



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

**2026-INJA-01-BUREAU D'ÉTUDES TECHNIQUES
MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
RELATIF À DES PRESTATIONS DE BUREAU D'ÉTUDES TECHNIQUES**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 4 MAI 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.....	4
2.4 Lieu d’exécution.....	4
2.5 Durée d’exécution	4
2.6 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)	4
2.7 Forme et procédure de passation	4
2.8 Allotissement.....	4
2.9 Date prévisionnelle de notification	4
2.10 Visite préalable du site	4
ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Compétences	5
3.2 Recours aux capacités d’autres opérateurs économiques.....	5
3.3 Mode de dévolution	5
3.4 Sous-traitance.....	6
3.5 Compléments à apporter au dossier de consultation	6
3.6 Questions du soumissionnaire	7
3.7 Délai de validité des offres	7
3.8 Acceptation sans réserve des cahiers des charges.....	7
3.9 Déontologie	7
ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 Pièces de la candidature.....	8
5.2 Pièces de l’offre	9
ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PIÈCES.....	10
ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 Examen des plis	10
7.2 Analyse des offres.....	11
7.3 Sélection du candidat retenu	12
7.4 Abandon de la procédure	12
ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR LORS DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	13
ARTICLE 10 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS	13

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, élève 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 du 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 de prestations de maîtrise d'œuvre pour apporter une réponse technique et économique au programme élaboré par l'acheteur, qui est le maître d'ouvrage, dans le cadre d'une opération de réhabilitation de plusieurs aménagements en son sein, et notamment :

- La création d'une salle d'eau équipé d'une douche, lavabo et une toilette dans chaque chambre des deux dortoirs du 2^{ème} étage Duroc ;
- La mise aux normes PMR et SSI de l'ensemble de ces chambres ;
- La création d'une pièce de vie commune (« foyer ») ;
- La création d'une buanderie ;
- Le déploiement d'un réseau d'eau et d'évacuation en prévision de travaux ultérieur dans le dortoir du 3ème étage Duroc.

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 maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) 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

Les prestations seront exécutées sur le site de l'INJA, 56 boulevard des Invalides – 75007 Paris.

2.5 Durée d'exécution

Le marché est passé pour une durée allant jusqu'à l'achèvement de la mission tel que défini selon les modalités fixées au CCAP, dans la limite de quatre ans. La durée prévisionnelle effective est fixée à fin septembre 2028.

2.6 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)

CPV principal	71000000-8 – Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
CPV secondaire	79311100-8 – Services de conception d'études
CPV secondaire	71335000-5 – Études techniques

2.7 Forme et procédure de passation

Il s'agit d'un marché ordinaire à quantité fixe.

Le marché est passé selon la procédure adapté (MAPA).

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra prévoir une négociation avec les soumissionnaires. Toutefois, il se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.8 Allotissement

En application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti au regard de l'unicité des prestations et car risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.9 Date prévisionnelle de notification

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

2.10 Visite préalable du site

Une visite obligatoire du site sera réalisée le mercredi 15 avril 2026 à 14h ou le jeudi 16 avril à 9h. À l'issue de celle-ci, un récépissé de visite sera remis à chacun des candidats et devra être joint l'offre.

Les inscriptions à ce rendez-vous sont à adresser par mail à l'adresse suivante : servicesgeneraux@inja.fr ; en précisant le nom de l'entreprise candidate, le nom des représentants présents à cette visite et la date de visite choisie.

Pour rappel, aucun rendez-vous ne sera fixé par téléphone. L'adresse courriel ci-dessus est exclusivement destinée à la prise de rendez-vous de la visite de site. Aucune réponse ne sera apportée en cas de demande de renseignements liés au marché.

ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Compétences

Pour mener à terme ce projet, l'INJA souhaite s'entourer d'une maîtrise d'œuvre externe qui apportera une réponse technique et économique au programme défini par l'institut. L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée au minimum :

- D'un bureau d'étude avec des compétences en chauffage, ventilation et climatisation (CVC), courants forts et faibles, plomberie et thermique ;
- D'un bureau étude structure ;
- D'un économiste de la construction.

Le mandataire de l'équipe conserve la responsabilité du choix de ses co-traitants.

Les compétences professionnelles peuvent être regroupées.

3.2 Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs. Il produira à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ;
- Apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joindra notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

3.3 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.

Le présent règlement n'interdit pas aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateur économique :

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.

L'acheteur n'impose pas une forme de groupement déterminée.

Quel que soit la forme du groupement, le mandataire du groupement ne pourra être mandataire que d'un seul groupement candidat dans le cadre de la présente consultation.

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.

Le candidat est invité à remettre un dossier unique comprenant l'intégralité des pièces demandées pour l'ensemble des membres du groupement et leurs éventuels sous-traitants. 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. Chaque membre du groupement candidat devra, sauf mention contraire, produire les renseignements et documents listés dans le règlement de candidature. Il veillera à fournir les renseignements permettant d'évaluer ses capacités financières en fonction de sa mission qui lui sera dévolue.

3.4 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 sensibilité des missions, la sous-traitance est exclue pour les prestations suivantes :

- Études (la rédaction des DCE dont les CCTP, les plans, les annexes techniques, et les visites préalables avec les soumissionnaires) ;
- Analyse des mémoires techniques des soumissionnaires et rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- Suivi d'exécution (les visites de chantier, les visa des documents techniques (fiches techniques et procès-verbaux des matériaux, les plans d'exécution des entreprises ajusté selon l'avancement du chantier), et de facturation (situation intermédiaire et décompte global définitif).

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.

3.5 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 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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) ;
- L'offre financière à compléter (annexe n°1 à l'acte d'engagement) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le programme ;
- Les plans ;

- Le planning.

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 ;
 - Le candidat ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail (exclusion temporaire d'un opérateur économique des contrats administratifs, dès lors qu'une infraction pour travail dissimulé, marchandage, prêt de main d'œuvre illicite ou emploi d'étrangers sans titre de travail, non-respect des règles protectrices des travailleurs détachés) ;

- **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 à la capacité technique et professionnelle du candidat** : Le candidat transmet :
 - La présentation des effectifs moyens annuels en lien avec l'objet du marché pour chacune des trois dernières années ;

^{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](#)

- La présentation des principaux moyens matériels et technique sur les trois dernières années en lien avec l'objet du marché ;
 - Pour le bureau d'études énergétiques (fluides, thermiques, courant fort et faible (Cfo/Cfa)) : la présentation détaillée et illustrée d'une référence réalisée au cours des six dernières années et dans le domaine concerné ou de complexité équivalente en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Une page maximum ;
 - Pour le bureau d'étude structures : la présentation détaillée et illustrée d'une référence réalisée au cours des six dernières années et dans le domaine concerné ou de complexité équivalente en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Une page maximum ;
 - Pour l'économiste de la construction : la présentation détaillée et illustrée d'une référence réalisée au cours des six dernières années et dans le domaine concerné ou de complexité équivalente en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Une page maximum ;
 - Pour le coordonnateur sécurité incendie : la présentation détaillée et illustrée d'une référence réalisée au cours des six dernières années et dans le domaine concerné ou de complexité équivalente en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Une page maximum.
- **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.
 - 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 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** : L'offre financière complétée 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 joint en annexe, ou équivalent, permettant d'évaluer la candidature au regard des critères de notation retenus (voir infra)
- **L'attestation de visite obligatoire**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers et présentant la nature et l'étendue des garanties ;

- **Attestation d'assurance de responsabilité décennale** et des risques annexes déclarant disposer de garanties couvrant sa responsabilité décennale au sens des articles 1972 et suivants du Code civil et conformément à l'article L. 241-1 du Code des assurances, et aux clauses types prévues à l'annexe I de l'article A. 243-1 du Code des assurances.
- **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-01-MOE. 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 de l'acheteur. 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 R. 2144-1 du Code de la commande publique, l'acheteur 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

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

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

B. Méthode de notation

- **Critère financier**

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

$\text{Note financière du candidat } i = 60 * (\text{prix de l'offre du candidat moins disant} / \text{prix de l'offre examinée})$
--

Le « prix i » du candidat correspond au montant de rémunération des prestations indiqué dans l'offre financière.

- **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 des pièces de la consultation. Elle est subdivisée en trois 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 des pièces de la consultation.

Sous-critères	Pondération (en nombre de points)
Sous-critère n°1 – Moyens et compétence du candidat pour répondre au besoin de l'acheteur	16 points
Sous-critère n°2 – Méthodologie et organisation pour apporter une réponse technique et économique pertinente et pour assurer la coordination des compétences	16 points
Sous-critère n°3 – Démarche qualité, relation acheteur, et politique RSE	8 points

- **Sous-critère n°1 : Moyens et compétence pour répondre au besoin de l'acheteur**

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 :

- La présentation des moyens humains affectés ou susceptibles d'intervenir et de la composition de l'équipe et du rôle de chacun au regard de l'objet du marché, en précisant pour chacun la dénomination des postes, les formations et qualifications, les expériences ;
- Les moyens matériels et techniques affectés à l'exécution de ces prestations ;
- La présentation des éventuelles certifications de qualité (Iso 9001/9002/9003).

- **Sous-critère n°2 : Méthodologie et organisation pour apporter une réponse technique et économique pertinente et pour assurer la coordination des compétences**

Le mémoire technique précisera les moyens et l'organisation mis en œuvre pour assurer la bonne coordination des compétences mobilisées pour répondre au besoin de l'acheteur dans les délais prescrits. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- La méthodologie et les procédés d'exécution envisagés au regard des phasages ;
- Un tableau de répartition des compétences, par membres du groupement le cas échéant ;
- Les dispositifs mis en œuvre pour assurer une bonne coordination entre les intervenants dans l'élaboration des livrables attendus par l'acheteur ;
- Les dispositifs de communication et d'organisation mis en œuvre pour assurer la bonne communication entre les parties (notamment acheteur, bureau d'étude, bureau de contrôle, entreprises exécutantes) et la diffusion des informations.

- **Sous-critère n°3 : Démarche qualité, relation acheteur, et politique RSE**

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. Il y sera également fait mention des moyens et méthodes déployés pour assurer la qualité des relations entretenues avec l'acheteur. Il pourra être notamment présenté à ce titre :

- Les dispositifs de suivi des prestations exécutées dans le cadre d'un contrôle qualité ;
- Les moyens et méthodes déployés pour assurer la gestion des événements indésirables ;
- Le détail des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service face aux événements imprévus ou pouvant amener à l'interrompre (absence des personnels affectés, grève, etc.) ;
- Les mesures prévues pour contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre ;
- Les dispositifs mis en place en termes de formation.

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.

Les offres obtenant une note technique inférieure à 15 points sont 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, l'acheteur 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 l'acheteur. 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 de 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 ;
- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- 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 CJA.
- 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.