

Acheteur public : [INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE \(SCIENCES PO AIX\)](#)



Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [2026_AMOProgrammation_SDIE](#)

Objet de la consultation : [AMO Programmation – Schéma Directeur Immobilier Energie de Sciences Po Aix](#)

Procédure de passation : [Marché à procédure adaptée en application des articles L2123.1, R2123.1, R2123.4 et R2123.5 du Code de la Commande Publique](#)

Date limite : [16/07/2026 - 16h00](#)

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	3
3.1 Forme du marché et lieux d'exécution	3
3.2 Compétences demandées	4
3.3 Allotissement.....	4
3.4 Durée du marché.....	4
3.5 Montant du marché.....	4
3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.7 Variantes – Options	5
3.8 Dispositions techniques particulières.....	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE CONSULTATION	5
4.1 Principales caractéristiques de la consultation	5
4.2 Contenu des documents de la consultation	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	5
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	7
5.1 Présentation de la candidature.....	7
5.2 Cotraitance ou sous-traitance.....	8
5.3 Présentation et contenu des candidatures	8
5.4 Examen des candidatures	9
5.5 Motifs d'exclusion.....	10
ARTICLE 6 - OFFRE.....	10
6.1 Présentation de l'offre	10
6.2 Examen des offres.....	11
6.3 Critères de jugement des offres.....	11
6.4 Négociation.....	13
6.5 Durée de validité des offres	13
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	14
7.1 Notification aux candidats évincés.....	14
7.2 Pièces à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	14
ARTICLE 8 - LANGUE.....	15
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX.....	15
ARTICLE 10 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par :

L'Institut d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence (« Sciences Po Aix »)

25 rue Gaston de Saporta

13625 Aix-en-Provence Cedex 1

Siret : 191 333 467 00014

Tél : 04.65.04.70.00

Il est représenté par madame Alessia LEFÉBURE, Directrice.

L'Institut d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence, dénommé Sciences Po Aix, est un établissement public administratif d'enseignement supérieur.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée en vue de la conclusion d'un marché ayant pour objet une mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) de programmation architecturale, fonctionnelle et technique, incluant l'économie de la construction, en vue de l'élaboration du Schéma Directeur Immobilier Energie (SDIE) de Sciences Po Aix.

Les principales caractéristiques de ces sites figurent au CCTP.

Les prestations sont décrites et réalisées dans les conditions fixées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Nomenclature

Classification CPV – Vocabulaire commun des marchés

71241000-9 – Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse.

71242000-6 – Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

Article 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1 Forme du marché et lieux d'exécution

Il s'agit d'un marché de service passé sous la forme d'un marché à prix forfaitaires conformément aux dispositions de l'article R.2112-6 2° du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique, il est prévu une décomposition en tranches :

La mission comprend :

En tranche Ferme :

- Phase 1 – Audit technique et fonctionnel du parc bâtiminaire
- Phase 2 – Etude de scénarios prospectifs
- Phase 3 – Elaboration et rédaction du schéma directeur

En tranche Optionnelle 1 :

- Phase 4 – Rédaction de préprogrammes par sites

En tranche Optionnelle 2 :

- Phase 5 – Assistance à la rédaction et présentation des dossiers d'expertise

En tranche Optionnelle 3 :

- Phase 6 – Rédaction des programmes

En tranche Optionnelle 4 :

- Phase 5 – Assistance à la sélection du MOE

Le délai maximal d'affermissement de la tranche optionnelle par le Pouvoir Adjudicateur est de 18 mois à compter de la notification du marché (tranche ferme).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas affermir les tranches optionnelles. Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit, ni d'attente de tranche optionnelle.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'affermir tout ou partie des tranches optionnelles

Les principaux lieux d'exécution des prestations sont situés à Aix en Provence. Ils sont présentés dans l'article 3.1 du CCTP.

3.2 Compétences demandées

L'équipe opérationnelle qui aura la charge de la mission d'étude objet de la consultation sera composée à minima d'un :

- Programmiste,
- Economiste de la construction,
- BET tous corps d'état

3.3 Allotissement

En vertu des articles L.2113-11 et R.2113-3, le présent marché de services n'est pas alloti.

Les motifs de ce non-allotissement sont de conserver l'homogénéité des prestations, de limiter le nombre d'intervenants sur les sites et d'assurer un meilleur suivi des prestations.

3.4 Durée du marché

Le marché prendra effet à sa date de notification pour une durée 36 mois.

3.5 Montant du marché

Le montant du marché est estimé à 80.000 € HT, pour l'ensemble des tranches du marché (Tranche ferme + Tranches optionnelle 1,2,3 et 4).

3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur le budget propre de l'établissement.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché, pour la tranche ferme et la tranche optionnelle 1.

Les prix des tranches optionnelle 2 à 4, pourront être révisés lors de l'affermissement de celles-ci, conformément aux modalités prévues à l'article 5.4 du CCAP.

Le règlement des prestations intervient après service fait dans les conditions indiquées au CCAP. Le délai global de paiement est de 30 jours.

3.7 Variantes – Options

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.8 Dispositions techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ni au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Article 4 - CONDITIONS DE CONSULTATION

4.1 Principales caractéristiques de la consultation

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte en application des articles visés en page de garde du présent règlement de consultation.

L'avis de la consultation et le dossier de consultation dans son intégralité ont été publiés sur le site de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

La consultation fait l'objet d'un avis au BOAMP.

Il est également accessible sur le site internet de Sciences Po Aix <https://www.sciencespo-aix.fr/marches-public/>.

En cas de difficultés pour accéder au profil d'acheteur ou télécharger le DCE, il est possible de l'obtenir sur demande en adressant un courriel à l'adresse suivante : marches.publics@sciencespo-aix.fr.

4.2 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation (DCE – dossier de consultation des entreprises) mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- l'annexe financière (la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque tranche)
- le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il appartient aux candidats de signaler à l'acheteur, les éventuelles incohérences qu'ils relèveraient entre les documents du DCE.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Dépôt du (des) pli(s)

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme susmentionnée.

Les plis devront être transmis **au plus tard le 16 juillet 2026 à 16 heures**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis (dossier contenant les éléments de candidature et d'offre) peuvent être modifiées.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Modalités de dépôt sur la plateforme

Le dépôt des plis s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme.

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE **ne doit pas être utilisée** par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Le candidat ou les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, **les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.**

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut, s'il le souhaite uniquement, faire parvenir une copie de sauvegarde **dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.**

La copie de sauvegarde est placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
AMO Programmation SDIE
Nom ou dénomination du candidat

Et doit être envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h) à l'adresse suivante :

Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence
Service des marchés publics
25 rue Gaston de Saporta
13625 Aix-en-Provence Cedex 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Questions durant la consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard le 6 juillet 2026 à minuit**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres **soit au plus tard le 8 juillet 2026 à minuit**.

Des modifications peuvent être apportées par l'acheteur aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

5.2 Cotraitance ou sous-traitance

5.1.1. Cotraitance

Conformément aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer dans les conditions prévues aux articles R.2142-23 et R.2142-27 de ce même Code. La composition du groupement intervient au stade des candidatures et doit être formulée dans la déclaration de candidature.

Il est précisé que la forme juridique du groupement déterminée après l'attribution du marché devra être solidaire afin que soit garantie la bonne voie d'exécution du marché et la continuité des prestations concernées.

Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

5.1.2. Sous-traitance (le cas échéant)

La sous-traitance de l'exécution de certaines parties du marché n'est envisageable que selon les dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

A ce titre, le sous-traitant doit obtenir au préalable de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En cas de demande d'agrément de sous-traitance au moment du dépôt de son offre, le candidat doit compléter l'acte spécial de sous-traitance ([formulaire DC4 de la DAJ du Ministère de l'économie et des finances](#)) et fournir l'ensemble des renseignements mentionnés aux articles R2193-1 à savoir :

- Nature des prestations sous-traitées
- Nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé
- Montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- Conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations de prix
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le formulaire DC4 est rempli par le sous-traitant accompagné des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise
- La copie du (ou des) jugements(s) en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.

La déclaration de sous-traitance après la notification du marché intervient dans les conditions prévues aux articles R.2193-3 et R.2193-4 du Code de la Commande Publique et au CCAP du présent accord cadre.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

Il est rappelé qu'en cas de sous-traitance, le titulaire demeure le seul responsable de l'exécution de la totalité des prestations prévues par le marché, y compris celles qui sont sous-traitées, et que la défaillance du sous-traitant ne peut être invoquée à l'encontre de l'Institut.

5.3 Présentation et contenu des candidatures

Le dossier est rédigé en langue française et proposée en euro.

Il est remis par chaque candidat et comprendra les pièces suivantes :

5.3.1 Renseignements administratifs

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

1. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
2. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
3. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.
4. Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (le signataire de la candidature devra avoir reçu le pouvoir d'une personne figurant au Kbis ou d'une personne ayant elle-même reçu le pouvoir d'engager la société).

5.3.2. Capacités financières, techniques et professionnelles du candidat

5. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ; à compléter dans le formulaire DC2.
6. Déclaration appropriée auprès de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
7. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années avec les qualifications professionnelles des employés ;
8. Références pour des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années précisant les coordonnées du client, la date, la durée, la définition des prestations ;
9. Eléments démontrant la capacité du candidat à mobiliser les moyens organisationnels pour mener une mission de la nature de celle du marché ;
10. Composition de l'équipe avec curriculum vitae suivant les compétences requises.

Prise en compte des capacités d'un tiers : le candidat devra justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat aura joint, à sa candidature, les pièces concernant son sous-traitant.

5.4 Examen des candidatures

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures, liées et proportionnées à l'objet du marché sont :

- Les garanties financières ;
- Les moyens techniques et humains ;
- Les capacités professionnelles.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il est tenu d'en informer sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque tranche à compléter, dater et signer ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque tranche à compléter, dater et signer ;
- L'offre globale technique du candidat dans un mémoire technique et méthodologique comprenant obligatoirement les éléments demandés. Ces données contractuelles engageront le candidat s'il est retenu pour l'exécution du marché ;

Toute présentation d'une offre pour la présente consultation implique l'acceptation sans réserve par le candidat de l'ensemble des pièces du marché.

Dans le cadre de l'adoption du Code de la commande publique et afin de simplifier le dépôt des offres, le formulaire ATTRI1, Acte d'engagement (AE) ne sera ainsi remis qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu avec le seul opérateur économique ayant remis l'offre la plus avantageuse.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères de jugement des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse au regard des critères suivants.

- Le critère de la valeur technique (55 %) est apprécié au regard du mémoire technique et pondéré selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
Compréhension du besoin & enjeux (SDIE 2027–2037) Lecture des objectifs (cohérence patrimoniale, modernisation, usages, performance énergétique/décret tertiaire, contraintes budgétaires, continuité d'activité). <u>Réponses attendues</u> : note de compréhension, points de vigilance, hypothèses...	10 %
Méthodologie – audit technique & fonctionnel (phase 1) Organisation des visites/collecte données, articulation technique/réglementaire/énergie. Qualité des outils d'analyse (grilles, tableaux, ratios, synthèses par site). Méthode pour distinguer vétusté/maintien à niveau vs performance énergétique. <u>Preuves attendues</u> : méthodologie détaillée, exemples de livrables, trames de tableaux...	10 %
Méthodologie – scénarios & analyse multicritère (phase 2) Construction de 3 scénarios + logique d'un scénario de référence. Robustesse de l'analyse multicritère (coût global, technique, fonctionnalités, planning, exploitation) ... Prise en compte contraintes urbaines/patrimoniales et dialogue avec autorités (ABF, Ville, DDTM...). <u>Réponses attendues</u> : matrice multicritère type, exemples de scénarios, méthode de chiffrage...	10 %

Méthodologie – SDIE + programme pluriannuel & outil de suivi (phase 3) Structuration du SDIE (orientations, plan d’actions par site, phasage, solutions temporaires). Qualité/ergonomie du tableau de bord de suivi (pilotage, indicateurs, mise à jour). <u>Réponses attendues</u> : sommaire-type SDIE, maquette de tableau de bord ...	10 %
Organisation de la concertation & qualité des livrables Dispositif COTECH/COPIL/ateliers thématiques, recueil des besoins, traçabilité, CR. Capacité à produire des livrables “graphiques et synthétiques” et versions provisoires (J-3). <u>Réponses attendues</u> : exemples de planning de réunions, de support COPIL, de protocole de validation.	10 %
Organisation, moyens & garanties d’exécution Compétences de l’équipe (programmation, économie, BET TCE/énergie) et pertinence des CV/références. Continuité de l’équipe, disponibilité, pilotage interne/QA. <u>Réponses attendues</u> : organigramme nominatif, CV, références, modalités de contrôle qualité...	5 %

- **Le critère de la performance RSE (10 %)**

Pratiques respectueuses de l’environnement dans l’exécution des prestations (équipements et technologies éco-responsables) Prise en compte de l’écosystème de schémas directeurs (DD&RS, DEET, SDME, vie étudiante, numérique), intégration des objectifs de responsabilité sociétale, de développement durable et de transition écologique définis notamment par le schéma DD&RS ainsi que les déclinaisons internes en matière de politique immobilière. <u>Réponses attendues</u> : note de compréhension, points de vigilance, hypothèses...	10 %
---	------

- **Le critère du prix (35 %)**

<u>Valeur économique</u>	
Sur la base du DQE	20 %
Sur la base de la DPGF	15 %

Méthode notation du critère prix :

Chaque sous critère sera noté individuellement, selon la méthode suivante :

Note = (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre analysée) * coefficient de pondération

La somme des 2 (deux) sous critères constituera la notation du critère prix pour le candidat concerné.

- **Note finale sur 100**

La note finale est calculée par addition de la note technique, note RSE et la note prix.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées dans la DPGF, prévaudront sur toutes les indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, en application de l'article R.2152-2 de ce même Code, l'acheteur pourra décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai maximal de 8 jours ouvrés, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

6.4 Négociation

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra librement négocier les offres avec le(s) 3 (trois) candidat(s) les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres tant sur les aspects techniques que financiers ainsi que pour ce qui concerne la planification.

Ces négociations pourront se faire par écrit (échanges e-mails) et le cas échéant en présentiel.

L'offre finale, s'il y a lieu, pourra faire l'objet d'une mise au point.

La négociation ne sera qu'éventuelle. Au regard des offres reçues et de leur analyse détaillée et conformément à l'article R.2123.5 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négocier (sous réserve qu'elles soient appropriées et qu'elles ne soient pas déclarées anormalement basses).

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de négociation avec remise d'une nouvelle offre, le délai précité s'entend à compter de la date de remise de cette dernière.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter du ou des candidats la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

7.1 Notification aux candidats évincés

Les candidats évincés sont informés par voie dématérialisée du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

7.2 Pièces à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

L'acheteur adressera par voie dématérialisée au candidat retenu le formulaire NOT11 « Information au titulaire pressenti » l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Après réception de ce formulaire, l'attributaire pressenti disposera d'un délai (4 jours ouvrés maximum) à compter de la réception du formulaire NOT11 pour fournir, à moins qu'il ne les ait déjà produites dans sa candidature, les pièces suivantes conformément aux dispositions de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 (candidats établis ou domiciliés à l'étranger du Code du travail et D.8254 à D.8254-5 ;

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale (dite « attestation de vigilance ») émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et paiements correspondants aux impôts (impôt sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire. A noter que la vérification de la régularité au regard des obligations fiscales et sociales s'effectue à la date de la vérification et non plus au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation ;
- Le certificat délivré par l'Association de gestion des fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (Agefiph) ;
- La liste nominative des salariés étranger qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro du titre valant autorisation de travail. Seuls sont concernés les salariés soumis à autorisation qui sont occupés pour la réalisation des travaux ou la fourniture des services faisant l'objet du marché conclu entre les parties.
- Un extrait KBIS ou tout autre document jugé équivalent, notamment le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises si le candidat a commencé son activité depuis moins d'un an ;
- Un relevé d'identité bancaire ;

- Une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité. L'attestation d'assurance devra en outre, garantir les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il devra préciser si ces assurances sont assorties d'une franchises et en indiquer le montant ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- **En cas de co-traitance** : une habilitation signée justifiant de la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- **En cas de sous-traitance déclarée lors du dépôt de l'offre** : en plus de la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, l'attributaire devra produire, pour le sous-traitant déclaré, les mêmes pièces que celles qui lui sont demandées prouvant que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner.

Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille.

Les voies et délais de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

Article 10 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence, représentée par sa directrice, Madame Alessia LEFEBURE.

Coordonnées du délégué à la protection des données : delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès du délégué à la protection des données de Science Po Aix (coordonnées ci-dessus), le cas échéant auprès de la CNIL.