

Document de consultation

(D .C .)

MAPA N°PA2026-02



Identification de l'Administration contractante :

CCAS de la Ville d'Albi (Tarn)
2, Avenue du Colonel Teyssier
81000 ALBI– France

**MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES D'INSERTION
SOCIALE ET PROFESSIONNELLE POUR DES MISSIONS DE
NETTOYAGE DU CENTRE SOCIAL L'ATELIER POUR LE
COMPTE DU CCAS DE LA VILLE D'ALBI**

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

vendredi 20 novembre 2026 à 12h

**MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE PASSÉ EN APPLICATION DES DISPOSITIONS
DES ARTICLES L2123-1 ET R2123-1 À R2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE (CCP)**

**POUVOIR ADJUDICATEUR : LA VICE-PRÉSIDENTE AYANT REÇU DÉLÉGATION DE
POUVOIR PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 13 MAI
2026**

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de **prestations de services d'insertion sociale et professionnelle pour des missions de nettoyage des locaux** du centre social L'Atelier pour le compte du CCAS de la Ville d'Albi.

Ces prestations sont en direction d'habitants d'Albi, durablement exclus du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi.

En application des articles L2113-13 et R2113-7 du code de la commande publique, ces prestations sont réservées à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, telles que les entreprises d'insertion, les entreprises de travail temporaire d'insertion, les associations intermédiaires, les ateliers et chantiers d'insertion, lorsque celles-ci emploient une proportion minimale de 50 % de travailleurs défavorisés.

Lieu d'exécution : Le centre social, L'Atelier situé au 7 square Amiral Abrial.

Article 2. Caractéristiques du marché

Les prestations du marché ont pour objet la mise à disposition de personnel dans le cadre de l'insertion sociale et professionnelle d'habitants de la commune d'Albi durablement exclus du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi.

Le CCAS de la Ville d'Albi confie au titulaire du marché la prestation de mise à disposition de personnel dans le cadre d'appui et d'accompagnement à l'emploi pour la réalisation des missions de nettoyage des locaux du centre social L'Atelier.

Ces heures de travail rémunérées, support de la démarche d'insertion, seront obligatoirement accompagnées d'un dispositif d'accompagnement spécifique à chaque personne.

La démarche du CCAS de la Ville d'Albi est de faciliter l'accès à des activités salariées pour des personnes en grande difficulté sociale, ce qui est une étape indispensable à la reconstruction sociale de l'individu et de son parcours professionnel.

Le lien social et la reconnaissance sociale sont indissociables : être rémunéré pour une activité, un travail ou un service, reste aujourd'hui le symbole le plus clair de l'appartenance au corps social.

C'est donc autour du lien social que le processus d'insertion peut être bâti en faisant effectuer de manière salariée par les habitants d'Albi des travaux socialement utiles. Ces activités salariées sont la première étape d'un long parcours de réinsertion ou de professionnalisation.

La logique de la démarche du CCAS est d'habituer ou de réhabituer au travail des personnes sans qualification et en recherche d'un projet professionnel, n'ayant jamais travaillé ou ayant depuis longtemps perdu leur emploi.

Dans le cadre de cette démarche d'insertion, le titulaire du marché s'engage à informer le CCAS, de l'ensemble des contrats passés et des éventuelles difficultés d'application de ce cahier des charges.

Article 3. Nature des prestations à réaliser

L'entretien des locaux aura lieu tous les jours, du **lundi au vendredi**, hors période de fermeture du centre social (jours fériés, fermeture pour raison de congés du personnel du centre social) ou d'arrêt de certaines activités de l'espace social et culturel ne justifiant pas l'entretien de la totalité des locaux.

Les tâches concernées sont listées dans le tableau annexe joint au marché. Le besoin moyen est de **3 heures d'entretien par jour pour deux personnes** (soit 1h30 par personne).

Le matériel et les produits d'entretien seront fournis par le C.C.A.S. Il est demandé à la personne chargée de l'entretien d'informer le maître d'ouvrage, par anticipation, des produits d'entretien à renouveler.

Un jeu de clés des locaux et le code de l'alarme sont remis à chacune des personnes mise à disposition par la structure et chargée d'assurer la prestation (soit deux jeux de clés pour deux agents). Il sera demandé à la personne en charge du ménage d'activer l'alarme lorsqu'elle quitte les lieux et de mettre en sécurité les bâtiments (fermeture des volets).

Le titulaire du marché s'engage à exiger des personnes en charge de l'entretien des locaux discrétion et réserve.

Il s'engage à prévenir le CCAS en cas d'empêchement exceptionnel de la personne en charge de cette mission, et à trouver, au-delà d'un jour d'absence, une autre personne pour effectuer le remplacement.

A l'issue de chaque année du marché, un **bilan doit être remis au CCAS**, au moyen de la fiche bilan transmise dans le cadre de la consultation, dans les trois mois qui suivent l'année de l'exécution des prestations concernant :

- ➔ un état non nominatif du personnel employé, précisant l'âge, le sexe et le lieu d'habitation,
- ➔ une situation de chaque employé à sa date d'embauche (niveau de qualification, situation familiale, projet professionnel ou de formation)
- ➔ une présentation détaillée de chaque plan individuel de soutien socioprofessionnel mis en place par les différents partenaires compétents
- ➔ le nombre d'heures effectuées par chaque personne
- ➔ le constat individuel de l'accompagnement réalisé (acquisition de savoir-faire, reprise d'un rythme de travail...),
- ➔ une situation de chaque employé quittant l'association, précisant les qualifications obtenues, les stages, les formations effectuées, les raisons de départ.

Article 4. Conditions de la consultation

4.1 Forme de la consultation

En application des articles L2113-13 et R2113-7 du code de la commande publique, ces prestations sont réservées à des structures d'insertion par l'activité économique.

La présente consultation est lancée sous forme de mise en concurrence à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique (CCP). La collectivité se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant remis une offre recevable. Cette négociation pourra porter aussi bien sur le prix que sur les points techniques.

La consultation pourra également être attribuée sans négociation.

4.2 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

4.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

4.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la limite de réception des offres.

Article 5. Forme du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre avec un opérateur économique s'exécutant au moyen de bons de commande dont les dispositions sont prévues aux articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique, avec volume horaire minimum et volume horaire maximum sur une année constituant la durée du marché hors reconduction :

Nombre d'heures minimum sur une année : 570 heures minimum

Nombre d'heures maximum sur une année : 740 heures maximum

Article 6. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une **durée d'un an à compter du 1er janvier 2027.**

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à une. La durée de la reconduction envisageable est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 2 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les prestations de nettoyage objet du marché seront ordonnées par l'émission de bons de commande émis une fois par semaine par le CCAS au moyen d'un mail adressé au titulaire du marché.

Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Article 7. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (A.E.) ,
- la lettre de candidature (D.C.1)
- la déclaration du candidat (D.C.2),
- le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- le cadre de réponse technique,
- la liste des prestations de nettoyage attendues au Centre social (susceptibles de modifications en fonction des besoins) et les dates prévisionnelles de fermeture du centre social pour 2027.
- la fiche bilan,
- le présent Document de Consultation (D.C.).

Article 8. Modifications du document de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 9. Groupement des candidatures et des offres

En cas de groupement, les candidats devront obligatoirement être des structures d'insertion par l'activité économique selon les dispositions des articles L2113-13 et R2113-7 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne responsable du marché et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

D'autre part, il est interdit à **un même candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et à la fois en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements**.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Article 10. Sous-traitance

Le ou les titulaire(s) pourra(ont) sous-traiter une partie des prestations objet du marché, à la condition d'avoir déclaré préalablement chaque sous-traitant et d'avoir obtenu leur acceptation par la collectivité.

Article 11. Conditions de remise des offres

Les candidats ne pourront adresser leur offre que par dépôt électronique sur le profil d'acheteur du CCAS de la Ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>

Les dépôts sous format « papier » ne sont plus autorisés, toute offre papier (hors copie de sauvegarde) sera automatiquement rejetée.

En application des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre de manière électronique via le site Internet <https://webmarche.adullact.org/>

Le retrait du DCE n'oblige pas le soumissionnaire à déposer une offre.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent impérativement tenir compte des indications suivantes.

1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Vous pouvez télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises de la consultation référencée soit de manière anonyme, soit en vous inscrivant. Attention vous ne serez avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses à des questions posées que si vous vous êtes inscrits.

En cas d'inscription, le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- le nom, prénom, fonction et adresse de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire doit disposer d'un poste de travail en environnement Windows, muni :

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés au 3 « Formats des fichiers électroniques échangés ».
- Soit de visionneuses.

2. Conditions d'envoi des offres électroniques

2-1 Conditions d'envoi

En application de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats doivent remettre candidature et offre de façon dématérialisée.

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
- Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Le pli mentionnera également la dénomination de l'entreprise ainsi que le numéro de dépositaire fourni lors de la réponse électronique (visualisable dans l'accusé de réception reçu par mail).

Le contenu de l'offre dématérialisée doit être conforme aux préconisations du présent article du Document de Consultation relatif à la présentation des propositions.

2-2 Authentification

Les plis devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées à l'article 1316 à 1316-4 du code civil. La famille des certificats électroniques utilisés par le soumissionnaire doit être référencée par le Ministère chargé de la réforme de l'Etat (liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>). Ces certificats devront être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

2-3 Pré-requis et procédure

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, le candidat devra :

- Disposer d'un environnement Windows 2000 ou supérieur
- Disposer d'un navigateur Internet Explorer 5.5 ou supérieur (cryptage 128 bits)
- Disposer d'un accès à Internet dont les frais resteront à sa charge
- Déposer sa candidature et son offre sur le site <https://webmarche.adullact.org/> le candidat constitue ses plis, les date, les signe et les dépose sur le coffre-fort informatique de manière sécurisée avec chiffrement (cryptage) automatique.

2-4 Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Conformément à l'arrêté n° NOR : ECOM0620009A du 28 août 2006, tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

2-5 Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent document de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce document de consultation.

3. Formats des fichiers électroniques échangés

Les formats des fichiers électroniques échangés entre la personne publique et les soumissionnaires doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
▪ le format PDF (mode non révisable)	.pdf
▪ le format texte universel (mode révisable)	.rtf
▪ le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
▪ le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
▪ le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
▪ le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
▪ les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
▪ les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
▪ Le format vidéo MPEG-4	.mp4

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

La date limite de réception des plis est fixée au : 20 novembre à 12 heures 00

Les plis contenant les offres qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas examinés.

Les offres devront obligatoirement être établies sur les imprimés fournis par l'administration ou à partir de ces documents mais sans y apporter de modification. Tout complément utile et/ou toute modification devront être apportés sur un document annexe présentant les ajouts ou suppressions proposés par le candidat.

Article 12. Présentation de l'offre

Les offres des candidats doivent être remises en euros et rédigées en langue française.

Les candidats devront produire un dossier complet qui comprendra les pièces suivantes datées et signées :

Pour la candidature :

- ▶ **Lettre de candidature** : formulaire DC1 recommandé portant identification du candidat et éventuellement des membres du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
Si DC1 non remis : déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il : a) n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique, b) est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Déclaration du candidat**, formulaire DC2 recommandé, précisant ses :
 - capacités techniques et professionnelles :
 - effectifs et moyens matériels dont dispose le candidat et liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années. Les livraisons et les prestations de services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
 - capacités économiques et financières : déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 derniers exercices. 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 document équivalent. Les candidats peuvent présenter tout moyen de preuve équivalent pour justifier de leurs capacités techniques et professionnelles, économiques et financières.
- **Une déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée, d'avoir souscrit, au **31 décembre 2025**, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et avoir effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date ; ou l'état annuel des certificats reçus

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat mentionnées ci-avant. Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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 (tel un coffre fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils sont pressentis, au terme de la procédure, ils devront, pour être retenus, fournir obligatoirement, dans le délai imparti, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts et de cotisations sociales.

Le candidat établi dans un état membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles prévues pour le candidat établi en France.

- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et la justification de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché

Pour l'offre :

- ▶ **L'acte d'engagement (A.E) complété**, daté et signé,
- ▶ La **Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) dûment** complétée et signée par le candidat.
- ▶ **Le cadre de réponse technique dûment** complété et signé par le candidat. Il doit permettre d'évaluer :
 - la qualité de la prestation d'insertion sociale et professionnelle (*méthodologie de la démarche d'insertion, organisation et modalités pour l'accompagnement social et professionnel proposé, modalités de recrutement du public en insertion, modalités d'évaluation des compétences acquises par les salariés pendant la mission, moyens humains dédiés à l'encadrement technique et l'accompagnement social et professionnel des salariés*),
 - la valeur technique de la prestation de nettoyage (*procédures utilisées pour le suivi et le contrôle qualité et délais et modalités de remplacement en cas d'absence d'un travailleur*),
- ▶ **L'attestation de visite** certifiant la visite du bâtiment par le candidat.

Article 13. Visite obligatoire du site

Le CCAS de la Ville d'Albi impose aux candidats de visiter le centre social, L'Atelier situé au 7 square Amiral Abrial.

Cette visite, obligatoire, aura lieu sur site le **6 novembre 2026** en matinée de 8 h 30 à 12 h 00, le dernier créneau de visite étant fixé à 11h30.

Une seconde visite pourra être organisée le **12 novembre 2026** dans les mêmes conditions (en matinée de 8 h 30 à 12 h 00) pour les candidats potentiels qui n'auraient pas eu la possibilité d'être présents lors de la première visite.

En tout état de cause, les candidats potentiels devront impérativement s'inscrire pour les visites en contactant au préalable Madame Peggy AMALBERT au 05 63 49 34 64 afin de s'inscrire et définir le créneau horaire disponible pour la visite.

Un certificat de visite sera donné aux candidats en fin de visite et devra obligatoirement être joint à l'offre.

Article 14. Critères de jugement des offres

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel à concurrence.

Seules seront analysées les offres des structures d'insertion par l'activité économique selon les dispositions des articles L2113-13 et R2113-7 du code de la commande publique.

Traitement des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leur offre irrégulière, dans un délai qui leur sera communiqué lors de l'invitation à la régularisation et ce, en vertu de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Critères d'attribution du marché et modalités de notation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre, notamment sur les aspects techniques ou financiers.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Elle pourra se dérouler par tout moyen (écrit, entretien, visio).

Il sera choisi l'offre économiquement la plus avantageuse qui tiendra compte des critères pondérés suivants :

1) La qualité de la prestation d'insertion sociale et professionnelle sera évaluée sur 40 points.

Ce critère sera évalué sur la base des éléments figurant dans la partie spécifique à la prestation d'insertion des publics en difficulté du cadre de réponse technique et notamment :

- **méthodologie de la démarche d'insertion : 10 points**
- **l'organisation et les modalités pour l'accompagnement social et professionnel proposé** (objectifs, processus d'accompagnement, formations, travail sur les freins, suivi des publics.....) : **10 points**
- **modalités de recrutement du public en insertion : 10 points**
- **modalités d'évaluation des compétences acquises par les salariés pendant la mission : 5 points**
- **moyens humains dédiés à l'encadrement technique et l'accompagnement social et professionnel des salariés** (organigramme, nature et temps d'intervention concernant les prestations réalisées dans la cadre du marché, nombre d'intervenants, expérience et qualification des intervenants...) : **5 points**

Toute offre présentée sans cadre de réponse technique sera rejetée sans être étudiée.

2) Valeur technique de la prestation de nettoyage sera évalué sur 20 points.

Le critère « Valeur technique », noté sur 20 points sera évalué sur la base des éléments figurant dans la partie spécifique à la prestation de nettoyage du cadre de réponse technique et notamment :

- Procédures utilisées pour le suivi et le contrôle qualité
- Délais et modalités de remplacement en cas d'absence d'un travailleur

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur incomplète,
- lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

3) Le prix des prestations sera évalué sur 40 points.

Le prix sera apprécié au regard du montant total toutes taxes comprises figurant sur le détail quantitatif estimatif fournis par le candidat, et sera évalué de la manière suivante :

Note = 40 x (prix TTC porté sur le DQE de l'offre la moins disante /prix TTC porté sur le DQE de l'offre notée)

Les offres seront classées en fonction de leur note globale qui correspond à l'addition de la note technique et de celle du prix.

L'offre ayant la meilleure note sur 100 se verra attribuer le marché.

Article 15. Mode de règlement du marché

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif.

Le délai de règlement global est fixé à 30 jours calendaires maximum à compter de la date certaine de réception de la facture ou du mémoire, le cachet du CCAS ou un récépissé (ou accusé) faisant foi.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points. Ces remboursements feront l'objet de titres de recettes.

Article 16. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement relatif à cette consultation, les candidats pourront s'adresser, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des plis telles que fixées à l'article 11 du présent document de consultation, par l'intermédiaire du profil acheteur du CCAS de la Ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>

Article 17. Délais et voies de recours

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

31000 Toulouse

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Détails d'introduction des recours

Précisions concernant les délais et conditions d'introduction de recours :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Article 18. Documents constitutifs du marché

Les pièces constitutives du marché, sont, par ordre de priorité :

- 1- L'**Acte d'Engagement** signé par le candidat et par la personne publique sur lequel apparaissent notamment les prix unitaires horaires ;
- 2- Le présent **Document de Consultation**, dont l'exemplaire conservé par la personne publique fait seul foi ;
- 3- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (C.C.A.G), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services dans sa dernière version du 30 mars 2021 ;
- 4- Le **cadre de réponse technique** décrivant les modalités d'exécution du marché ;

Article 19. Conditions de réalisation et de poursuite

Le titulaire du marché devra s'engager conformément aux stipulations énoncées dans le marché. Si des anomalies étaient relevées sur quelque sujet que ce soit, le prestataire fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire du marché disposera de 10 jours à compter de la réception de la mise en demeure pour pourvoir aux anomalies constatées.

Si au-delà de ces 10 jours il ne s'est toujours pas exécuté, la collectivité se réserve le droit de pourvoir aux insuffisances du prestataire aux frais de ce dernier, en faisant réaliser les prestations objet du marché par un prestataire de son choix, et, ce, aux frais du titulaire défaillant.

Si l'entreprise s'avérait défaillante, la collectivité pourrait résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 41 du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) Arrêté NOR: ECOM2106868A du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services. L'entreprise ne pourrait alors prétendre à aucune indemnité.

Conformément à l'article 42 du CCAG-FCS, la personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché. Si la résiliation ne résulte pas d'une faute du titulaire ou du décès ou de l'incapacité civile de ce dernier, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au titulaire en raison de ses fautes.

Article 20. Prix du marché et modalités de sa détermination

20.1 - Nature du prix

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des **prix unitaires horaires** appliqués aux quantités réellement exécutées.

Enfin, le prix devra inclure toutes les sujétions normalement prévisibles.

20.2 - Caractère du prix

Le marché est conclu à **prix révisable**. Les prix varient en fonction de l'évolution du taux du SMIC horaire, lors de chaque changement du SMIC.

20.3 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois d'octobre 2026.

20.4 - Modalités de variation des prix

La révision intervient lors de chaque changement du taux du SMIC horaire.

Article 21. Conditions d'exécution – pénalités

21. 1 Conditions d'exécution

Les prestations commandées devront être exécutées par le titulaire sans que ce dernier ne puisse réclamer un supplément à ce titre. Les prestations auront lieu, tout au long de l'année, dès réception des bons de commande.

Elles devront être exécutées dans les délais et conditions fixés sur chacun des bons de commande.

21.2 Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées dans les locaux du centre social, L'Atelier Espace social et culturel de Lapanouse Saint Martin 7, square Amiral Abrial ALBI.

21.3 Pénalités pour retard

En cas de retard, les conditions de l'article 14 du CCAG FCS (Arrêté NOR: ECOM2106868A du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) s'appliquent sauf en cas de retard imputable à la collectivité.

Article 22. Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du CCAG "Fournitures courantes et services".

Contrôles quantitatifs

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la prestation réalisée et le nombre d'heures facturées. Elles seront opérées par un agent du CCAS suite à l'exécution des prestations.

Contrôles qualitatifs

En cas de difficultés rencontrées dans le cadre de la prestation, le CCAS préviendra le titulaire du marché dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'une prestation non satisfaisante, le titulaire du marché devra prendre les mesures nécessaires pour éviter que les dysfonctionnements constatés ne puissent se reproduire.

Admission

Par application de l'article 30.1 du CCAG "Fournitures courantes et services" : à l'issue des opérations de vérification, la personne responsable du marché prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Passé le délai de 15 jours, la décision d'admission des services est réputée acquise

Article 23. Modalités de règlement des comptes

Le marché est conclu dans l'unité financière « euro ».
Les prestations sont réglées par mandat administratif.

Le titulaire remet au CCAS une facture mensuelle précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes. Il joint les pièces justificatives et notamment le relevé des heures, co-signé par le CCAS et la personne ayant effectuée l'entretien des locaux.

Cette remise est opérée au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent.

Le CCAS accepte ou rectifie le décompte, la facture ou le mémoire. Il arrête le montant de la somme à régler au titulaire du marché.

En cas de différence, ce montant est notifié au titulaire. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé par son silence avoir accepté ce montant.

Concernant les marchés à bons de commande, le paiement correspondant à la réalisation complète d'une commande est considéré comme un paiement partiel définitif.

Les factures afférentes au marché sont transmises **par l'intermédiaire du portail de facturation CHORUS PRO n°26810130000062 avec le code suivant : C5.**

En application du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, les factures électroniques devront obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Pour les émetteurs ne disposant pas du numéro d'identité mentionné à l'alinéa précédent, un arrêté du ministre chargé du budget, fixe l'identifiant qui doit être porté sur les factures.

Article 24. Conditions de règlement

Les paiements seront effectués sur le ou les comptes bancaires dont les références ont été données par le titulaire à l'Acte d'engagement. Les fournitures seront réglées par mandat administratif.

Article 25. Assurances

Chaque prestataire est tenu de souscrire, avant tout commencement d'exécution, une police de responsabilité civile professionnelle, couvrant les conséquences pécuniaires de dommages de toutes natures, corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers du fait des fournitures ou prestations.