



**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**

APPEL D'OFFRES OUVERT

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

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

commun à tous les lots

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :
Le 30 MARS 2026 À 12 HEURES 00**

1-Identification de l'acheteur.....	4
2 -Objet de la consultation.....	4
3 -Traitement des données à caractère personnel.....	4
4 -Déroulement de la consultation.....	4
4.1 -Allotissement.....	4
4.2 -Nomenclature CPV.....	4
4.3 -Procédure de passation.....	5
4.4 -Forme du marché.....	5
4.5 -Durée du marché.....	5
4.6 -Délai de validité des offres.....	5
4.7 -Variantes.....	5
4.8 -Langue.....	5
4.9 -Lieux d'exécution.....	6
5 -Modalités de la consultation.....	6
5.1 -Documents de la consultation.....	6
5.2 -Modification des documents de la consultation.....	6
5.3 -Renseignements complémentaires.....	6
6 -Participation et réponse – Candidature.....	7
6.1 -Signature du pli.....	7
6.2 -Présentation de la candidature.....	7
6.3 -Les candidatures sous forme de groupements.....	10
7 -Participation et réponse – Offre.....	10
7.1.1 -L'offre des établissements hôteliers comporte obligatoirement :.....	10
7.2 -Conditions des visites.....	11
8 -Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 -Sélection des candidatures.....	12
8.2 -Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	12
8.3 -Examen des offres.....	13
8.4 -Barème de notation.....	13
9 -Négociation.....	14
10 -Contrôle de l'offre.....	14
11 -Modalités de remise des plis.....	15
11.1 -Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	15
11.2 -Copie de sauvegarde.....	15

11.3 -Signature.....	15
11.3.1 -Principe et fonction de la signature électronique.....	16
11.3.1.1 -L'identification du signataire.....	16
11.3.1.2 -Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	16
11.3.2 -Outil de signature de la PLACE.....	17
11.3.3 -Autre outil de signature.....	17
11.4 -Recommandations.....	17
11.5 -Formats de fichiers.....	18
11.6 -Anti-virus.....	18
12 -Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	18
13 -Interdiction d'attribuer.....	19
14 -Mise au point.....	19
15 -Annexes.....	19

1 - Identification de l'acheteur

Préfecture de région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Pôle modernisation et moyens (PMM)
Plateforme Régionale des Achats (PFRA)
Place Felix Baret
CS 80001
13282 Marseille Cedex 06

Courriel : sgar-achats@paca.gouv.fr

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché, le préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur (PACA) est chargé de la passation du présent marché régional destiné aux agents placés sous l'autorité des préfets de département de la région PACA.

Le représentant du pouvoir adjudicateur signataire des bons de commande est le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Au sein de chaque préfecture de département, la DDETS et le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) sont les interlocuteurs directs des titulaires des lots pendant l'exécution de l'accord-cadre.

La PFRA (Plate-forme Régionale des Achats) est rattachée au SGAR (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales). Elle coordonne les besoins sur ce segment pour le compte de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence auprès d'hôteliers pour des personnes ou des familles relevant des compétences des préfets de département.

3 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

4 - Déroulement de la consultation

4.1 - Allotissement

Le marché est alloti conformément aux stipulations du CCAP.

Il est passé sans montant minimum. Le montant maximum pour la durée totale de l'accord-cadre est de 100 000 000 € HT, réparti comme suit :

N°	Intitulé du lot	Montant maximum annuel en € HT.
1	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Alpes-de-Haute-Provence (04)	€ 100 000 HT.
2	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Hautes-Alpes (05)	€ 450 000 HT.
3	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Alpes-Maritimes (06)	€ 2 500 000 HT.
4	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Aix-en-Provence	€ 416 500 HT.
5	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Arles	€ 416 500 HT.
6	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Istres	€ 416 500 HT.
7	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement de Marseille	€ 19 575 500 HT.
8	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le Var (83)	€ 400 000 HT.
9	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le Vaucluse (84)	€ 725 000 HT.

Les listes des villes concernées par les lots 4, 5, 6 et 7 sont définies à l'annexe 1 du CCAP.
Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

4.2 - Nomenclature CPV

Les numéros de référence à la nomenclature CPV sont :

Code CPV	
Code CPV principal	55100000-0 - Services d'hôtellerie et de restauration
Code CPV Secondaire	55100000-1 - Services d'hôtellerie
Code CPV Secondaire	55200000-2 - Campings et autre hébergement non hôtelier
Code CPV Secondaire	55250000-7 - Services de location de meublés pour des séjours de courte durée

4.3 - Procédure de passation

Le marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques. Il est passé selon la procédure adaptée en application du 3° de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

4.4 - Forme du marché

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires.

Le nombre maximum d'attributaires par lot est déterminé par le tableau ci-dessous :

N°	Intitulé du lot	Nombre maximum <u>estimatif</u> de titulaires
1	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Alpes-de-Haute-Provence (04)	200
2	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Hautes-Alpes (05)	200
3	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Alpes-Maritimes (06)	350
4	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Aix-en-Provence	150
5	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Arles	150
6	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables au-	150

6/26

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

Préfecture de la région PACA – Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix Baret – 13 282 MARSEILLE Cedex 06

STANDARD : 04 84 35 40 00 – SGAR-ACHATS@PACA.GOUV.FR

	près d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement d'Istres	
7	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans les Bouches-du-Rhône (13) Arrondissement de Marseille	200
8	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le Var (83)	250
9	Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le Vaucluse (84)	250

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note finale pondérée obtenue.

Les offres les mieux placées sont retenues jusqu'à satisfaction de l'estimation maximale du besoin en nombre de nuitées.

Les commandes sont attribuées selon la méthode dite en cascade et en suivant l'ordre de classement des offres.

4.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations. Celle-ci est fixée au 1^{er} septembre 2026.

La notification interviendra avant cette date.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois, par période de douze (12) mois, à date anniversaire de l'accord-cadre.

Avant la reconduction, l'accord-cadre peut être dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier avec accusé de réception au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période initiale.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

4.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.7 - Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation n'autorise pas les variantes et ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

4.8 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction française intégrale.

4.9 - Lieux d'exécution.

Les prestations devront être exécutées sur tout le territoire de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en fonction des lots géographiques.

5 - Modalités de la consultation

5.1 - Documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « foire aux questions (FAQ) » ;
- Un acte d'engagement (AE) par lot à compléter et
 - o ses annexes « bordereau des prix » pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 « liste des villes concernées par les lots 4, 5, 6 et 7 », commun à tous les lots.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 « calcul surface », commun à tous les lots ;
- Un cadre de réponse technique (CRT) par lot ;

Le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site internet suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Comment obtenir le DCE :

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Entité : Ministère de l'intérieur

MINT / SGAR / SGAR PFRA- Provence-Alpes-Côte d'Azur

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique. Les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TÉLÉCHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION AVANT D'ACCÉDER AUX DOCUMENTS.

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la préfecture de région, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf ; .doc ; .xls ; .ppt ; .odt ; .calc ; .pptx.

5.2 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne peuvent pas porter sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en sont alors informés.

Les candidats répondent sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 - Renseignements complémentaires

Toute question ou renseignement complémentaire concernant la procédure peut être obtenu auprès de la Plateforme régionale des achats PACA (PFRA PACA).

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être **formulées par écrit sur le profil acheteur PLACE au moins 8 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

NOTA IMPORTANT : Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plate-forme des achats de l'État, à tous les opérateurs identifiés ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

Un fichier question/réponse sera ajouté dans le DCE sur le profil acheteur PLACE.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres. Seule la dernière offre déposée par le candidat sera étudiée.

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

6 - Participation et réponse – Candidature

6.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres ne sont pas signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

6.2 - Présentation de la candidature

2 types de format de candidatures sont possibles :

- Candidatures via le document Unique de Marché Européen (DUME)
- Candidatures via le DC1

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant, uniquement dans la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières.

Candidatures DC1 et DC2

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

LISTE	OBSERVATIONS
Formulaire DC1	<p>Le DC1: Il s'agit de la lettre de candidature jointe au présent dossier de consultation complété dans toutes ses rubriques, daté et signé.(téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)</p> <p>En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> – de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement, – du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement, – de la nature du groupement.
Formulaire DC2 complété, daté et signé et les pièces suivantes :	<p>Des renseignements permettant d'apprécier la capacité et expérience professionnelle et technique du candidat dans la réalisation de prestations similaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> – liste de références de prestations similaires réalisées les trois dernières années, précisant l'identité des gestionnaires, la nature et l'importance des prestations. – déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. – une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants, et de contrats : CDI, CDD, intérim...)) ; <p>Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut, s'il le juge utile, s'appuyer sur les capacités de ses sous-traitants ou co-traitants. Dans ce cas, il doit justifier de leurs capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Pour ce faire, il produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa candidature ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités pro-</p>

	fessionnelles, techniques et financières est globale.
--	---

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

L'absence des pièces mentionnées dans le précédent tableau peut entraîner le rejet de la candidature.

6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

L'accord cadre pourra être attribué à un opérateur économique seul ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat, pour chaque lot, 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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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

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 de l'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 à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.4 - Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance doit être déclarée et acceptée par l'acheteur : au moment de la soumission si elle est connue avant le début du marché ou en cours d'exécution du marché si elle intervient après le début d'exécution des prestations.

Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

6.5 - Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions à l'article L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner obligatoire. Le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

6.6 - Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée 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 dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

7 - Participation et réponse – Offre

La date et l'heure limite de remise des plis sont indiquées sur la page de garde du présent document.

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

L'offre du soumissionnaire comporte à minima les pièces suivantes :

Liste	Observation
L' Acte d'engagement par lot à compléter	Le soumissionnaire doit compléter l'acte d'engagement et préciser le ou les lots auxquels il candidate ;
L' annexe à l'acte d'engagement : bordereau des prix par lot à compléter	Il s'agit de l'ensemble des prestations à chiffrer en fonction des caractéristiques techniques attendues. La version électronique doit être transmise au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure. Pas de PDF.
Le Cadre de réponse technique	Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant strictement au cadre de réponse technique.
L' avis de la sous-commission départementale de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP-IGH (SCDS) OU Pour les candidats qui ne relèvent pas du secteur de l'hôtellerie tout document ou moyen attestant de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique (ex : rapport de sécurité incendie établi par un organisme extérieur pour les parties privatives et communes, contrat SSI de la copropriété, ...etc.)	Le dernier procès-verbal de la visite périodique de la commission de sécurité dans les ERP portant avis favorable à la poursuite d'exploitation
Le registre de sécurité de l'établissement OU Pour les candidats qui ne relèvent pas du secteur de l'hôtellerie tout document ou moyen attestant de la sécurité de l'immeuble	La copie du registre de sécurité de l'établissement ERP.
Délégations de pouvoir des personnes habili-	À joindre obligatoirement lorsque le signa-

tées à représenter l'entreprise.	taire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
Attestation d'assurance propriétaire et locataire (gérant)	Pour l'année 2026 Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités. Une attestation d'assurance annuelle pour la couverture des locaux.
Extrait K-Bis	
RIB ou RIP	

L'absence des pièces mentionnées dans le précédent tableau peut entraîner l'irrégularité de l'offre.

Le candidat peut compléter son offre avec les informations suivantes s'il en dispose avant la date limite de remise des offres : RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre les CCAP, CCTP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration. Néanmoins, ces pièces font partie intégrante du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

La version électronique des pièces financières doit être **impérativement transmise au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure (colonnes, lignes, formules...) sous Format Excel ou Calc non protégé, sous peine d'irrégularité de l'offre.**

Le cadre de réponse technique doit impérativement être produit au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure (colonnes, lignes, formules...) sous Format Excel ou Calc non protégé, sous peine d'irrégularité de l'offre.

Si le candidat dépose un document distinct du cadre de réponse technique, ce support être mentionné dans les cases commentaires du cadre de réponse technique en précisant le nom du document et la référence de la page sur laquelle la réponse figure dans le cadre de réponse technique sous peine d'irrégularité de l'offre.

7.1 - Conditions des visites

L'acheteur se réserve la possibilité de visiter les établissements proposés par les soumissionnaires afin de s'assurer de la réalité des éléments de leur offre et de vérifier les informations communiquées à l'appui de l'offre s'agissant notamment de la localisation de l'établissement, de son état, de son niveau de confort et de ses équipements.

Si l'acheteur souhaite visiter, tous les soumissionnaires du marché sont visités afin de respecter le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats, visé à l'article L3 du code de la commande publique.

Pour ce faire, l'acheteur s'engage à contacter les soumissionnaires dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur peut accéder à toutes les pièces de l'établissement sans aucune réserve ou limite. Toutefois et s'agissant des espaces dédiés à l'hébergement, l'accès est conditionné à l'accord des occupants. En cas de refus des occupants, l'accès à ces espaces est légitimement refusé.

Tout refus total ou partiel de visite de la part du soumissionnaire, en violation des présentes dispositions, conduit l'acheteur à rejeter l'offre comportant l'établissement considéré comme irrégulière.

Si l'acheteur constate des différences significatives entre ce qui est annoncé dans l'offre et les constats opérés sur place, il procède à l'analyse de l'offre en considération des constats réalisés. Pour ce faire, un procès-verbal de visite est établi par l'acheteur retraçant les écarts constatés et conservé dans le dossier du marché.

7.2 - Analyse des offres et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

8 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures en vertu de l'article R 2161-4 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées ou inacceptables, sont éliminées.

Pour les offres susceptibles d'être anormalement basses, le soumissionnaire est informé par courriel PLACE que son offre est suspectée d'être anormalement basse et qu'il doit fournir toutes les justifications nécessaires dans un délai impératif de réponse précisé dans le courriel. En l'absence de réponse dans le temps imparti ou si les explications ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre et de démontrer que le marché public peut être exécuté dans les conditions prévues, l'offre est déclarée anormalement basse et rejetée par décision motivée.

Les offres irrégulières sont éliminées toutefois, l'acheteur peut demander, avant élimination, au(x) soumissionnaire(s) ayant fait une offre irrégulière de régulariser son (ses) offre(s) dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait

16/26

pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Si l'offre reste irrégulière à l'issue de cette éventuelle demande, elle est éliminée.

8.1 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les offres régulières sont analysées et classées en fonction des critères pondérés suivants (commun à l'ensemble des lots) :

Critère Technique 40 %
<p>La valeur technique est notée sur 40 points, au travers du cadre de réponse technique produit par le soumissionnaire, et décomposée de la manière suivante :</p> <p><u>A – Sous-critère 1 sur 15 points : Présentation générale de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de chambres total et nombre de chambre proposées• Insertion dans le tissu socio-économique et urbain local<ul style="list-style-type: none">◦ localisation et proximité d'une desserte en transport en commun et des services publics◦ Ou situation dans une zone dite « blanche ».• Accessibilité, accueil et sécurité (amplitude horaire, présence, gardiennage des biens et des personnes,...)• Les équipements et aménagements mis à disposition dans les parties communes (cuisine accessible à tous, laverie, conciergerie, consignes,...) <p><u>B- Sous critère 2 sur 5 points : L'expérience et la formation du candidat et de ses équipes en matière d'accueil de publics en situation de vulnérabilité (cf. tableau à renseigner au sein du cadre de réponse technique)</u></p> <p><u>C- Sous critère 2 sur 20 points : Le confort, les équipements et l'aménagement des chambres, notamment les sanitaires (cf. tableau à renseigner au sein du cadre de réponse technique)</u></p> <p>Pour chaque moyen, le candidat s'attache à une description qualitative et quantitative. Des photographies et/ou un lien vers le site Internet peuvent être fournies en annexe au CRT.</p> <p>Les notes de chacun des sous-critères sont ensuite additionnées.</p>

Critère Prix 60 %
<p>La note globale du prix sur 60 points se fera sur la base des lignes de prix du bordereau des prix de chaque lot.</p> <p>Pour chacun des lots, des notes sont attribuées par application de la formule suivante :</p> $N = 60 * P_{min} / P$ <p>N : note de l'offre considérée P : Prix moyen à la personne de l'offre à juger</p>

Pmin : Prix moyen à la personne le moins disant

*Nota : la note attribuée est calculée après détermination du **prix moyen à la personne par nuitée dans l'offre du soumissionnaire**. Il est déterminé de la manière suivante à partir des données renseignées dans le BPU :*

Le prix moyen à la personne P est calculé de la manière suivante :

Prix moyen à la personne P = (prix pour l'ensemble des chambres) / (nombre de personnes total hébergées)

Le prix moyen à la personne retenu résulte du prix total global pour toutes les chambres et appartements divisé par le nombre total de personnes pouvant être hébergées dans l'établissement.

La note sera arrondie à la décimale la plus proche.

La plaquette des tarifs au public de l'hôtelier peut être fournie en annexe au BPU.

NB pour le pouvoir adjudicateur : l'appréciation de la valeur technique ne peut porter sur les critères minimums à atteindre. Toute offre non conforme aux critères minimums est caractérisée d'offre irrégulière. Par conséquent, seules les prestations dites complémentaires (confort et équipements sanitaires, prestations alimentaires, écosystème local facilitant et aménagements et équipements collectifs) peuvent être valorisées dans la notation technique.

8.2 - Examen de la clause environnementale

Pour l'application de l'article 3.3 du CCTP, l'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'utilisation, dans le cadre de l'exécution du contrat, de produits qui ne répondraient pas aux exigences de l'article R. 234-4 du code de l'énergie suppose que ces produits aient été acquis par le titulaire avant le dépôt de son offre et qu'il en ait fourni une liste détaillée au moment du dépôt de cette offre.

S'il envisage de déroger à cette obligation, l'offre doit contenir une justification de cette dérogation en précisant les motifs sur lequel le titulaire s'appuie et qui sont limitativement énumérés à l'article R. 234-2 du code de l'environnement.

9 - Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Modalités de la négociation

Dans le cas d'une éventuelle négociation, tous les candidats sont invités à présenter leur offre au pouvoir adjudicateur. Les modalités de négociation sont précisées par le pouvoir adjudicateur à tous les candidats (dates, lieu, modalités présentiel ou visio, etc) par l'intermédiaire de la messagerie de la plateforme PLACE.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation se déroule selon la procédure suivante :

- À la réception des offres des candidats, le représentant du Pouvoir adjudicateur effectue un classement des offres en application des critères énoncés dans le présent document ;
- Le représentant du pouvoir adjudicateur engage la négociation avec les soumissionnaires par courriel ou par visio-conférence ou dans les locaux (tel que précisé sur l'invitation) ;
- À l'issue de la négociation, chaque candidat est invité à envoyer, dans un délai identique pour tous, une nouvelle version de la ou des pièces prévues au présent règlement de la consultation qu'il souhaite modifier et qui se substitue à la ou aux précédentes pièces pour l'analyse des offres finales, ainsi que pour l'exécution du contrat ;
- Les offres finales sont classées en fonction des mêmes critères énoncés au présent document afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

10 - Modalités de remise des plis

10.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

Les plis contenant les candidatures et les offres sont transmis, au plus tard à la date et heure limite indiquée sur la page 1 du présent règlement, par voie dématérialisée sur la plate-forme des Achats de l'Etat à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Entité : Ministère de l'intérieur

MINT / SGAR / SGAR PFRA- Provence-Alpes-Côte d'Azur

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les formats compatibles avec le système informatique de la PFRA sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf; odt ; .calc ; .pptx.

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-dessus précisés sous peine de rejet de leur offre.

Le candidat est également invité à ne pas utiliser de fichiers exécutables (.exe) ou contenant des macros et à vérifier que sa réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo (les fichiers peuvent être compressés en fichier zip).

10.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent à titre de sauvegarde, transmettre une copie sur support physique électronique (clé USB), ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde / confidentiel / ne pas ouvrir – OBJET DU MARCHE ».

Elle pourra parvenir, à l'adresse figurant en première page du présent document, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et notamment par courrier en accusé réception ou porteur contre récépissé.

Les plis, contenant les copies de sauvegardes, qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits.

10.3 - Signature

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique des candidatures et des offres est souhaitée mais n'est pas obligatoire.

La personne habilitée à engager l'entreprise signe électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;

- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche, les documents contenus dans ce fichier zip sont signés pour être valides et recevables.

En cas de signature manuscrite, merci :

- d'une part de faire apparaître sur le document les mentions suivantes : **nom et prénom du signataire et date de signature** ;
- et d'autre part de **retourner le document avec la signature originale** à l'adresse suivante :

Préfecture de la région PACA
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Félix Baret – 13 282 MARSEILLE Cedex 06

- de transmettre également la version numérisée sur PLACE lors du dépôt du pli ou à réception du courrier d'attribution

10.3.1 - Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**.

10.3.1.1 - L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

10.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique repose sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : **Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue** : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionné dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

2e cas : **Le certificat de signature électronique n'est pas référencé** sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

10.3.2 - Outil de signature de PLACE

PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

10.3.3 - Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par PLACE, il respecte les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

10.4 - Recommandations

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

- S'enregistrer sur 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.

10.5 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

11 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

La PFRA PACA demandera au candidat à qui il est pressenti d'attribuer le marché les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et signé ; L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise ;
- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- *Le cas échéant*, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- *Le cas échéant*, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance - DC4 signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner à un contrat de la commande publique ;

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

L'acheteur se réserve la possibilité de faire ou re faire signer l'acte d'engagement au stade de l'attribution si des précisions sont apportées à ce dernier ou si des erreurs ou des omissions figurent sur la version déposée dans l'offre. L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit

conforme à celle remise. L'acheteur se réserve également la possibilité de faire signer les BPU, le cadre de mémoire technique et l'offre du titulaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

12 - Interdiction d'attribuer

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

13 - Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

14 – Réalisations de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de passer, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché initial.

Les prestations similaires doivent être strictement conformes à celles définies dans le marché initial.

la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Le titulaire du marché initial sera sollicité pour proposer une offre conforme aux conditions du marché initial, notamment en termes de prix, délais et qualité. Toute modification des conditions initiales devra être justifiée et acceptée par l'acheteur.

15 - Remarques complémentaires

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces documents sont conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et sont les seuls faisant foi.

Une page Internet sur le site de la DREETS accessible à tous reprend les informations principales du marché et la foire aux questions (FAQ) jointe au présent règlement :

<https://paca.dreets.gouv.fr/Ouverture-d-un-marche-public-hotelier-pour-l-hebergement-d-urgence-en-region>

16- Juridiction compétente en cas de contentieux

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. La juridiction compétente est le tribunal administratif de Marseille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-Marseille@juradm.fr

Le Tribunal administratif de Marseille peut aussi être saisi par l'application télérecours citoyens qui est accessible à partir du site www.telerecours.fr.