Institut Mines-Télécom
19 place Marguerite Perey
CS 20031
91123 - Palaiseau Cedex

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

---

Services de travailleurs sociaux pour l'Institut Mines-Télécom

Procédure adaptée (marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques)

26 IMT 083 M

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

7 décembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services Objet : Services de travailleurs sociaux pour les agents et les étudiants des entités de l'Institut Mines-Télécom.
	Acheteur : Institut Mines-Télécom 19 place Marguerite Perey CS 20031 91123 - Palaiseau Cedex
	Accord-cadre passé en procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 et R 2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique (marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques) CCAG applicable: CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2860897&orgAcronyme=a4n
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles facultatives. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 85310000– Services d'action sociale.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Renseignements complémentaires 5
HTTPS://WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR/?PAGE=ENTREPRISE.ENTREPRISEADVANCEDSEARCH&ALLCONS&ID=2860897&ORGACRONYME=A4N 5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1. Dossier de candidature 5
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 8
5.4. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11
ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION – PLAN DU MÉMOIRE TECHNIQUE 13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Services de travailleurs sociaux pour les agents et les étudiants des entités de l'Institut Mines-Télécom.

Le montant de commande de l'accord-cadre est limité à 250 000 € HT par an.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 85310000– Services d'action sociale

1.3. Durée

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

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an à sa date anniversaire, sauf décision contraire de l'Institut Mines-Télécom au moins deux (2) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord cadre.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU valant DQE)
- Le Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Le DC 1
- Le DC 2

L'IMT se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles L 2123-1 et R2123-1du Code de la commande publique, le marché est passé en procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, conformément à l'article L. 2113-11, 2° du Code de la commande publique. Les prestations portent sur un accompagnement social de même nature, destiné aux agents et aux étudiants des différentes entités de l'Institut Mines-Télécom.

Une dévolution en lots séparés, notamment par entité géographique ou par catégorie de bénéficiaires, serait susceptible de complexifier l'organisation et la coordination des interventions, ainsi que le suivi de l'exécution des prestations à l'échelle de l'établissement.

Le recours à un marché unique vise ainsi à garantir la cohérence des modalités d'accompagnement social, la continuité du service et l'homogénéité du suivi des prestations, notamment par la production de bilans d'activité consolidés.

L'allotissement risquerait, dans ces conditions, de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2860897&orgAcronyme=a4n

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Situation propre des opérateurs économiques
1	**Une lettre de candidature (formulaire DC1), ou équivalent**. Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	**Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (formulaire DC 2 ou équivalent).

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	**Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ((formulaire DC 2 ou équivalent). (formulaire DC 2 ou équivalent)..
2	**Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé**. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (formulaire DC 2 ou équivalent).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:
En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :
- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :
- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;

- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe (bordereau de prix valant Devis quantitatif Estimatif) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
4	Le mémoire technique présenté selon l'annexe 1 au présent règlement de consultation
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli (à l'exception de l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, mais qui ne sera demandée, le cas échéant, qu'en fin de procédure si l'attributaire est constitué en groupement).

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le candidat est invité, s'il le souhaite, à présenter les prestations complémentaires qu'il propose en complément des prestations obligatoires prévues au CCP (cf article 5.1.4 du CCP).
La proposition de ces prestations est facultative. Les candidats qui n'en proposent pas ne seront pas pénalisés au titre de la régularité de leur offre. Toutefois, seules les prestations effectivement proposées pourront être valorisées dans la notation de ce sous-critère.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

1) **Prix des prestations (45%)** (sur la base du Devis quantitatif estimatif valant bordereau de prix unitaire)**,**

2) **Valeur technique (50 %) se décomposant de la façon suivante :**

- **Adaptation et flexibilité des interventions (15 %)**

Capacité du prestataire à adapter le temps de présence des travailleurs sociaux aux besoins spécifiques des entités de l'IMT (jours et horaires de permanence, adaptation des plannings, disponibilité pour les réunions et événements exceptionnels).

- **Qualifications, expérience et compétences de l'équipe pressentie (15 %)**

Qualifications et expérience des travailleurs sociaux affectés au marché, notamment dans l'accompagnement de publics diversifiés (agents publics, étudiants, publics internationaux), et capacité à répondre aux besoins spécifiques de ces publics.

- **Organisation, coordination et suivi des prestations (15 %)**

Pertinence et facilité d'utilisation des moyens techniques et organisationnels déployés pour assurer la gestion fluide et centralisée du marché, la coordination des travailleurs sociaux intervenant dans les différentes entités de l'IMT et le suivi harmonisé des prestations.
Seront notamment appréciés l'organisation proposée, les modalités de coordination avec les entités, les outils de suivi et de communication ainsi que les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en œuvre pour garantir la confidentialité des échanges et la protection des données personnelles, conformément au RGPD.

- **Prestations complémentaires facultatives (5 %)**

Seront appréciés la pertinence, l'intérêt et les modalités de mise en œuvre des éventuelles prestations complémentaires proposées par le candidat, au regard des besoins des agents et des étudiants de l'IMT.
Ces prestations pourront notamment concerner la mise à disposition d'une cellule d'urgence sociale ou la réalisation d'actions de prévention et de sensibilisation.
La proposition de prestations complémentaires n'est pas obligatoire. Leur absence n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre, mais ne permet pas d'obtenir de points au titre de ce sous-critère.

3) Valeur environnementale (5 %)

Pertinence des mesures proposées pour limiter l'impact environnemental de l'exécution des prestations, notamment en matière d'organisation et d'optimisation des déplacements professionnels, de recours à des modes de transport moins émetteurs de gaz à effet de serre et de limitation des impressions et consommations documentaires.
L'appréciation portera sur les mesures concrètes et vérifiables que le candidat s'engage à mettre en œuvre dans le cadre du présent marché.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l’acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l’acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l’acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. NÉGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Les offres sont analysées au regard des critères énoncés ci-dessus.
A l'issue de la phase d'analyse des offres, l'IMT se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés.

La négociation se déroule dans les locaux de la Direction générale à Palaiseau ou en visioconférence.
La durée de la négociation est la même pour tous les candidats y participant. Les informations échangées restent confidentielles.

La négociation se déroule en une seule phase.
Elle ne doit pas excéder 2 heures au cours desquelles l'IMT pose les questions qu'elle juge nécessaires.

Après la phase d'audition, les offres finales remises dans les délais indiqués par l'IMT sont analysées suivant les critères énoncés au présent règlement de consultation.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2860897&orgAcronyme=a4n

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde
Parallèlement à l'envoi électronique, le candidat peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission supplémentaire sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Ce pli scellé comporte obligatoirement le numéro du marché, le nom du candidat et la mention : « ***copie de sauvegarde*** ».

Cette copie est envoyée par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Institut Mines-Télécom – Direction générale
Direction juridique – Mme DOLLEANS
19 Place Marguerite Perey,
91120 Palaiseau

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Versailles
Tél. : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87
Email : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 1 au Règlement de consultation – Plan du mémoire technique

Le mémoire technique est destiné à présenter les moyens humains, techniques et organisationnels que le candidat propose de mettre en œuvre pour assurer les prestations prévues au marché.

Il servira de support à l'analyse des offres au regard des critères de valeur technique et de valeur environnementale définis à l'article 6 du règlement de consultation.

Le candidat devra répondre à l'ensemble des rubriques ci-dessous de manière précise et concise, en présentant les modalités concrètes d'exécution des prestations.

Les engagements pris dans le mémoire technique ont une valeur contractuelle et devront être respectés pendant toute la durée du marché.

1. Adaptation et flexibilité des interventions

Le candidat présentera les modalités d'organisation des permanences et sa capacité à adapter les interventions des travailleurs sociaux aux besoins des différentes entités de l'IMT.

Il précisera notamment :

- Les modalités de planification des permanences (jours, horaires, fréquence) ;
- Les possibilités d'adaptation des plannings en fonction de l'évolution des besoins des entités ;
- Les modalités de mobilisation des travailleurs sociaux pour les réunions, commissions d'action sociale et événements exceptionnels ;
- Les dispositions prévues pour assurer la continuité des prestations en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un intervenant.

2. Qualifications, expérience et compétences de l'équipe pressentie

Le candidat présentera l'équipe envisagée pour l'exécution des prestations et les compétences des travailleurs sociaux mobilisés.

Il précisera notamment :

- Les qualifications et diplômes des intervenants pressentis (DEASS ou DECESF) ;
- Leur expérience dans l'accompagnement social, notamment auprès d'agents publics et d'étudiants ;
- Leur expérience et leur capacité d'adaptation à des publics diversifiés, notamment internationaux ;
- Les modalités prévues pour assurer des entretiens en langue anglaise, le cas échéant avec l'appui d'outils de traduction ou d'assistance linguistique ;
- Les modalités de maintien et de développement des compétences des intervenants.

Le candidat joindra les CV des travailleurs sociaux pressentis ou, à défaut, des profils types représentatifs des intervenants susceptibles d'être affectés au marché.

3. Organisation, coordination et suivi des prestations

Le candidat décrira les moyens techniques et organisationnels proposés pour assurer la gestion du marché, la coordination des interventions dans les différentes entités de l'IMT et le suivi des prestations.

Il précisera notamment :

- L'organisation générale proposée pour le pilotage et la coordination du marché, notamment la désignation éventuelle d'un référent dédié ;
- Les modalités de communication et de coordination avec la direction générale et les entités utilisatrices ;
- Les moyens mis à disposition des bénéficiaires pour la prise de rendez-vous et la réalisation des entretiens, notamment à distance ;
- Les outils et modalités de suivi des prestations, de production des bilans d'activité et des statistiques prévus au CCP ;
- Les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en œuvre pour assurer la confidentialité des échanges et la protection des données personnelles, conformément au RGPD.

Sur ce dernier point, le candidat précisera notamment les modalités de sécurisation des dossiers sociaux, les conditions d'accès aux données, les garanties de confidentialité des outils numériques utilisés et les procédures prévues en cas d'incident de sécurité.

4. Prestations complémentaires facultatives

Le candidat est invité, s'il le souhaite, à présenter les prestations complémentaires qu'il propose en complément des prestations obligatoires prévues au CCP.

Pour chaque prestation proposée, il précisera :

- La nature et le contenu de la prestation ;
- Les bénéficiaires concernés ;
- Les modalités pratiques de mise en œuvre ;
- Son caractère gratuit ou payant et, le cas échéant, son tarif.

La proposition de ces prestations est facultative. Les candidats qui n'en proposent pas ne seront pas pénalisés au titre de la régularité de leur offre. Toutefois, seules les prestations effectivement proposées pourront être valorisées dans la notation de ce sous-critère.

La mise en œuvre de ces prestations reste subordonnée à une décision préalable de l'IMT ou de l'entité utilisatrice concernée.

5. Valeur environnementale

Le candidat présentera les mesures concrètes qu'il s'engage à mettre en œuvre afin de limiter l'impact environnemental des prestations réalisées dans le cadre du marché.

Il précisera notamment :

- Les modalités d'organisation et d'optimisation des déplacements professionnels des travailleurs sociaux entre les différents sites ;
- Les modes de transport privilégiés pour ces déplacements, lorsque les contraintes d'exécution le permettent ;
- Les dispositions prévues pour limiter les impressions et les consommations documentaires ;
- Les pratiques de dématérialisation des documents administratifs et des bilans d'activité, dans le respect des exigences de confidentialité.

Les mesures présentées devront être adaptées aux prestations du marché et suffisamment précises pour permettre à l'IMT d'en apprécier la mise en œuvre effective.