



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
PROVENCE- ALPES-  
CÔTE D'AZUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour les affaires régionales**  
*Pôle modernisation et moyens  
Plateforme Régionale des Achats*

**Secrétariat général  
pour les affaires régionales**

## ***Annexe***

### **Foire aux questions**

## **I. Comprendre le marché**

### **1. Qu'est-ce que « l'accord-cadre à bons de commande pour l'achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables en Provence-Alpes-Côte d'Azur 2026-2030 »**

C'est un marché public par lequel l'État réserve des chambres d'hôtel pour héberger temporairement des personnes sans abri ou vulnérables.

Un accord cadre à bon de commande, c'est un contrat qui fixe à l'avance les règles et obligations attendus de l'hôtelier sans définir le nombre précis de réservations.

### **2. Pourquoi l'État passe par un appel d'offres et non par des réservations directes ?**

La loi impose une mise en concurrence (code de la commande publique). Cela permet un cadre juridique, financier, et contractuel sécurisé, avec des règles claires.

### **3. Pourquoi participer à ce marché ? Quel est le bénéfice ?**

Participer permet :

- de sécuriser le taux d'occupation des chambres annuel ;
- d'augmenter éventuellement ses revenus ;
- de participer à une action de solidarité reconnue sur le territoire ;
- de valoriser un partenariat avec l'État.

### **4. À qui s'adresse précisément ce marché ?**

À tous les établissements d'hébergements touristiques situés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, quel que soit :

- leur taille,
- leur classement,

-leur localisation (selon les lots)

## **6. Qui sont les personnes hébergées ?**

Des personnes ou familles, en situation de grande précarité ou de vulnérabilité (sans abri, victime de violence, en rupture familiale, détresse psychologique...)

## **7. Quels sont les services minimaux à fournir ?**

Accueillir les personnes orientées par les services de l'État (DREETS).

L'hôtelier doit fournir à minima des prestations essentielles et primordiales telles que la mise à disposition d'une chambre propre en bon état, l'accès à l'eau, à l'électricité, au chauffage, aux sanitaires etc.

Les prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## **9. Puis-je choisir le nombre de chambres à mettre à disposition ?**

Oui, vous pouvez déterminer le nombre de chambres à mettre à disposition dans le cadre de ce marché.

Le but étant de vous permettre de participer selon vos capacités réelles sans perturber l'activité habituelle de votre établissement et sans surcharger votre personnel.

## **14. Combien de temps dure le marché ?**

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois soit une durée de deux (2) ans à compter de la date de démarrage des prestations fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2026 qui sera transmise par PLACE après signature.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois, par période de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser ladite reconduction.

## **15. À quelle date puis-je postuler ?**

Vous pourrez candidater à partir du 20 février 2026 jusqu'au 30 mars 2026 à 12h00.

# **II. Accéder à la consultation et candidater**

## **10. Où sont les informations sur la procédure ?**

Toutes les informations concernant la procédure sont disponibles sur une plateforme officielle de l'État du nom de PLACE, accessible sur internet.

PLACE est le site officiel utilisé par les services de l'État pour publier ses marchés publics et réceptionner les offres des entreprises.

Vous devez candidater au marché depuis cette plateforme et poser vos questions à l'administration. L'inscription est gratuite et ne nécessite aucun prérequis technique particulier.

Sur cette plateforme vous y trouverez, la présentation du marché, les documents à télécharger. <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

### **11.Comment créer un compte sur PLACE ?**

Afin de faciliter votre prise en main de la plateforme **PLACE**, un **guide détaillé** a déjà été mis à votre disposition. → renvoyer au guide PLACE

### **12.Comment télécharger les différentes pièces du marché ?**

Afin de faciliter votre prise en main de la plateforme **PLACE**, un **guide détaillé** a déjà été mis à votre disposition. → renvoyer au guide PLACE

### **13. Qui contacter si je rencontre des difficultés techniques sur la plateforme PLACE ?**

En cas de difficultés, nous vous invitons à contacter l'assistance technique via la plateforme en utilisant l'espace « aide ».

### **16.Quelles sont les grandes étapes de la procédure ?**

Les grandes étapes de la procédure sont :

- 1. Mise en ligne de l'appel d'offres sur PLACE et publicité**
- 2. Dépôt des candidatures et des offres par les hôtels** (avant la date limite de remise des offres xx mars 2026 ) ;
- 3. Analyse des offres et des candidatures par l'administration**
- 4. Sélection des hôtels et attribution du marché** : tous les candidats sont informés de la décision par PLACE ;
- 5. Signature de l'acte d'engagement avec le titulaire et notification du marché**
- 6. Exécution du marché (émission des bons de commande et début des prestations)**

### **23 .Comment déposer mon offre ? Et quelles sont les pièces à fournir ?**

Pour déposer votre offre → guide place,

Il est recommandé d'anticiper la constitution de son dossier, et de ne pas répondre au dernier moment (connexion, fonctionnement des outils, signature ou délégation...)

## **III. Documents et conditions de participation**

### **5. Dois-je avoir déjà travaillé avec une administration publique pour participer ?**

Non. Le marché est ouvert à tous les hôtels volontaires, même sans expérience préalable avec l'administration;

### **8. Répondre à un appel d'offres m'engage-t-il automatiquement ?**

Non, le fait de répondre ne vous engage pas automatiquement. L'engagement ce fait si votre offre est retenue et que vous signez l'acte d'engagement.

## **17. À quoi servent les différentes pièces du marché ?**

Les pièces du marché servent à expliquer le fonctionnement du marché, les engagements de chaque partie ainsi que les règles applicables tout au long du marché.

Parmi les pièces qui constituent le marché, vous trouverez :

- le règlement de la consultation qui constitue le mode d'emploi pour répondre à un marché ;
- le cahier des clauses techniques particulières qui explique les prestations attendues et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives particulières qui précise le cadre administratif et financier et ses annexes ;
- l'acte d'engagement, qui signé des deux parties constitue le contrat, si vous êtes retenu ;
- les bordereaux des prix unitaires qui indiquent le prix et qui servira lors de la facturation des nuitées ;
- et le cadre de réponse technique qui sert à présenter votre offre et votre établissement.

## **18. Où trouver les conditions de participation ?**

Toutes les conditions de participation, les critères de sélection et les modalités de réponse sont détaillés dans le règlement de la consultation (RC) disponible sur la plateforme PLACE.

## **19. Si mon établissement ne remplit pas toutes les caractéristiques du marché, puis-je quand même postuler ?**

Certaines exigences sont indispensables mais d'autres peuvent être appréciés de manière plus souple selon les lots et les besoins.

Il est donc recommandé de candidater dès lors que votre établissement répond aux critères essentiels et de préciser dans le cadre de réponse technique les caractéristiques de votre hôtel et ses éventuelles limites.

En cas de doute, vous pouvez utiliser PLACE pour poser une question avant de déposer votre offre.

## **21. Puis-je poser des questions avant de déposer mon offre ?**

Les questions doivent être posées via la plateforme PLACE pendant la consultation **au moins 8 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres. Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier afin de garantir la transparence et le respect de l'égalité de traitement entre tous les candidats.

Pendant la procédure de consultation, votre unique interlocuteur est la PFRA (Plate-forme Régionale des Achats) qui est rattachée au SGAR (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales) et qui coordonne la procédure pour le compte de l'État.

## **22. Dois-je fournir des justificatifs administratifs ? Quels sont les documents à signer ? À compléter ?**

Oui, certains documents sont demandés dans le cadre du marché.

Les documents nécessaires sont indiqués dans le règlement de la consultation disponible sur la plateforme PLACE aux articles 6 et 7.

Nous vous invitons à lire très attentivement le règlement de consultation et l'ensemble des pièces demandées, car en l'absence de l'un de ces documents peut entraîner le rejet de votre offre.

## **IV. Prix, sélection et négociation**

### **20. Puis-je fixer librement mon prix ?**

Vous établissez votre prix librement en fonction des exigences du CCTP.  
Le prix demandé est un prix annuel fixe sur l'année sans variation saisonnière.

### **24. Comment sont choisies les offres ?**

Les offres sont analysées et classées au regard des critères mentionnés à l'article 8 du règlement de la consultation suite à l'étude de vos réponses.

### **25. Serai-je informé si mon offre n'est pas retenue ?**

Oui, les candidats qui ne sont pas retenus sont informés au travers d'une lettre de rejet motivée en cas de non sélection. Cette lettre est envoyée par PLACE.

### **26. Comment la confidentialité de mes informations et de mes prix sont assurés ?**

Toutes les informations fournies dans le cadre du marché, y compris les prix et données personnelles, sont protégées. Les parties doivent respecter le règlement général sur la protection des données et la réglementation en vigueur ( l'article 5 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services et l'article 6.4 CCAP) , ce qui garantit que les données sont confidentielles et utilisées uniquement pour la gestion du marché.

### **27. Comment se déroulent les négociations ? Sur quoi portent-elles ?**

Les négociations ne sont pas obligatoires. Si une négociation est organisée tous les candidats concernés sont invités. L'administration précise les modalités sur la date et le format. Les négociations peuvent porter sur tous les éléments de l'offre. Après ces échanges, chaque candidat peut envoyer une offre finale, dans le même délai pour tous. Toutes les offres finales sont ensuite comparées selon les mêmes critères pour choisir les hôtels retenus.

### **28. Puis-je me rétracter du marché ? Puis-je me retirer du marché en cours d'exécution ?**

Non, le dépôt de l'offre vaut engagement sur vos prix et prestations jusqu'à l'expiration du délai de validité des offres.

Une fois le marché attribué, vous êtes engagé tout au long de la durée du marché, reconduction comprise.

## **III. L'exécution du marché**

### **29. Suis-je obligé de garantir des chambres toute l'année ?**

Seul, l'émission des bons de commande et de réservation vous engage à garantir la disponibilité des chambres indépendamment de la période de l'année.

En l'absence de bons de commande et de réservation, vous pouvez gérer vos chambres librement.

### **30. Qui m'adresse les réservations et comment ? Qui est mon interlocuteur au quotidien ?**

Les réservations seront effectuées via le SIAO , qui émettra les bons de réservation et d'orientation.

Le service déclenche l'hébergement via bon d'orientation formalisé par courriel.

### **31. Est-ce que je dois faire remonter des informations sur l'occupation de mes chambres ?**

Oui, des reportings réguliers sont attendus et précisés dans le CCTP.

### **35. Y a-t-il des contrôles de l'administration ?**

*Oui, l'acheteur se réserve la possibilité d'exercer un contrôle sur place des conditions d'exécution des prestations en conformité avec les engagements contractuels mentionnés au CCAP.*

## **V. Facturation et paiement**

### **32. À qui adresser mes factures ?**

Toutes les demandes de paiement doivent être transmises de manière dématérialisée en se connectant sur le portail « <https://chorus-pro.gouv.fr/> ». Une copie de la facture déposée et de son numéro de récépissé chorus sera transmise au bureau

- voir art

#### **5.1 CCAP**

Préalablement l'hôtelier adresse son décompte et projet de facturation au SIAO pour validation avant dépôt sur Chorus Pro.

### **33. Quels sont les délais de paiement ?**

*Délai maximum de paiement est de 30 jours après la réception de la demande de paiement par l'administration ou après l'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.*

### **34. Y a-t-il un risque d'impayé ?**

*Non, le risque d'impayé est très limité. Les hôtels sont assurés de recevoir leurs paiements rapidement et de manière sécurisée, avec compensation prévue par CCAP en cas de retard. Les retards de paiements ne permettent pas de suspendre ou modifier les prestations.*