région Occitanie- 2026PFRAOCC006 »

PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

NOM OU DÉNOMINATION DU CANDIDAT

## ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES

### 7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par l'opérateur économique.

A compter de l'ouverture du système d'acquisition dynamique, les dossiers de candidatures transmis seront analysés dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la date limite de réception des candidatures. La période d'évaluation peut être portée à 35 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier que les critères de sélection sont remplis. Par ailleurs, tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée, cette période d'évaluation peut être également prolongée de 40 jours.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces où des informations dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes où demeurées incomplètes à la suite d'une demande de complément sont éliminées.

La recevabilité des candidatures est jugée au regard du caractère complet et suffisant de la candidature, tel que défini à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

## 7.2 ADMISSION AU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au système d'acquisition dynamique.

Un message transmis par le profil d'acheteur l'informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut participer aux mises en concurrence à venir.

## 7.3 NON ADMISSION AU SYSTEME

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait par courrier électronique via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 7.4 MOTIFS D'EXCLUSION

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, lors de sa candidature, ou en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

### 7.4.1 Exclusions de plein droit

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L2141-1 à L2141-6), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

### 7.4.2 Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Conformément aux articles L2141-7 au L2141-11 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur
- les personnes soumises à l'article L. 225-102-1 du code de commerce qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un plan de vigilance comportant les mesures prévues au même article L. 225-102-4, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation
- les personnes qui :
  - 1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
  - 2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens
- les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence

- les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement

### 7.4.3 Exclusions pour faits graves

Dans la mesure où l'objet de ce système vise l'hébergement de personnes vulnérable, toute personne ayant été condamnée pour des faits d'agression ou harcèlement sexuel ne pourra intervenir sur le marché.

Conformément à l'article L133-6 du code de l'action sociale et des familles, il revient à l'employeur de vérifier que toute personne intervenant ou exerçant une fonction permanente ou occasionnelle au sein de son établissement, y compris bénévole, n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour crime ou délits cités à l'article L133-6.

En cas de condamnation non définitive ou de mise en examen, l'employeur peut prononcer à l'encontre de la personne concernée une mesure de suspension temporaire d'activité jusqu'à la décision définitive de la juridiction compétente.

Lorsque l'incapacité est avérée et qu'il n'est pas possible de proposer un autre poste de travail n'impliquant aucun contact avec des personnes vulnérables, il est mis fin au contrat de travail ou aux fonctions de la personne concernée.

**Le candidat, propriétaire ou gérant d'un établissement, devra fournir dans le cadre de sa candidature une attestation sur l'honneur qu'il a procédé à la vérification des incapacités ci-dessus mentionnées pour tout son personnel y compris le concernant.**

Tout fait avéré de harcèlement sexuel ou moral commis par une personne placée sous la responsabilité du candidat, doit être signalé dans le cadre de la candidature et le candidat doit produire les preuves de :

- mesures immédiates prises pour faire cesser la situation ;
- remplacement sans délai de la ou les personnes concernées ;

## 7.5 CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement :

- de raison sociale ou de dénomination sociale,
- lié à la mise en location-gérance d'un établissement,
- de siège social ou de domicile,
- de compte à créditer,
- dans la situation juridique de la société, notamment en cas de redressement ou liquidation judiciaire, devra être notifié par email à la PFRA : [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr).

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit d'un nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit d'une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales, etc.

## 7.6 RESILIATION DU SAD

### 7.6.1 Pour motif d'intérêt général

Le SAD peut être résilié par le pouvoir adjudicateur, pour motif d'intérêt général et en l'absence de faute, après préavis minimal de quatre mois, signifié par lettre recommandée avec A.R. La date de résiliation est celle mentionnée dans le préavis.

La cessation du SAD dans ces conditions n'ouvrira droit à aucune autre indemnité pour les Titulaires agréés, mais elle s'accompagnera de l'obligation pour le pouvoir adjudicateur de s'acquitter du montant des prestations auxquelles donnerait lieu toute Réservation qui serait émise avant la date de résiliation.

### 7.6.2 Aux torts du titulaire agréé

En cas d'inobservation d'une clause du SAD, des conditions et des objectifs qui y sont fixés, ou en cas de manquement vis-à-vis de ces derniers par le Titulaire agréé ou d'inexactitude des renseignements prévus dans le dossier de candidature, le marché sera résilié aux torts du Titulaire agréé, sans indemnité et sans préavis, après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai d'un (1) mois.

L'attention du Titulaire agréé est attirée sur le fait que le non-respect des obligations prévues par l'article 2 du présent règlement de consultation l'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs et, le cas échéant, à l'engagement de sa responsabilité.

En cas d'avis défavorable émis par la Commission de sécurité empêchant le Titulaire agréé de poursuivre l'exécution de ses missions, le SAD sera résilié à ses torts, sans indemnité et sans préavis. La résiliation interviendra sans mise en demeure, dès notification de la décision de résiliation.

En cas de fermeture administrative, SAD sera résilié aux torts exclusifs du Titulaire agréé, sans indemnité et sans préavis. La résiliation sera acquise à la date du prononcé de l'avis de fermeture.

## 7.7 ABANDON DE PROCÉDURE

À tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général ou pour motif d'infructuosité.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats des raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

## ARTICLE 8. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Préfecture de la région Occitanie

1 Place Saint-Etienne

31038 Toulouse Cedex 09

Représentée par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales.

### Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.

Coordonnées du délégué à la protection des données : [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

#### **Définition des Informations confidentielles**

Au titre d'une réservation de nuitées hôtelières conclue en application du présent SAD, sont protégées de manière non limitative et quel que soit leur support :

- toutes les informations auxquelles le Titulaire agréé peut avoir directement accès au cours de l'exécution dudit marché et celles qui lui ont été transmises par le pouvoir adjudicateur, y compris les données à caractère personnel ;
  - les informations auxquelles le Titulaire agréé pourrait, malgré toutes les précautions que prend le pouvoir adjudicateur pour protéger le secret de ces informations, avoir indirectement accès au cours dudit marché ;
  - l'ensemble des informations relatives au pouvoir adjudicateur, ses méthodes de travail, ses outils, ses process, son personnel etc. dont le Titulaire agréé pourrait prendre connaissance
- Le Titulaire agréé accepte expressément les Informations Confidentielles en l'état, sans aucune garantie.

## **ARTICLE 9 RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges, le droit français est le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif suivant :

ADRESSE	CONTACT
<b>Tribunal Administratif de Toulouse</b> 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57 Site : <a href="http://toulouse.tribunal-administratif.fr/">http://toulouse.tribunal-administratif.fr/</a>

## **ANNEXES**

ANNEXE 1 - MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE  
ANNEXE 2 - DC1 LETTRE DE CONSULTATION  
ANNEXE 3 - DC2 DECLARATION DU CANDIDAT  
ANNEXE 4 - DC4 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE  
ANNEXE 5 – FICHE FOURNISSEUR  
ANNEXE 6 – ATTESTATION RUSSIE  
ANNEXE 7 - REFERENCES  
ANNEXE 8 - CHECKLIST CANDIDATURE (*aide à la candidature*)



## ANNEXE 1 - MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marché interministériel accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### A. Certification et signature électronique

L'attributaire du système signera son offre électroniquement.

#### 1) **Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) (au format XML)

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf) (au format PDF).

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

#### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau \*\* du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

#### Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2** : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## B. Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

## C. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

## D. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.



#### **E. Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars **peut être remise**. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

<p>PRÉFECTURE DE RÉGION - SGAR PLATE-FORME RÉGIONALE DES ACHATS</p> <p>1 Place Saint-Etienne 31000 TOULOUSE</p> <p>Copie de sauvegarde du marché « achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables en région Occitanie – 2026PFRAOCC006 »</p> <p>PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</p> <p>NOM OU DÉNOMINATION DU CANDIDAT</p>
--

*HEURES DE DEPOT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00*

La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

#### **NOTA IMPORTANT :**

La transmission par messagerie électronique (courriel) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

#### **F. Remarques complémentaires**

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.