

## Accord-cadre de service

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le Département :**

**Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex1**

---

**Hébergement en établissement hôtelier et auberge de jeunesse - hors plateformes de réservation ou d'organisation de séjours - des femmes enceintes et des parents isolés avec au moins un enfant âgé de moins de trois ans, des mineurs émancipés, des candidats à la minorité et des jeunes majeurs dans le secteur d'Amiens métropole**

---

**Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 3° et R.2131-15 du Code de la commande publique.**

**Date et heure limites de remise des offres : Le 31/10/2024 à 12 h 00 m 00 s**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation .....	3
2-1-Objet du contrat .....	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat .....	3
Article 3 - Dispositions générales.....	3
3-1-Décomposition du contrat .....	3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution.....	3
3-3-Modalités de financement et de paiement .....	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire .....	4
3-5-Délai de validité des propositions.....	4
3-6-Variantes .....	4
3-7- Communication et échanges d'informations par voie électronique.....	4
Article 4 - Dossier de consultation .....	4
4-1-Contenu du dossier de consultation .....	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
Article 5 - Présentation des propositions .....	5
5-1-Documents à produire .....	6
5-2-Langue de rédaction des propositions .....	6
5-3-Unité monétaire .....	6
5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
5-5-Négociations .....	8
5-6-Régularisation des offres .....	8
5-7-Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution de l'accord- cadre.....	9
Article 6 - Jugement des propositions .....	9
Article 7 - Renseignements complémentaires .....	10

## Article 1 - Acheteur

### Le Département :

Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex1

Téléphone : 0322718361

Site internet : <https://marchespublics596280.fr>

### Maître d'oeuvre :

Direction Enfance et Famille

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Hébergement en établissement hôtelier et auberge de jeunesse - **hors plateformes de réservation ou d'organisation de séjours** - des femmes enceintes et des parents isolés avec au moins un enfant âgé de moins de trois ans, des mineurs émancipés, des candidats à la minorité et des jeunes majeurs dans le secteur d'Amiens métropole.

La prestation s'adresse exclusivement aux établissements hôteliers et auberges de jeunesse.

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 3° et R.2131-15 du Code de la commande publique.

### 2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre multi-attributaires (ceux-ci sont au moins au nombre de trois, sous réserve du nombre suffisant de candidats et d'offres). Il sera exécuté par le biais de bons de commande, en application des articles R.2162-2 et R.2162-4 du Code de la commande publique, au fur et à mesure des besoins du Département, pour un **montant maximum annuel** de commande de :

- Lot n°1 : 1 500 000 € HT.
- Lot n°2 : 700 000 HT.

## **Article 3 - Dispositions générales**

### **3-1-Décomposition du contrat**

L'accord-cadre est décomposé en 2 lots définis comme suit :

- Lot 1 : Femmes enceintes et parents isolés avec au moins un enfant âgé de moins de trois ans
- Lot 2 : Jeunes majeurs, mineurs émancipés et candidats à la minorité.

### **3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période de 1 an, à compter de sa notification. Il est reconductible 3 fois, tacitement, pour une période d'1 an, soit une durée maximale de 4 ans.

Le Département se réserve la possibilité de dénoncer l'accord-cadre deux mois avant sa date anniversaire de notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Ressources propres de la collectivité.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

L'accord-cadre sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement momentané d'entreprises. Celui-ci pourra prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Les offres sont valables pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3-6-Variantes**

#### **3-6-1-Variantes autorisées**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3-6-2- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Des prestations supplémentaires éventuelles, consistant en un service de restauration permettant aux personnes hébergées de prendre le petit-déjeuner et/ou le repas du midi et/ou le repas du soir, sont prévues **au lot n°1**.

A cet effet, les candidats **peuvent** renseigner la partie relative aux « prestations supplémentaires » du bordereau des prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement **du lot n°1**).

### **3-7- Communication et échanges d'informations par voie électronique**

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges s'effectueront, pendant toute la procédure de passation, par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'article C de l'acte d'engagement.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement du lot concerné,
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement du lot concerné : le bordereau des prix unitaires,
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement du lot concerné,
- le cahier des clauses particulières et son annexe,
- le détail quantitatif estimatif du lot concerné
- le cadre de réponses techniques du lot concerné,
- la lettre de candidature incluant la déclaration sur l'honneur,
- le formulaire DC1,
- le formulaire DC2,
- le formulaire DC4.

### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## Article 5 - Présentation des propositions

### 5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 5-1-1- Présentation des candidatures : justificatifs à produire

→ une lettre de candidature conforme au modèle « lettre de candidature-attestation sur l'honneur » jointe à la présente consultation ou au DC1 incluant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner (1) ;

→ une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement conforme au modèle DC2 (2) ;

→ le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

→ une liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution ;

→ les capacités techniques ou professionnelles ;

→ si le candidat est en redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

En cas de groupement, les pièces des co-traitants doivent être fournies par chaque membre du groupement.

En cas de sous traitance, devra être remis également un acte spécial de sous traitance (formulaire DC4 incluant une attestation sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner) accompagnés de l'ensemble des pièces justifiant de ses capacités économiques, financières et de ses capacités professionnelles et techniques. **Toutefois, en application des articles L. 2193-3 et L. 2393-7 du code de la commande publique, la réservation de nuitées est considérée comme une tâche essentielle et devra être effectuée directement par le Département auprès de l'établissement hôtelier ou de l'auberge de jeunesse. Cette tâche essentielle ne pourra pas être sous-traitée auprès de plateformes de réservation ou d'organisation de séjour notamment. Un contact direct du Département avec l'établissement hôtelier ou l'auberge de jeunesse doit être le seul moyen de réservation.**

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le Département de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Dans ce cas, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Le candidat peut :

- soit fournir un DUME en pièce libre (au format XML),
- soit renseigner le DUME en ligne mis à disposition sur le profil acheteur.

Si vous candidatez sous la forme d'un groupement, chaque co-traitant doit présenter un DUME distinct.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter un DUME distinct également

### **5-1-2 - Contenu de l'offre**

**Les candidats devront impérativement produire les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement du lot concerné, **complété**, valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles, administratives, techniques et financières ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires du lot concerné, **complété** sans modification ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement **complétée pour le lot concerné** ;
- Le détail quantitatif estimatif du lot concerné, **complété** sans modification ;
- La cadre de réponse technique du lot concerné, **complété** par le candidat,

### **5-2-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### **5-3-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**En application de l'article L.2132-2 du code de la commande publique, les candidats devront transmettre obligatoirement leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Département : <https://marchespublics596280.fr>.**

La date et l'heure limites de remise des offres est fixée **au 31/10/2024 à 12 h 00 m 00 s.**

L'enveloppe électronique contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre du candidat listés à l'article 5-1 du présent règlement.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le marché rematérialisé au format papier.**

Les dossiers réceptionnés hors délai ne seront pas retenus.

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-2, R.2132-7 à R.2132-9 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique, et doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique (<https://marchespublics596280.fr>).

Les candidats ne supportent aucun frais autres que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention éventuelle de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus, pour accéder à un site de protocole https.

#### Constitution, remise et traitement des soumissions dématérialisées

Les candidats répondant à une consultation en ligne sont invités à consulter gratuitement la rubrique " Aide " de la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>). Ils peuvent accéder dans cette rubrique : aux guides utilisateurs, à des informations sur l'assistance téléphonique et sur les outils informatiques.

Les soumissions sont présentées sous la forme d'un fichier distinct représentant la candidature et l'offre dont le contenu est précisé à l'article 5-1 du présent règlement.

Le format utilisé devra être un de ceux proposé par la plate-forme du site.

Les candidats constituent leur offre sur la plate-forme. Un courriel est envoyé à chaque dépôt de document. Le candidat n'a pas d'opération de validation globale à effectuer. La soumission contenant l'offre est validée automatiquement par la plate-forme à la date et à l'heure limites de réception des offres fixées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne sont pas examinées.

Les documents comportant des virus sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en est informé.

Le dossier du candidat ne doit pas dépasser la taille prévue sur la plate-forme.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat a néanmoins, la possibilité d'envoyer également une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde contient tous les éléments listés à l'article 5-1 du présent règlement. Elle doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du candidat et la mention suivante :

**« Copie de sauvegarde – Hébergement en établissement hôtelier et auberge de jeunesse - hors plateformes de réservation ou d'organisation de séjours - des femmes enceintes et des parents isolés avec au moins un enfant âgé de moins de trois ans, des mineurs émancipés,**



**des candidats à la minorité et des jeunes majeurs dans le secteur d'Amiens métropole 6 Lot  
n° : ... - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER ».**

Elle est remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de la Somme  
Direction Finances et Commande Publique  
Secrétariat – 1<sup>er</sup> étage  
40 rue de la République  
80000 AMIENS

aux heures d'ouverture des bureaux au public :

du lundi au vendredi : 9h-12h / 14h-17h

ou à l'adresse ci-dessous, par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de réception, et de garantir la confidentialité :

Département de la Somme  
Direction Finances et Commande Publique  
Service des marchés  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne sera pas ouverte.

### **5-5-Négociation**

Le Département négociera avec tous les candidats ayant présenté une offre, après une première analyse fondée sur les critères de sélection des offres. Les critères pouvant faire l'objet de négociations sont ceux énoncés dans le présent règlement portant sur tous les éléments constitutifs de l'offre, notamment le prix. Les négociations pourront prendre soit la forme d'un entretien avec les candidats retenus soit d'un échange écrit.

Les candidats retenus seront avisés de l'ouverture d'une phase de négociation par écrit (courrier, mail).

Cependant, le Département se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **5-6-Régularisation des offres**

En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, le Département pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **5-7-Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution du marché**

- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- En cas d'emploi de salariés étrangers, les pièces prévues à l'article D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail, établie sur la base du registre unique du personnel, et indiquant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- En cas de recours à des salariés détachés, les pièces prévues à l'article L.1262-2-1 du code du travail, à savoir une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ainsi que la copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation pour les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.**

**Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le marché rematérialisé au format papier.**

**Toutefois, si le candidat utilise la signature électronique, il est conseillé d'utiliser la signature électronique sous format PADES.**

## **Article 6 - Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 et R.2152-11 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

### **Critères de sélection des candidatures :**

1. Moyens techniques et humains
2. Capacités professionnelles
3. Capacités financières

### **Critères de jugement des offres :**

1. Le Prix (70%)
2. La valeur technique (30%) au regard des réponses apportées par le candidat au cadre de réponses techniques permettant d'apprécier les 3 items suivants :

#### **Pour le lot n°1 :**

- les équipements,

- l'hygiène,
- l'organisation.

**Pour le lot n°2 :**

- les repas,
- l'hygiène,
- l'organisation et les équipements.

Chacun des 3 items du cadre de réponses techniques sera noté sur 5 en fonction de l'échelle de valeur suivante :

- réponse excellente : 5
- réponse bonne : 4
- réponse moyenne : 3
- réponse insuffisante : 2
- très insuffisante : 1
- absence de réponse : 0

Les notes obtenues aux trois items du cadre de réponse seront additionnées et donneront une note 15.

La formule de pondération suivante sera appliquée pour obtenir la note de la valeur technique sur 30 :

$$(\text{Evaluation du candidat} / \text{évaluation du meilleur candidat}) \times 30$$

Concernant le prix, l'offre la plus basse obtiendra la note de 70. Pour toutes les autres offres, il sera fait un rapport entre l'offre la plus basse et l'offre à noter, multiplié par 70 pour obtenir une note proportionnelle sur 70.

L'offre économiquement la plus basse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

**Offres anormalement basses**

Conformément aux articles R.2152-5 et R.2152-6 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

**Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres aux adresses suivantes. Aucune réponse ne sera apportée au-delà de ce délai.

### **1) Renseignements administratifs**

Correspondant :

Adresse : Département de la Somme  
Direction des Finances et  
de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

Téléphone : 0322718361

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr>

Lien questions et réponses

### **2) Renseignements techniques**

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr> - Cliquer sur le bouton "Poser une question" sur la page de l'affaire concernée.

### **3) Renseignements motifs des rejets**

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Courriel : [rejets.motives@somme.fr](mailto:rejets.motives@somme.fr)

### **4) Voies et délais de recours**

- Coordonnées du Tribunal Administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier 80 011 AMIENS  
Tél. 03 22 33 61 70  
Télécopie : 03 22 33 61 71  
courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

- Coordonnées du service pour obtenir des renseignements sur les recours :  
Département de la Somme  
Direction des Finances et de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Tél : 03 22 71 80 74  
courriel : [a.courtial@somme.fr](mailto:a.courtial@somme.fr)