



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
CENTRE-VAL  
DE LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Secrétariat général pour les affaires régionales**  
Plate-forme régionale des achats Centre-Val de Loire

**ACCORD CADRE RELATIF A L'ACHAT DE NUITEES DE  
MISE A L'ABRI DES PUBLICS PRECAIRES ET  
VULNERABLES EN REGION CENTRE-VAL DE LOIRE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation : 2026\_CVDL\_NUITEES HEBERGEMENT URGENCE**

**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<sup>o</sup> de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

**Code CPV :**

- 55100000-0 - Services d'hôtellerie et de restauration (code principal).
- 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

**Groupe marchandise :**

- 35.03.07 – Frais hôtels et hébergement.

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :  
05 OCTOBRE 2026 A 12:00:00**

# Table des matières

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR – pouvoir adjudicateur.....                  | 3  |
| Article 2 - DEONTOLOGIE.....                                                          | 3  |
| Article 3 - OBJET De la consultation.....                                             | 3  |
| Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....                                        | 3  |
| 4.1 Procédure de passation.....                                                       | 3  |
| 4.2 Allotissement.....                                                                | 4  |
| 4.3 Forme et étendue du marché.....                                                   | 4  |
| 4.4 Durée du marché.....                                                              | 5  |
| 4.5 Lieux d'exécution.....                                                            | 6  |
| 4.6 Variantes.....                                                                    | 6  |
| 4.7 Considérations environnementales.....                                             | 6  |
| 4.8 Traitement des données à caractère personnel.....                                 | 6  |
| Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....                                            | 7  |
| 5.1 Contenu des documents de la consultation.....                                     | 7  |
| 5.2 Modalités de retrait des documents de la consultation.....                        | 7  |
| 5.3 Modalités de transmission des offres.....                                         | 8  |
| 5.4 Demandes de renseignements complémentaires.....                                   | 10 |
| 5.5 Modification des documents de la consultation.....                                | 10 |
| 5.6 Prolongation du délai de réception des offres.....                                | 10 |
| Article 6 - CONTENU DES CANDIDATURES.....                                             | 11 |
| 6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques.....                      | 11 |
| 6.2 Motifs d'exclusion.....                                                           | 11 |
| 6.3 Conditions de participation.....                                                  | 11 |
| 6.4 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques..... | 11 |
| 6.5 Contenu de la candidature.....                                                    | 12 |
| 6.6 Précisions concernant la sous-traitance.....                                      | 13 |
| Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES.....                                              | 13 |
| Article 8 - EXAMEN DES OFFRES.....                                                    | 14 |
| Article 9 - JUGEMENT DES OFFRES.....                                                  | 15 |
| 9.1 Notation commune à l'ensemble des lots.....                                       | 16 |
| 9.2 Négociation.....                                                                  | 18 |
| Article 10 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....                           | 19 |
| Article 11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....                                  | 19 |
| Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....                                               | 19 |
| 12.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....     | 20 |
| 12.2 Signature du marché.....                                                         | 21 |
| Article 13 - LANGUE.....                                                              | 21 |
| Article 14 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....                                 | 21 |
| Article 15 - UNITE MONETAIRE.....                                                     | 23 |
| Article 16 - MEDIATION.....                                                           | 23 |
| Article 17 - CONTENTIEUX.....                                                         | 23 |
| Article 18 - ANNEXE.....                                                              | 23 |

## ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR – POUVOIR ADJUDICATEUR

### Identification de l'Administration qui passe l'accord-cadre :

Préfecture de la Région Centre-Val de Loire  
SGAR - Plate-forme Régionale des Achats Centre-Val de Loire (PFRA CVDL)  
181 Rue de Bourgogne  
45042 Orléans cedex

**Le pouvoir adjudicateur (PA)**, est représenté par le préfet de la région Centre-Val de Loire.

**La plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire (PFRA)**, est le service au sein de la Préfecture de région qui, par délégation, 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 Centre-Val de Loire.

**La Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Centre-Val de Loire (DREETS)** est le service qui assure le suivi global et l'exécution de l'accord-cadre (éventuels avenants, validation des révisions de prix, paiement des factures).

Pour l'appuyer dans la mise en œuvre et le suivi des prestations prévues au présent marché, la DREETS s'appuiera pour chaque lot sur **la Direction départemental des départements concernés (DDETS ou DDET-PP)** et **le SIAO** (service intégré d'accueil et d'orientation) du département concerné en tant qu'organisme **gestionnaire**.

## ARTICLE 2 - DEONTOLOGIE

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public. Conformément aux engagements de la Plateforme Régionale des Achats Centre-Val de Loire au titre du label Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) qu'elle détient.

## ARTICLE 3 - 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 du Préfet de département à la survenance du besoin et en complément des dispositifs existants.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 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.

## 4.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code susvisé selon la décomposition géographique suivante :

| N° de lot | Allotissement géographique                                                                                                    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Cher (18)             |
| 2         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Eure-et-Loire (28)  |
| 3         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Indre (36)          |
| 4         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Indre-et-Loire (37) |
| 5         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Loir-et-Cher (41)     |
| 6         | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Loiret (45)           |

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le nombre de lots attribué à un même opérateur économique n'est pas limité.

## 4.3 Forme et étendue du marché

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

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande et de bons de réservation.

Le nombre maximum d'attributaires par lot est fixé à 10, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

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 issue de l'analyse effectuée au titre des critères d'attribution présentés infra.

L'accord-cadre est conclu, pour tous les lots, sans minimum en valeur et en quantité au regard de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique. En revanche, l'accord-cadre est conclu avec un maximum par lot.

Le montant maximum indiqué dans le présent accord-cadre constitue la limite supérieure des prestations que le titulaire s'engage à pouvoir fournir pendant la durée du contrat. Le titulaire est tenu de mettre à disposition les moyens nécessaires pour répondre aux besoins dans la limite de ce montant maximum.

Il est expressément convenu que ce montant maximum n'implique pas une obligation pour le pouvoir adjudicateur de consommer la totalité des prestations correspondantes. En effet, l'accord-cadre est conclu à la survenance du besoin, et le pouvoir adjudicateur n'est tenu de passer des commandes qu'en fonction de ses besoins réels.

Le titulaire reconnaît que le montant maximum constitue un engagement de capacité et non une garantie de volume d'activité. En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu de verser une quelconque indemnité au titre d'un montant non consommé.

Toute commande au-delà du montant maximum fixé ne pourra être passée qu'à la condition de la conclusion préalable d'un avenant au présent accord-cadre, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 3 801 636 € HT sur 4 ans. Les montants par lot sont déterminés comme suit :

| Numéro de lot | Intitulé du lot                                                                                                               | Montant HT maximum sur 4 ans |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Cher (18)             | 108 000,00 €                 |
| 2             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Eure-et-Loire (28)  | 180 000,00 €                 |
| 3             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Indre (36)          | 525 600,00 €                 |
| 4             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département de l'Indre-et-Loire (37) | 1 261 440,00 €               |
| 5             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Loir-et-Cher (41)     | 701 676,00 €                 |
| 6             | Nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables auprès d'hôteliers dans le département du Loiret (45)           | 1 024 920,00 €               |

#### 4.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter de sa date de notification.

Le début d'exécution des prestations débutera quant à lui à compter de la date de l'émission du premier bon de commande.

L'accord-cadre pourra faire l'objet de trois reconductions d'une durée de 12 mois chacune, sans que la durée totale n'excède 48 mois. Il est reconduit de façon tacite à date anniversaire de l'accord-cadre, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception (RAR), au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période initiale, ou de chaque période de reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de la validité de l'accord-cadre et leur exécution devra nécessairement être terminée au plus tard 6 mois après la date de fin de l'accord-cadre.

---

#### **4.5 Lieux d'exécution**

Les prestations s'exécutent en Région Centre-Val de Loire. Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont les départements suivants :

- 18 – Cher (FR 18)
- 28 – Eure-et-Loir (FR 28)
- 36 – Indre (FR 36)
- 37 – Indre-et-Loire (FR 37)
- 41 – Loir-et-Cher (FR 41)
- 45 – Loiret (FR 45)

---

#### **4.6 Variantes**

Aucune variante n'est sollicitée par le pouvoir adjudicateur et les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes à leur initiative.

---

#### **4.7 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles 2112-2 à 2112-4 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations (article 3 du CCTP) comportant des éléments à caractère environnemental.

Par ailleurs, le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves dans leur offre sur les conditions d'exécution, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière au motif de non respect du cahier des charges.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots du présent marché.

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les pratiques les moins impactantes sur l'environnement.

---

#### **4.8 Traitement des données à caractère 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 (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.

- **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'État, 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. 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.

## **ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent **règlement de consultation**
  - ➔ Annexe 1 : Mode d'emploi – la bourse à la cotraitance sur PLACE.
  - ➔ Annexe 2 : Attestation Russie.
- L'**acte d'engagement et son annexe** :
  - ➔ Annexe 1 : Bordereaux des prix unitaires.
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe** :
  - ➔ Annexe 1 : Annexe relative au calcul des surfaces
- Le **cadre de réponse technique (CRT)**
- Les **DC1 – DC2**, utiles uniquement pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire DUME.

### **NOTA :**

Le candidat veillera à compléter l'**ensemble des documents mis à disposition pour chacun des lots auquel il candidate.**

### **5.2 Modalités de retrait des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur utilise le profil d'acheteur dénommé PLACE hébergé à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement et uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'inscription sur la plate-forme n'est pas obligatoire, toutefois elle est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cette consultation (rectifications, réponses aux questions).

### 5.3 Modalités de transmission des offres

---

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les plis devront être transmis au plus tard le **05 octobre 2026 à 12:00:00** (heure de Paris). Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte et prise en compte. Les offres antérieures seront rejetées sans être examinées.

Par conséquent, si un candidat souhaite modifier ou compléter son offre, il doit déposer, avant la date limite de remise des plis, un nouveau pli complet intégrant l'ensemble des documents exigés dans le règlement de la consultation. Les simples compléments ou documents isolés ne seront pas pris en compte.

Les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- ➔ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- ➔ Assistance téléphonique ;

- ➔ Module d'autoformation à destination des candidats ;
- ➔ Foire aux questions ;
- ➔ Outils informatiques.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

### **Horodatage**

Les plis (offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

En application du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ;
- en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : **Secrétariat Général aux Affaires Régionales – Plate-forme Régionale des Achats - 181 rue de Bourgogne – 45 042 Orléans cedex.**

### **Antivirus**

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **5.4 Demandes de renseignements complémentaires**

---

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

**=> IMPORTANT : hors du cadre de la plate-forme d'achat PLACE, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.**

## **5.5 Modification des documents de la consultation**

---

Les modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

**Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.**

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

## **5.6 Prolongation du délai de réception des offres**

---

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du Code de la commande publique qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

### 6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

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'opérateur économiques.

Le mode d'emploi de ce service est annexé au présent règlement de consultation à l'annexe 1.

### 6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et notamment des articles L.2141-1 à L.2141-11, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

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

En cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur (articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique), sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme et sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

### 6.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R2142-4 du Code de la commande publique.

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

### 6.4 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### ➔ Conditions de participation : groupement d'entreprises

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, 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.

Toutefois, par dérogation à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur autorise un candidat à présenter plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Dans ce cas, le candidat ne pourra bénéficier de la qualité de mandataire que pour un seul groupement d'opérateurs économiques.

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.

➔ **Forme du groupement :**

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

➔ **Candidature sous forme de DUME électronique par un groupement d'entreprise:**

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

➔ **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 par un groupement d'entreprise :**

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## 6.5 Contenu de la candidature

| Documents                                 | Descriptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SITUATION JURIDIQUE                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Lettre de candidature (DC1)               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible dans le dossier de consultation).</li><li>• le formulaire DC1 doit être complété pour chaque membre du groupement.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Déclaration du candidat (DC2)             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible dans le dossier de consultation).</li><li>• Le formulaire DC2 doit être rempli par chaque membre du groupement.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Document unique de marché européen (DUME) | <ul style="list-style-type: none"><li>• En lieu et place des DC1 et DC2 sus-mentionnés, il est possible de présenter le formulaire DUME accessible :<ul style="list-style-type: none"><li>➔ depuis le service exposé de PLACE</li><li>➔ depuis l'adresse URL suivante : <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr/">https://dume.chorus-pro.gouv.fr/</a></li></ul></li><li>• Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.</li><li>• Un DUME par co-traitant.</li></ul> |
| CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Chiffre d'affaires                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE : MINIMA EXIGES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Références                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le candidat devra fournir 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 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.</li> </ul> |
| Effectifs                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années dont l'encadrement.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ASSURANCES</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Assurance responsabilité civile                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les candidats transmettent une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Assurance couverture locaux                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les candidats transmettent une attestation d'assurance annuelle pour la couverture des locaux</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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 moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## 6.6 Précisions concernant la sous-traitance

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) qui est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le DC4 doit être dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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 avec la demande de complément.

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

L'examen des candidatures se fait au travers :

- des références relatives à des prestations de même nature et d'ampleur équivalente ;
- de la qualification du personnel gérant l'établissement (expérience, diplôme, etc).

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées. L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures. Les offres sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas acceptées. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

## ARTICLE 8 - EXAMEN DES OFFRES

Dans le cadre de l'élaboration d'un dossier "offre", tous les fichiers tableurs devront être transmis en format modifiable (type EXCEL ou CALC).

L'offre du candidat doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

| Documents à l'appui de l'offre                                                       | Descriptif des attendus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'acte d'engagement                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Document joint au dossier de consultation et à compléter.</li><li>• <b>Transmission au format PDF.</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Déclaration de sous-traitance (DC4)                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Le cas échéant, le candidat pourra remettre les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (DC4) en annexe à l'acte d'engagement.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| L'annexe financière à l'acte d'engagement :<br><br>- le bordereau des prix unitaires | <ul style="list-style-type: none"><li>• Le bordereau des prix unitaires est joint au dossier de consultation.</li><li>• Le candidat renseigne les lignes correspondants aux prestations proposées.</li><li>• L'annexe doit être remise <u>en version exploitable</u> (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offre. Pas de PDF.</li><li>• <b>Ces documents doivent être complétés pour chaque lot auquel le candidat soumissionne.</b></li></ul> |
| Le cadre de réponse technique (CRT)                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Le candidat remet obligatoirement le cadre de réponse technique (CRT) entièrement complété et contenant en annexe des</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <p>photographies des différentes typologie de chambres et/ou appartements ainsi que le catalogue des prix pratiqués pour le public.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cadre de réponse technique doit être remis <b>en version exploitable</b> (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offre. Pas de PDF.</li> <li>• Le cadre de réponse technique se doit de répondre aux éléments spécifiés dans les critères d'attribution.</li> <li>• Pour répondre aux questions posées dans le cadre de réponse technique, le candidat pourra transmettre, s'il le souhaite, un mémoire technique de <b>10 pages maximum</b>.</li> <li>• Ce mémoire technique est <b>facultatif</b>, et ne dispense pas le candidat de déposer le CRT. Dans le cas contraire, la réponse correspondante ne sera pas prise en compte et considérée comme inexistante.</li> <li>• Le candidat peut également joindre au CRT, une plaquette commerciale (<b>facultatif</b>).</li> </ul> |
| <b>Avis de la SCDS dans les ERP-IGH</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis de la sous-commission départementale de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP-IGH (SCDS) : 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Registre de sécurité</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La copie du registre de sécurité de l'établissement (ERP)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Document au format PDF</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A joindre obligatoirement lorsque la signature des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-5 à L.2152-8 et R.2151-6 à R.2151-13 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique. Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- **inappropriée** : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir

- adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- **irrégulière** : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **inacceptable** : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait 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.

## 9.1 Notation commune à l'ensemble des lots

### 9.1.1 Critères d'attribution

L'examen des candidatures se fait au travers des trois critères suivants :

| Critères                           | Pondération |
|------------------------------------|-------------|
| Valeur financière de l'offre       | <b>45%</b>  |
| Valeur technique de l'offre        | <b>40%</b>  |
| Valeur environnementale de l'offre | <b>15%</b>  |

### 9.1.2 Méthode de notation des offres

Les sous-critères suivants seront évalués de la manière suivante :

#### Méthode de notation du critère prix :

**Le critère n°1 est noté selon la formule suivante** (afin d'obtenir une note sur 5) :

***Note brute (sur 5) = 5 x (Prix moyen à la personne le moins disant / Prix moyen à la personne du candidat)***

*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 personne 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 sur ces places.*

NB : En cas de dépôt d'une offre comprenant plusieurs établissements avec prix différenciés, le montant retenu dans le cadre de la notation du critère prix sera établi sur la base d'un prix moyen calculé sur l'ensemble des établissements concernés.

## Méthode de notation du critère valeur technique et environnementale de l'offre

Note 0 : absence d'informations permettant d'évaluer le sous-critère

Note 1 : très insuffisant

Note 2 : insuffisant

Note 3 : moyen

Note 4 : satisfaisant

Note 5 : très satisfaisant

Si besoin cette notation sera assortie de demi-points.

### **9.1.3 Valeur financière de l'offre (pondération 45%)**

La valeur financière de l'offre sera évaluée sur la base des éléments suivants :

| Critère Prix                                                                                                       | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Le prix est apprécié à partir de l'annexe financière de l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (BPU) | 45%         |

### **9.1.4 Valeur technique de l'offre (pondération 40%)**

Elle sera évaluée sur la base du cadre de réponse technique dans lequel sont présentés les éléments suivants :

| Sous-critères de la valeur technique                                                                                                                                                                               | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Sous-critère n°1 :</b><br>Modalité d'accueil des personnes hébergées                                                                                                                                            | 15 %        |
| <b>Sous- critère n°2 :</b> Le confort, l'hygiène, les équipements et l'aménagement des chambres, notamment les sanitaires                                                                                          | 10 %        |
| <b>Sous-critère n°3 :</b> Insertion dans le tissu socioéconomique et urbain local (pertinence de la localisation par rapport au besoin et proximité d'une desserte en transport en commun et des services publics) | 5 %         |
| <b>Sous-critère n°4 :</b> Les solutions proposées pour l'alimentation et la préparation des repas                                                                                                                  | 5 %         |
| <b>Sous-critère n°5 :</b> Les équipements et aménagements mis à disposition dans les parties communes                                                                                                              | 5 %         |

***NB :** 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.*

### 9.1.5 Valeur environnementale de l'offre (pondération 15%)

| Sous-critères de la valeur environnementale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pondération |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Sous-critère n°1 : Stratégie de réduction à la source des déchets et plan de suppression ou de rationalisation des plastiques à usage unique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Description des mesures prises pour proscrire ou limiter la vaisselle jetable, les emballages individuels et les produits d'accueil individuel à usage unique ;</li><li>Utilisation de contenants réutilisables, de distributeurs rechargeables et mise à disposition d'eau potable sans bouteille plastique (fontaine à eau...).</li></ul> | 5 %         |
| <b>Sous- critère n°2 : Organisation du tri sélectif et gestion spécifique des bio-déchets et encombrants</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Description du dispositif de tri mis en place dans les espaces communs et/ou et au sein des chambres ;</li><li>Modalités de tri à la source et de valorisation des bio-déchets (compostage sur site, collecte dédiée...) ;</li><li>Procédure de gestion, de réemploi ou de recyclage du mobilier et des équipements usagés.</li></ul>                                              | 5 %         |
| <b>Sous- critère n°3 : Actions de sensibilisation et accompagnement des usagers et du personnel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Description des actions d'information, de sensibilisation ou de formation dispensées au personnel d'accueil et d'entretien sur les éco-gestes ;</li><li>Description des actions de sensibilisation menées auprès des publics hébergés (affichage pédagogique, accompagnement sur la réduction des déchets...).</li></ul>                                                                    | 5 %         |

### 9.1.6 Note finale

La note finale de l'offre sur 100 sera obtenue en ajoutant la note du critère « valeur financière » pondéré à hauteur de 45 %, celle du critère « valeur technique » pondéré à hauteur de 40 % et celle de la « valeur environnementale » à hauteur de 15 %. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

En cas d'égalité de notes finales de deux candidats, le mieux noté au critère « valeur financière » sera classé en meilleure position.

### 9.1.7 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date de remise des offres.

## 9.2 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 et avoir lieu avec l'ensemble des candidats ayant déposé une offre recevable.

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.

#### **ARTICLE 10 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

#### **ARTICLE 11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

Les plis devront être reçus au plus tard aux date et heure limites indiquées en **page de garde du présent document**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plateforme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plateforme dans les délais.

#### **ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

## 12.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- ➔ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- ➔ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

| Documents                                                                           | Descriptif                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Certificat de régularité fiscale</b>                                             | Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.                |
| <b>Certificat de régularité sociale</b>                                             | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par des autres organismes sociaux selon l'entreprise.                                                            |
| <b>Pouvoirs</b>                                                                     | Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société. |
| <b>Assurance RC</b>                                                                 | Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.                                                                                   |
| <b>Travailleurs étrangers</b>                                                       | La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi.                                                                        |
| <b>PV Comité social et économique</b>                                               | Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés.                                                             |
| <b>Copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de redressement judiciaire</b> | En cas de redressement judiciaire ou procédure équivalente régie par un droit étranger.                                                               |

Ces documents seront à déposer dans le délai fixé dans le courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages

qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer tout changement dans ces contrats d'assurance.

Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des-dits documents dans le délai fixé.

## 12.2 Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1).

La PFRA invitera éventuellement l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

➔ **Dans le cas d'une signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 14 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".**

### ARTICLE 13 - 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.

### ARTICLE 14 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique,

- à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer 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 : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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 des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de

signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## ARTICLE 15 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

## ARTICLE 16 - MEDIATION

La préfecture de la région Centre-Val de Loire par l'intermédiaire de la Plateforme régionale des achats est signataire de la Charte "Relations fournisseurs et achats responsables" depuis mai 2022.

Dans ces démarches, la plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire a obtenu le label "Relations fournisseurs et achats responsables" depuis janvier 2024.

Dans ce cas, elle s'engage, en partenariat avec la médiation des entreprises, à engager une démarche de règlements amiables des litiges préalablement à tout contentieux.

Pour plus d'informations sur la médiation ou pour tout renseignement sur le parcours achats responsables et le label : [Médiation des entreprises](#).



### le médiateur

DES ENTREPRISES



→ Le rôle du médiateur : Il s'adresse à tous les acteurs économiques tant publics que privés. Il les aide à résoudre leurs différends lorsqu'ils rencontrent des difficultés contractuelles ou relationnelles. Il encourage l'adoption et la diffusion de bonnes pratiques dans les relations commerciales entre partenaires privés ou entre acteurs publics et privés.

→ Saisir le médiateur : Vous pouvez demander une médiation directement sur la page d'accueil du site web : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> (formulaire en ligne) ou poser toute question liée à votre situation en remplissant le formulaire de contact.

## ARTICLE 17 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

### Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16

greffe.ta-orleans@juradm.fr

<http://orleans.tribunal-administratif.fr>

## ARTICLE 18 - ANNEXE

Annexe 1 – Mode d'emploi – la bourse à la cotraitance sur PLACE.

Annexe 2 – Attestation Russie.