**ACCORD CADRE**

**Programme de soutien à l’innovation managériale, organisationnelle et économique des services d’aide à la personne / établissements /…..**

**Marché n° xxxxxxx**

***Etape 2 du programme***

**LETTRE DE CONSULTATION**

**MARCHE SUBSEQUENT N°01**

|  |
| --- |
| **Date limite de réception des offres** : xxxxxxxx à xxh |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de début prévisionnelle de la prestation | xxxxxxxxxx |
| Date de fin prévisionnelle de la prestation | Xxxxxxxxxx |

Madame, Monsieur,

Vous êtes attributaire de l’Accord-cadre n°xxxxxxxxx relatif à la **réalisation du programme de soutien à l’innovation managériale, organisationnelle et économique – Etape 2**.

A ce titre, et conformément aux dispositions de l’article 1.2 du CCAP, la prestation 2 fait l’objet de marchés subséquents émis selon l’engagement de chacune des structures, vous êtes remis en concurrence au titre du marché subséquent n° xxxxxxxxxxxxxxxx.

Pour rappel, en qualité de titulaire, vous vous êtes engagé à répondre à chaque consultation émise. Les offres doivent être régulières, acceptables et appropriées. Si vous êtes dans l'impossibilité de respecter votre obligation de répondre aux marchés subséquents, vous devez informer le pouvoir adjudicateur par mail, des raisons pour lesquelles vous ne pouvez répondre, et ce dans un délai de cinq jours maximum après la date de réception de cette lettre de consultation.

Table des matières

[ARTICLE 1. Objet du marché subsequent 5](#_Toc47707185)

[ARTICLE 2. pieces constitutives du marche subsequent 5](#_Toc47707186)

[ARTICLE 3. presentation des saad impliques dans ce marche subsequent 7](#_Toc47707187)

[ARTICLE 4. Documents qui seront transmis au prestataire retenu : 43](#_Toc47707205)

[ARTICLE 5. Pièces constitutives du dossier de consultation 44](#_Toc47707206)

[ARTICLE 6. Présentation des offres dans le cadre du présent marché subséquent 44](#_Toc47707207)

[ARTICLE 7. CANDIDATS 47](#_Toc47707208)

[ARTICLE 8. FIXATION DES PRIX ET DELAI D’INTERVENTION 47](#_Toc47707209)

[ARTICLE 9. ACCEPTATION DE L’OFFRE 48](#_Toc47707210)

**Cahier des charges administratives particulières**

***Les dispositions générales fixées à l’accord cadre s’appliquent, et notamment les dispositions, de négociation et d’attribution de l’offre économiquement la plus avantageuse.***

## Objet du marché subsequent

L’objet du présent marché subséquent est la réalisation de l’étape 2 du programme de soutien à l’innovation managériale, organisationnelle et économique dans les services d’aide à la personne en Nouvelle-Aquitaine, à savoir **le diagnostic de maturité de 4 structures** d’aide à la personne engagées dans ce programme, désignées ci-après dans le cahier des charges techniques.

**Pour rappel et conformément aux dispositions de l’accord cadre, le Diagnostic de maturité** comprend les missions suivantes :

* + **1,5 jours de travail sur site minimum avec chacune des structures**
  + **Travail de lectures documentaires, de compilation des données et d’analyse en vue d’établir des** diagnostics de maturité individuel ainsi qu’une synthèse globale de tous les diagnostics réalisés.

## pieces constitutives du marche subsequent

Les documents contractuels du présent marché subséquent sont les suivants :

* L’acte d’engagement (A.E.) de l’accord-cadre et ses annexes (le bordereau de prix) ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l’accord cadre
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes de l’accord cadre ;
* La présente lettre de consultation ;
* L’acte d’engagement (A.E.) du marché subséquent et ses annexes (le bordereau de prix) ;
* Le mémoire technique du candidat comprenant notamment les éléments suivants :
  + - La méthodologie d’intervention ajustée aux données spécifiques de chaque structure transmises dans ce cahier des charges
    - les délais définitifs d’intervention,
    - les CV des intervenants
    - le coût de la prestation (intervention + frais de déplacement) et la date d’intervention
* Le Cahier des Clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-P.I.) approuvé par l’arrêté du 16 septembre 2009. L’option applicable quant à l’utilisation des résultats, au titre de l’article B25 est l’option B.

**Cahier des charges techniques particulières**

**Les données des structures présentées ci-dessous, sont issues de l’appel à candidature à ce programme de juillet 2019. Toutes ces données vous sont partagées à titre confidentiel et doivent le rester.**

## presentation des saad impliques dans ce marche subsequent

### Structure 1 :

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale de l’entreprise : |  |
| Adresse : |  |
| Statut juridique |  |
| Date de création de la structure : |  |
| Date d’autorisation par la/ les autorités de tutelle : |  |

**Données sociales**

Nombre d’ETP au 31/12/2108 : Nombre de salariés au 31/12/2018 :

Nombre de salariés au 31/12/2108 : en CDI : en CDD :

Taux d’absentéisme\* 2018 : 2017 : 2016 :

*\*Nombre d’heures d’absences de la période / Nombre d’heures de travail en théorie sur la période) x 100*

Nombre d’accidents du travail et maladies professionnelles avec arrêts :

2018 : 2017 : 2016 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de salariés** | **2018** | **2017** | **2016** |
| Entré.e.s du 1/01 au 31/12 |  |  |  |
| Sorti.e.s du 1/01 au 31/12 |  |  |  |
| Effectif salarié.e.s au 31/12  année précédente |  |  |  |

**Difficultés de recrutement ressenties** :

**Activité prestataire réalisée et bénéficiaires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2018** | **2017** | **2016** |
| Nombre d’heures réalisées au titre de l’APA ou de la PCH |  |  |  |
| Nombre de bénéficiaires APA |  |  |  |
| Nombre de bénéficiaires PCH |  |  |  |
| Nombre d’heures réalisées pour d’autres types d’activités réalisées (hors APA et PCH) |  |  |  |
| TOTAL nombres d’heures réalisées |  |  |  |

**Contractualisation avec les autorités de tutelle :**

❑ CPOM signé ❑ CPOM en cours de signature ❑ Habilité aide sociale ❑ Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Type de territoire :** *L’activité réalisée dans l’assistance à la vie quotidienne en direction des PA ou PSH se déroule principalement sur quel type de territoire :*

|  |  |
| --- | --- |
| *Cocher la case* | **2018** |
| Au sein de communes de plus de 20 000 habitants / « urbain » |  |
| Au sein de communes de 2 000 à 20 000 habitants / « péri-urbain » |  |
| Au sein de communes de moins de 2 000 habitants / « rural » |  |

**Situation économique :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2018** | **2017** | **2016** |
| Résultat brut d’exploitation |  |  |  |

**Actions en faveur de la prévention des risques professionnelles**

|  |  |
| --- | --- |
| Avez-vous bénéficié d’un financement de votre CARSAT | ❑ en 2018 ❑ en 2019 ❑ NON |

|  |  |
| --- | --- |
| Le Document Unique des Risques Professionnels est : | ❑ Mis à jour\* ❑ En cours\* ❑ Non réalisé  ❑ Autre : \_\_\_\_\_ |
| Le Référent Santé et Sécurité au travail est | ❑ Nommé et formé ❑ Nommé mais non formé ❑ Pas nommé  ❑ Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## Documents qui seront transmis au prestataire retenu :

La liste ci-dessous correspond aux documents demandés aux participants dans leur lettre de candidature au diagnostic de maturité à l’été 2020. Ceux en gras sont ceux vivement recommandés à nous transmettre, les autres sont mentionnés à titre indicatif. Ils pourront être redemandés aux structures en amont du diagnostic de maturité :

* Eléments stratégiques
  + **Projet stratégique / rapport d’activité**
  + **Projet associatif le cas échéant**
  + **Rapport évaluation interne/externe (si vous les avez)**
  + **CPOM éventuel**
* Eléments organisationnels
  + **Organigramme**
  + **Fiche de poste**
  + **Document unique des risques professionnels**
  + Livret d’accueil,
  + Outils d’organisation et de communication : process, fiches de suivi
  + Convention collective
  + Grille salariale
  + Tableau des effectifs / DADS
  + Règlement intérieur
* Et tout autre document utile, ex : étude, rapport d’audit ou tout document pouvant être utile
* Eléments relatifs à votre modèle économique :
  + **3 derniers exercices clôturés**
  + **Grille tarifaire des usagers**

Et si possible les éléments suivants sinon ils vous seront demandés lors du diagnostic,

* + Bilans, comptes de résultats des 3 dernières années
  + Plan de trésorerie
  + Budget prévisionnel
  + Livre de paye des 3 dernières années
  + Etat des heures facturées avec ou sans prises en charge (ou analyse de ces données)
  + Etat de synthèse des prises en charge si disponible, montant et taux PCH et APA, CARSAT, caisses de retraite et mutuelle, et taux des aides sociales départementales.

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

## Pièces constitutives du dossier de consultation

La lettre de consultation est disponible gratuitement pour chaque titulaire par téléchargement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : [https://marchespublics.aquitaine.fr](https://marchespublics.aquitaine.fr/)

**Le dossier de consultation des marchés subséquents est constitué des documents suivants :**

* La lettre de consultation comprenant :
* Le cahier des charges administratives particulières
* Le cahier des charges techniques particulières
* Le règlement de consultation
* L’Acte d’Engagement (AE) à compléter, accompagné du budget détaillé

## Présentation des offres dans le cadre du présent marché subséquent

Les offres devront être rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents relatifs à l’offre tels que, et pour chaque SAAD

* Les modalités de réalisation des diagnostics : proposition méthodologique ajustée aux données reçues concernant les spécificités des structures transmises
* Les personnes composant l’équipe en charge de la réalisation des diagnostics et leurs compétences dans le secteur de l’aide à domicile et/ou sur la réalisation de diagnostic managérial et organisationnel : CV, cursus, spécialités et raison de ces choix
* La date de début de la réalisation des missions

L’offre remise dans le cadre du marché subséquent est valable 30 jours à date limite de remise d’offres précisée dans la lettre de consultation.

#### Modalités d’envoi électronique des candidatures et des offres

Conformément aux dispositions prévues par l’article R2132-7 du Code de la commande publique, les offres des titulaires sont **OBLIGATOIREMENT** transmises par voie électronique à l’adresse suivante : https://marchéspublics.aquitaine.fr

**La réponse du candidat doit être déposée avant la date et l’heure limites de réception des offres**.

**La signature électronique n’est pas exigée**. Le candidat peut toutefois, dès le dépôt de son dossier, signer son offre

Les pièces devant être, alors, obligatoirement signées sont :

* L’acte d’engagement accompagné du budget détaillé

**Attention** : par prudence, il convient de prévoir le temps nécessaire au transfert des données, la procédure pouvant prendre plusieurs minutes.

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, une aide est disponible sur la page d’accueil du site.

#### 4.7.4 Copie de sauvegarde

Les titulaires peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis par voie électronique, **une copie de sauvegarde sur support physique électronique**. Cette copie est transmise, sous pli scellé, et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

**Copie de sauvegarde**

**Programme de formation à l’Innovation Managériale, organisationnelle et économique dans les services d’aide à la personne en région Nouvelle-Aquitaine**

**NE PAS OUVRIR**

**Adresse d’envoi ou de remise de la copie de sauvegarde :**

Structure

Marchés Publics

Adresse

Horaires :.

Le dépôt s’effectue contre récépissé. Si la copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, le courrier sera envoyé en recommandé avec avis de réception.

Dans tous les cas, le pli doit parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres. Les plis qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites requises ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

**ACTE D’ENGAGEMENT**

## CANDIDATS

**Je soussigné(e), …………………………………., agissant pour le nom et le compte de la société ou de l’entreprise** Après avoir pris connaissance et accepté sans aucune modification le Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent marché subséquent.

**Je m’engage sans réserve, conformément aux stipulations du document visé ci-dessus, à réaliser les prestations du présent marché subséquent dans les conditions ci-après définies.**

**L’offre, ainsi présentée, ne me lie que si son acceptation m’est notifiée dans un délai de 30 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par la présente lettre de consultation.**

## FIXATION DES PRIX ET DELAI D’INTERVENTION

Le montant global du présent marché est à compléter selon les indications figurant au Cahier des Clauses Administratives Particulières. Le candidat détaille les prix forfaitaires dans un budget détaillé. Les modalités de réalisation sont décrites à l’article 3.2 du CCAP et précisées comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prestation 2 : Diagnostics de maturité** | | | |
| **Désignation :** | Date de début de la prestation | **Prix forfaitaire unitaire HT** | |
| SAAD N°1 : XXXXX | Début de la prestation : le ………….  Disponibilité du SAAD : Semaine : |  | |
| SAAD N°2 : XXXXX | Début de la prestation : le ………….  Disponibilité du SAAD : Semaine : |  | |
| SAAD N°3 : XXXXX | Début de la prestation : le ………….  Disponibilité du SAAD : Semaine : |  | |
| SAAD N°4 : XXXXX | Début de la prestation : le ………….  Disponibilité du SAAD : Semaine : |  | |
| Montant Total HT | |  |
| Montant TVA (Taux …) | |  |
| Montant TTC | |  |

Acte d’engagement, Fait en un seul original.

A Le

signature(s) du ou des prestataire(s) :

## ACCEPTATION DE L’OFFRE

La présente offre est acceptée pour valoir Acte d’engagement.

A ,Le

Le Pouvoir adjudicateur,