



**INSTITUT NATIONAL DES JEUNES AVEUGLES
– 56 BOULEVARD DES INVALIDES – 75007 PARIS**

**2026-INJA-03-ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES
MARCHE DE PRESTATION DE SERVICE
RELATIF À L'ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES DÉFICIENTS VISUELS
LORS DE LEURS DÉPLACEMENTS**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS : VENDREDI 5 JUIN 2026 À 12H00

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	3
1.2 Présentation générale du pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Textes de référence	3
2.3 Modalité de retrait des documents de la présente consultation.....	3
2.4 Lieu d’exécution des prestations.....	4
2.5 Durée d'exécution	4
2.6 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)	4
2.7 Forme, procédure de passation.....	4
2.8 Allotissement	4
2.9 Estimation du besoin	4
2.10 Date prévisionnelle de notification	4
ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Mode de dévolution	4
3.2 Sous-traitance.....	5
3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation	5
3.4 Questions du soumissionnaire	6
3.5 Délai de validité des offres	6
3.6 Acceptation sans réserve des cahiers des charges.....	6
3.7 Déontologie	6
ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 Pièces de la candidature.....	7
5.2 Pièces de l’offre	8
ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PIÈCES.....	8
ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7.1 Examen des plis	9
7.2 Analyse des offres.....	9
7.3 Sélection du candidat retenu	11
7.4 Abandon de la procédure	11
ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR LORS DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	11
ARTICLE 10 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS	12

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Nom : Institut National Des Jeunes Aveugles (INJA), ci-après dénommé l'acheteur.

Adresse : 56 boulevard des Invalides – 75007 Paris.

1.2 Présentation générale du pouvoir adjudicateur

L'Institut National des Jeunes Aveugles (INJA) placé sous la tutelle du ministère des Solidarités et de la Santé est un établissement public national d'enseignement et d'éducation spécialisés pour jeunes aveugles et malvoyants. Il est régi par le décret n° 74-355 du 26 avril 1974.

Depuis sa création, l'INJA a pour mission d'être pour les jeunes déficients visuels une porte d'entrée dans le monde des voyants. En facilitant l'accès au savoir, à la communication, à la relation, l'INJA a pour objectif le développement de l'autonomie et l'inclusion sociale.

L'INJA accueille en externat et internat de semaine, des jeunes aveugles et malvoyants, de la grande section de maternelle à la terminale, dans l'établissement, en unité d'enseignement externalisée ou en inclusion scolaire. Les programmes de l'Éducation nationale y sont enseignés. Une formation professionnelle d'Accordeur-facteur de piano est également dispensée dans l'établissement. L'INJA prend également en charge des jeunes enfants de 0 à 6 ans et leur famille dans le cadre d'un accompagnement précoce du handicap visuel. Disposant d'un Service de la Compensation Technique et de l'Autonomie (S.C.T.A.), l'INJA met à la disposition des jeunes déficients visuels, le matériel informatique et les ouvrages scolaires adaptés, nécessaires à leur scolarité.

L'histoire de l'INJA fait de l'établissement, l'héritier d'un savoir-faire unique qui perpétue l'esprit de Valentin Haüy, fondateur de l'établissement et de Louis Braille, jeune puis professeur à l'Institut où il mit au point le système d'écriture et de lecture universellement utilisé qui porte son nom.

L'INJA se propose de faire du jeune déficient visuel un sujet acteur et responsable de son devenir en développant son indépendance de pensée et d'action pour mieux favoriser son insertion dans la société. Un projet individuel est adapté en fonction de l'évolution de l'jeune et l'accompagne durant toute sa scolarité à l'INJA.

ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'exécution des prestations d'accompagnement des jeunes déficients visuels pris en charge par l'INJA lors de leurs déplacements majoritairement en Ile-de-France. Ces déplacements concernent essentiellement des trajets entre les lieux de scolarisation des jeunes, les différentes gares parisiennes, et – ponctuellement – les lieux de stage des jeunes.

2.2 Textes de référence

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

2.3 Modalité de retrait des documents de la présente consultation

Le retrait des documents s'effectue uniquement par téléchargement sur le site internet de la plateforme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

2.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations, par nature mobiles, seront exécutées essentiellement en Ile-de-France.

2.5 Durée d'exécution

Par dérogation aux articles 13.1 et 13.2 du CCAG-FCS, le marché prend effet à compter du 1^{er} août 2026 pour une durée d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans, soit jusqu'au 31 juillet 2030. La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

2.6 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)

CPV principal	9800000-3 – autres services communautaires, sociaux et personnels
CPV secondaire	98390000-3 – autres services
CPV secondaire	98392000-7 – Services de déplacement
CPV secondaire	60000000-8 – Services de transport

2.7 Forme, procédure de passation

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande conformément à l'article R2162-2 du Code de la commande publique. La procédure retenue est la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert selon les articles R2161-2 à R2161-5 du même code. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable conformément à l'article R2162-14 du Code de la commande publique.

2.8 Allotissement

En application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, les prestations constituent un lot unique. Le marché n'est pas alloté au regard de l'unicité des prestations car cela risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.9 Estimation du besoin

En application de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, au cours de la durée maximale totale (4 ans) du présent marché, la totalité des commandes ne pourra pas dépasser 2 500 000 euros HT. Il n'est pas fixé de minimum.

Des éléments sont fournis aux candidats pour leur permettre d'estimer le besoin (à titre indicatif, non contractuel) en annexe du CCP.

2.10 Date prévisionnelle de notification

À titre indicatif et non contractuel, la date de notification est susceptible d'intervenir au cours du second trimestre 2026.

ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de dévolution

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre :

- Soit en qualité de soumissionnaires individuels ;
- Soit en qualité de membres d'un groupement d'opérateurs économiques. En application des articles R 2142-19 et R 2142-20 du Code de la commande publique, les candidats ont la

possibilité de se constituer en groupement d'entreprise conjoint ou solidaire pour présenter leur candidature. Un mandataire est alors obligatoirement désigné. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement.

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Devront être identifiés dans le formulaire DC1 l'ensemble des membres du groupement et la répartition des prestations entre eux ainsi que le mandataire désigné par le groupement. Tout dossier incomplet et / ou non conforme entraînera le rejet de la candidature.

L'acheteur n'impose pas une forme de groupement déterminée. Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En aucun cas, les soumissionnaires ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2 Sous-traitance

En application des articles L. 2193-2 et R 2193-1 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut recourir à de la sous-traitance, permettant de confier l'exécution d'une partie des prestations du marché conclu avec l'acheteur à un sous-traitant, sous réserve d'avoir obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que les conditions de la sous-traitance.

Toutefois, au regard de la vulnérabilité des jeunes pris en charge, la sous-traitance est exclue pour l'exécution concrète des prestations d'accompagnement des jeunes.

Pour déclarer un sous-traitant, les candidats utiliseront le formulaire DC4.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En tout état de cause, le titulaire demeure seul responsable vis-à-vis de l'INJA de la bonne exécution des prestations, y compris celles réalisées par un sous-traitant agréé.

3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à la solution.

A. Les variantes

Aucune variante n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

B. Les options

Aucune option n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

C. Les modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres pourra être prolongé de manière proportionnée à l'importance des modifications apportées.

Les modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la plateforme PLACE. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

3.4 Questions du soumissionnaire

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre jusqu'au sixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres. Les demandes de précisions doivent être adressées uniquement via la plateforme PLACE. Les questions adressées par tout autre moyen (mail, courrier, téléphone, etc.) ne seront pas traitées.

Le pouvoir adjudicateur apporte une réponse dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après la réception de la question, et au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont transmises via la plateforme PLACE.

3.5 Délai de validité des offres

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution du marché, à la demande de l'acheteur, à condition que les candidats qui ont déposé une offre donnent leur accord.

3.6 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des pièces contractuelles, annexes comprises.

3.7 Déontologie

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché 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.

ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'ensemble du dossier de consultation des entreprises (DCE) permettant de répondre à la consultation est mis à disposition gratuitement, sur la plateforme PLACE, disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, il est préférable de s'inscrire en renseignant les champs obligatoires. L'indication d'une adresse courriel valide est recommandée afin que le candidat puisse être averti automatiquement en temps réel de toutes modifications ou informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions apportées au cahier des charges, réponses à des questions posées par les candidats, rectifications de délais).

Il ne sera procédé à aucun envoi du DCE sur support physique.

Le DCE comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires à compléter (BPU) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier devra comporter les renseignements relatifs à la candidature et ceux contenant l'offre. Il sera transmis au moyen d'un seul et même pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. L'ensemble des documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction certifiée par un traducteur assermenté, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.1 Pièces de la candidature

A. 1^{ère} modalité - le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents suivants :

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet du marché, la candidature doit impérativement comporter les éléments suivants :

- **Situation juridique du candidat**
 - Une lettre de candidature (formulaire DC1¹) ;
 - La déclaration du candidat (formulaire DC2²) ;
 - L'acte d'engagement (formulaire ATTR1³) ;
 - Une déclaration sur l'honneur attestant que :
 - Le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
 - Le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - Le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- **Information relative à la capacité économique et financière du candidat** : Le candidat transmet le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les trois derniers exercices, en précisant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations similaires auxquels se réfère le marché. Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2. Le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur⁵.
- **Information relative aux capacités techniques et professionnelles du candidat** : Le candidat transmet :
 - La présentation des effectifs globaux et moyens annuels en lien avec l'objet du marché, dont l'importance des personnels d'accompagnement, le personnel dédié à l'astreinte, et le personnel administratif, pour chacune des trois dernières années ;
 - La liste des références, le cas échéant, indiquant les principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé).
- **Le cas échéant, présentation des autres opérateurs économiques**
 - En cas de groupement, le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs.

^{1, 2 et 6} Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

^{3 et 4} Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

⁵ Conformément à l'article 2 de [l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics](#)

- De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.
- Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.
- Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

B. 2^{ème} modalité - le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Le DUME est un document harmonisé européen qui remplace les formulaires nationaux DC1 et DC2 et regroupe l'ensemble des informations nécessaires pour la candidature. Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2 Pièces de l'offre

- **Offre financière** : Le BPU complété conformément au format du document intégré dans le présent dossier de consultation (en version modifiable, pas de format PDF).
- **Offre technique** : Le cadre de réponse technique ou équivalent, permettant d'évaluer la candidature au regard des critères de notation retenus (voir infra).
- **Le cas échéant, déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre**
 - Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4⁵) ;
 - Une déclaration des sous-traitants indiquant qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PIÈCES

En application des articles L.2132-2 et R.2132-4 et suivants (R.2132-14) du Code de la commande publique, les dossiers seront transmis obligatoirement par voie dématérialisée, c'est-à-dire par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne pourra être retenu.

Toutefois, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur clé USB, CD..., par voie postale ou par dépôts dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Les copies de sauvegarde doivent contenir les mêmes informations que la candidature originale.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et la référence du marché, indiquée comme suit : 2026-INJA-03 – ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES. Le pli devra être envoyé dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique à l'adresse suivante :

Institut national des jeunes aveugles
Service financier
56 boulevard des Invalides 75007 Paris

La copie de sauvegarde peut être ouverte par l'acheteur et se substituer à l'offre transmise électroniquement dans les cas suivants :

- L'acheteur détecte un virus dans l'offre déposée par voie électronique ;
- L'offre électronique est reçue incomplète ou hors délais ;
- L'offre transmise ne peut être ouverte par l'acheteur.

En cas d'indisponibilité technique de la plateforme, empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par décision du pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires devront alors déposer leur candidature sur la base de la nouvelle date définie dans le dossier de consultation modifié.

ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des plis

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 et suivants, R. 2144-1 et R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature, y compris le cas échéant en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans le respect du principe d'égalité de traitement, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

7.2 Analyse des offres

A. Pondération des critères d'analyse

En application de l'article L.2152-7 et R.2152-7 du Code de la commande publique, les critères de jugement des offres permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants :

Critères	Pondération (en nombre de points)
Valeur financière	40 points
Valeur technique	60 points

B. Méthode de notation

- **Critère financier**

La valeur financière est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note financière du candidat $i = 40 * (\text{prix de l'offre du candidat moins disant} / \text{prix de l'offre examinée})$
--

Le « prix » correspond au montant total annuel estimé en application d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué (non communiqué aux soumissionnaires) sur la base des montants des prestations HT indiqués dans le BPU. Le BPU intègre des prestations qui sont susceptibles d'intervenir plus ou moins régulièrement. Le DQE masqué prendra en compte les lignes régulières et une partie des lignes incertaines.

- **Critère technique**

L'analyse de la valeur technique se fait sur la base des éléments du mémoire technique et leur niveau d'adéquation aux prescriptions du CCP. Elle est subdivisée en sous-critères pour lesquels la notation sera dépréciée en cas d'absence de précision apportée par rapport à l'un des éléments attendus ou d'inadéquation au regard des exigences du CCP.

Sous-critères	Pondération (en nombre de points)
Sous-critère n°1 – Moyens et organisation de l'entreprise pour s'adapter aux besoins	30 points
Sous-critère n°2 – Moyens et organisation de l'entreprise consacrés à la relation acheteur et à la relation bénéficiaire	20 points
Sous-critère n°3 – Démarche qualité et politique RSE	10 points

- **Sous-critère n°1 :**

Le mémoire technique précisera les moyens et l'organisation de l'entreprise pour s'adapter aux besoins exprimés par l'acheteur dans les délais requis. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- Les moyens humains affectés ou susceptibles d'intervenir dans le cadre de ces prestations (y compris le nombre d'accompagnateurs et le personnel dédié à l'astreinte téléphonique), en précisant pour chacun la dénomination des postes, les formations et qualifications, les expériences ;
- Les dispositifs du processus de recrutement et de fidélisation de l'entreprise ;
- Les moyens matériels et techniques affectés à ces prestations ;
- La méthodologie de gestion des prestations, les procédés et moyens d'exécution envisagés ;
- Le détail des moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations et pour assurer la continuité de service face aux événements imprévus ou pouvant amener à l'interrompre (absence de personnel affecté à ces prestations, grève, etc.) ;
- La démarche mise en œuvre pour assurer la sécurité des personnes prises en charges ;

- **Sous-critère n°2 :**

Il y sera également fait mention des moyens et méthodes déployés pour assurer la qualité des relations entretenues avec l'acheteur et avec les bénéficiaires, concernant par exemple :

- Les moyens de communication et d'organisation mis en œuvre pour assurer la bonne circulation des informations entre les parties ;
- Les procédures concernant les contacts avec les bénéficiaires ;
- La gestion des événements indésirables ;
- La démarche de mesure de la satisfaction des interlocuteurs (acheteur et bénéficiaire) et l'évolution dans le temps ;
- L'organisation et le fonctionnement de l'astreinte téléphonique.

- **Sous-critère n°3 :**

Le mémoire technique précisera également les dispositions prises dans le cadre d'une démarche qualité pour assurer l'amélioration continue de la qualité des prestations et les dispositifs mis en place

dans le cadre de la responsabilité sociale et environnementale. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- Les dispositifs mis en place en termes de formation des accompagnateurs ;
- Les dispositifs mis en place pour permettre une stabilité des accompagnateurs ;
- Les dispositifs de suivi des prestations exécutées dans le cadre d'un contrôle qualité ;
- Les mesures prévues pour contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

7.3 Sélection du candidat retenu

La note maximale que peut obtenir une offre est de 100 points, résultant de la somme des points attribués au titre de la valeur financière et au titre de la valeur technique.

Les offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Une note éliminatoire est prévue : les offres obtenant une note technique inférieure à 25 points seront éliminées, quelle que soit la répartition des notes par sous-critères.

7.4 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR LORS DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES

À l'issue du choix de la meilleure offre, si l'une des pièces de candidature ci-dessous est manquante, un délai de trois jours ouvrés sera laissé au candidat pour la ou les produire, à compter de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ces documents peuvent cependant être adjoints dès le dépôt initial du dossier de candidature.

- Les justificatifs attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, constituant les éléments de preuve associés à la déclaration sur l'honneur requise dès le dépôt de la candidature :
 - o Attestation de régularité fiscale : la situation est appréciée au dernier jour du mois précédent la date limite de dépôt. Lorsqu'il est mentionné que l'entreprise est une société-fille, il est impératif d'en fournir également l'attestation de la société-mère ;
 - o Attestation de cotisations de congés payés – chômage intempéries et cotisation retraite et prévoyance : à l'instar de l'attestation de régularité fiscale, l'attributaire pressenti doit vous fournir une attestation la plus récente possible par rapport à la date d'attribution du marché ;
 - o Attestation de vigilance (URSSAF, MSA ou RSI) ;
 - o Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un extrait K-BIS de moins de trois mois ;
- Un RIB.

ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 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 (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la soumission et de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s). Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'INJA en charge de la passation puis de l'exécution. Elles sont conservées pendant toute la durée

de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative (DUA) applicable au contrat.

ARTICLE 10 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS

Le tribunal administratif de Paris est compétent. Les recours possibles sont les suivants :

- 1) référé précontractuel, 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.
- 2) 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 CIA.
- 3) 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 modification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- 4) recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.