



**MARCHE D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES EN TRANSPORTS EN COMMUN
SUR LE RESEAU FRANCILIEN**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAPA 2018/05

**Date limite de réception des offres:
12/07/2018 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	page 3
ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE	page 3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	page 3
3.1 – TYPE DE MARCHE	
3.2 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	
ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES	page 3
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	page 4
5.1- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES EN FORMAT PAPIER	
5.2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE	
ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	page 7
ARTICLE 7 – MODALITES DE PAIEMENT	page 7
ARTICLE 8 – CRITERES D’ATTRIBUTION	page 7

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE :

Le présent marché a pour objet l'accompagnement des élèves en transports en commun sur le réseau francilien. L'INJS recherche un prestataire pour accompagner, à pieds, certains de ses élèves entre leur domicile en Ile de France, et leur lieu de scolarisation (Paris 5^{ème} ou Paris 13^{ème}). Les élèves d'un même secteur et ayant des horaires correspondant pourront être pris en charge par un accompagnant dans la limite de quatre élèves. L'heure de retour dépendra de l'heure de fin de cours de tous les élèves du groupe. (Les élèves iront en permanence). Les groupes d'élèves pourront bien entendu compter les fratries ayant les mêmes besoins

ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE :

Le marché est passé pour un an à compter de sa date de notification. Les prestations s'effectueront sur la période scolaire 2018-2019.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

3.1 Type de marché

Le présent marché est passé en procédure adaptée et est soumis aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES :

L'offre devra être présentée sous forme de bordereau de prix unitaires.

Dans l'offre, le candidat présentera un mémoire technique contenant :

- Une description de la prestation prévue, en particulier par rapport à l'acquisition de l'autonomie.
- Le profil des accompagnateurs (Diplôme, expérience)
- Un bilan des formations des accompagnateurs
- Le nombre d'accompagnateurs prévu pour cette prestation. Si le prestataire ne peut assurer tous les trajets demandés, il indiquera le nombre maximum d'accompagnateurs qu'il peut mettre à disposition.

L'offre de prix comprendra, en HT et en TTC :

- Le coût horaire d'accompagnement en semaine : le temps de trajet est décompté entre le domicile et l'établissement
- Le coût horaire d'accompagnement le week-end
- Le coût horaire pour un 2^{ème} jeune accompagné simultanément
- Le coût horaire pour 3 jeunes accompagnés simultanément
- Le coût horaire pour 4 jeunes accompagnés simultanément

Le candidat devra également fournir :

- Un RIB

- Un KBIS daté de moins de 3 mois
- Une attestation d'assurance

Enfin, les pièces suivantes seront également à joindre au dossier de candidature, datées et signées :

- L'acte d'engagement dûment rempli
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le présent règlement de consultation
- Un DC4, le cas échéant

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES :

Les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée ont la possibilité de présenter leur offre sous forme papier ou sous forme dématérialisée.

5.1 Présentation des candidatures et offres en format papier :

Les offres devront parvenir sous pli, libellé à l'adresse suivante :

INJS de Paris
254 rue Saint Jacques
75005 PARIS

Les mentions « accompagnement des élèves en transports en commun sur le réseau francilien » et « ne pas ouvrir » devront figurer sur l'enveloppe.

Les horaires de réception des plis sont les suivants :

Du lundi au vendredi, de 9h-12h15 et 13h30-17h.

Les dossiers remis ou dont l'avis serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ne seront pas retenus.

5.2 Présentation des candidatures et offres sous format électronique :

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

« candidature » et « offre technique et financière ».

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE ;

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

Le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- L'ATTRI1 (AE)
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le NOTI2, s'il est produit dès la phase de candidature
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Ce format permettra le traitement par l'INJS., des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par l'INJS.

La remise des plis par voie dématérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par voie matérialisée est autorisé.

Le candidat doit choisir au moment du dépôt de sa réponse le mode de transmission de cette dernière :

- Soit la transmission électronique : voie dématérialisée
- Soit la transmission sur support physique électronique
- Soit la transmission sur support papier.

Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

Les offres, quel que soit le mode de transmission, sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Transmission par voie électronique

En application des articles 40 et 41 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés

Sur le site [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

Avant le : voir paragraphe 5.4.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide. L'absence ou l'invalidité de la signature électronique entraînera l'élimination du candidat.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CADES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer 8.0 ou supérieur, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Windows), ou compatible à Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Linux) ou Safari, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si Système d'exploitation Mac).

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Outils » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature

électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de Cosignature comme indiqué à l'article 2.10.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1) La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2) L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse

<https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

- Copie de sauvegarde

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse : **voir paragraphe 5.4.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'A.G.E.P.S. a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'A.G.E.P.S. dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais.

5.3. Transmission sur support physique électronique

Les candidats peuvent envoyer les dossiers de candidature et d'offre sur support physique électronique.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

Disque CD-ROM 600-800 Mo ; Disque DVD 4,7 Gigabits. ; Clé USB

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre doivent être clairement identifiés comme tels.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises sur support physique et électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception et devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres, à l'adresse : **voir paragraphe 5.1.**

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

5.4 Date limite de remise des offres :

La date limite de remise des offres est fixée au **12 juillet 2018** à 12h00.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires

ARTICLE 7 – MODALITES DE PAIEMENT :

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Les paiements seront effectués par mandats administratifs. La fréquence de facturation est mensuelle. Le prestataire pourra présenter une facture regroupant l'ensemble des trajets. Dans ce cas, il doit faire apparaître les montants facturés de chaque trajet : soit sur la facture, soit au moyen d'une annexe. Le candidat fournira le détail des unités facturées par élève.

Outre les mentions légales, les indications suivantes devront figurer sur les factures :

- le numéro du marché
- le numéro de compte bancaire
- le numéro de SIRET

ARTICLE 8 – CRITERES D'ATTRIBUTION :

Après avoir vérifié la conformité des dossiers remis par les candidats, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre la plus avantageuse sur la base des critères suivants en fonction de la pondération qui leur a été attribuée :

- Prix = 50%
- Organisation de la prestation = 25%
- Dispositif d'acquisition de l'autonomie = 25%