



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE
25 Rue Gaston de Saporta
13 100 AIX EN PROVENCE

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

**Monsieur Le Pr MEHDI,
Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques d'Aix en Provence**

Objet du marché

SAPORTA OP4A : MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT DU WORK CAFE

Procédure de consultation :

Procédure Adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et R. 2131-12-1° du Code de la commande publique.

Remise des OFFRES

Date et heure limites de réception

Jeudi 18 Novembre 2021 à 12h00

Sommaire

ARTICLE 1	ACHETEUR	3
ARTICLE 2	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1	Définition de la procédure	3
3.2	Type et forme du contrat	3
3.3	Nomenclature	3
3.4	Forme des candidatures	3
3.5	Délai de validité des offres	4
3.6	Date et l'heure limites de réception des offres	4
ARTICLE 4	MISSIONS CONFIEES ET COMPETENCES ATTENDUES	4
4.1	Missions confiées	4
4.2	Compétences attendues	4
ARTICLE 5	DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6	DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	5
6.1	Conditions générales de retrait du dossier de consultation	5
6.2	Composition du dossier de consultation	5
ARTICLE 7	DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES OFFRES	5
7.1	Conditions générales de présentation des candidatures et offres	5
7.2	Constitution des offres	5
ARTICLE 8	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
8.1	Transmission par voie électronique	7
8.2	Gestion des hors délais	8
8.3	Copie de sauvegarde	8
8.4	Rematériation des offres	9
ARTICLE 9	JUGEMENT DES OFFRES	9
9.1	Critères de jugement des candidatures	9
9.2	Critères de jugements des offres	9
9.3	Classement final	11
ARTICLE 10	NEGOCIATION	11
ARTICLE 11	MODIFICATIONS DES DOSSIERS	11
ARTICLE 12	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 12	PROCEDURES DE RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 ACHETEUR

Institut d'Études Politiques
25 rue Gaston de Saporta
13625 Aix-en-Provence CEDEX 1

Dans l'ensemble des documents du DCE, l'Institut d'Études Politiques sera désigné par « Maître de l'ouvrage ».

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les missions de maîtrise d'œuvre relative à l'opération **SAPORTA OP4A: MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT DU WORK CAFE**

L'enveloppe financière affectée aux travaux par le Maître de l'ouvrage dans le cadre de la présente opération s'élève à 337 060 € HT dont 66 840 € HT de mobilier.

Le lieu d'exécution du marché est le bâtiment SAPORTA (SAP) situé 25 rue Gaston de Saporta à Aix en Provence.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Définition de la procédure

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1° et R. 2131-12-1° du Code de la commande publique.

3.2 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire composé d'un lot unique.

La présente consultation est relative à un marché ayant pour objet une mission complète de maîtrise d'œuvre. Ce marché n'est pas alloté. Les motifs de ce non-allotissement sont de conserver l'homogénéité des prestations. Par ailleurs, compte tenu des prestations, la dévolution en lot séparés serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

3.3 Nomenclature

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

71200000-0 : Services d'architecture (Code CPV principal)

3.4 Forme des candidatures

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Maître de l'ouvrage. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire et donc responsable de l'exécution de la totalité du marché en application de l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

L'offre 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.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

3.6 Date et l'heure limites de réception des offres

Les offres devront parvenir dans les conditions décrites à l'article 8, avant le : **18/11/2021 à 12h00.**

ARTICLE 4 MISSIONS CONFIEES ET COMPETENCES ATTENDUES

4.1 Missions confiées

La mission de base confiée au maître d'œuvre est celle prévue par les articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du Code de la Commande Publique.

La mission de base sera complétée par les missions suivantes :

- Etudes de diagnostic (DIAG)
- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC)
- Coordination SSI
- Mobilier (MOB)
- Signalétique (SIGN)

Le contenu de chaque élément est précisé dans le CCTP.

4.2 Compétences attendues

Les prestations sont réservées à une profession particulière, chaque équipe candidate devra disposer d'un architecte qualifié eu égard aux exigences de la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

La présente mission de maîtrise d'œuvre nécessite la qualification et compétence suivante :

- Architecture (obligation d'apporter la preuve d'une inscription au tableau de l'ordre des architectes).

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter des compétences étendues, notamment :

- Ingénierie tous corps d'état (gros-œuvre/structure, VRD, fluides, courants forts, courants faibles – VDI)
- Acoustique - *compétence pouvant être assurée directement par l'architecte si des références ou des qualifications justifient ses compétences dans ce domaine.*

ARTICLE 5 DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le durée d'exécution du marché démarre à compter de la date de notification du marché qui vaut ordre de service de démarrage.

La date prévisionnelle de démarrage des études est janvier 2022.

La durée d'exécution des travaux est estimée à 6 mois, à compter de la date de notification des ordres de service de démarrage aux titulaires des marchés de travaux.

Les délais d'exécution proposés par le candidat seront compatibles avec l'objectif de livraison des locaux fixé à Janvier 2023.

Un calendrier prévisionnel est joint au DCE.

Les délais d'exécution relatifs aux documents propres à chaque élément de mission sont précisés par le candidat à l'article 2.6 de l'acte d'engagement au moment de son offre.

Le point de départ des délais de présentation des documents est fixé à l'article 6.3.2 du CCAP.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Conditions générales de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de renseigner leur nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

6.2 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et son annexe financière
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative au pouvoir du mandataire du groupement
- Le programme incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses éventuelles annexes
- Le cadre de l'offre technique
- Le calendrier prévisionnel

ARTICLE 7 DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES OFFRES

7.1 Conditions générales de présentation des candidatures et offres

Tous les documents remis par les candidats devront être rédigés en français.

Chaque candidat remettra son offre dans l'unité monétaire suivante : Euro.

7.2 Constitution des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées dans les paragraphes qui suivent.

7.2.1 Pièces de la candidature

1. Formulaire DC 1 (lettre de candidature) daté et signé
Pour une candidature groupée, il est recommandé de renseigner et de signer un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir et signer un formulaire DC1. Le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.
Ce formulaire est disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr>
2. Formulaire DC2 (déclaration du candidat)
Produit par chaque membre en cas de groupement
Ce formulaire est disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr>
3. Le cas échéant un ou plusieurs formulaires DC4 relatif à la sous-traitance
- 5 Les renseignements concernant la situation juridique du candidat : les moyens humains et matériels, le chiffre d'affaires, déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses obligations en matière de cotisations fiscales et sociales. En cas de groupement, une attestation par membre devra être produite.
- 4 Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité
5. En cas de groupement, la présentation de la candidature inclura également l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants dument datée et signée par tous les membres du groupement
6. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le Maître de l'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat retenu devra obligatoirement fournir dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la demande formulée par le Maître de l'ouvrage, les certificats suivants délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :

1. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
2. Les attestations de régularité fiscale et sociale prouvant qu'il a satisfait à ses obligations.
3. Copie de l'extrait Kbis du registre du commerce ou autre.
4. Pouvoir de signature ou document équivalent.
5. RIB

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

En cas de non-respect par le candidat provisoirement retenu, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables (sur la forme et/ou sur le fond), son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant –selon le classement des offres – qui se verra attribuer le marché de façon provisoire, sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents susmentionnés.

De plus, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage est tenu d'exercer, outre un contrôle préalable avant la passation du marché, un contrôle tous les six mois jusqu'à l'exécution du contrat, du respect par son cocontractant de ses obligations de déclaration auprès des organismes de protection sociale et de l'administration fiscale.

7.2.2. Cas particuliers de cotraitance et sous-traitance

- **Cotraitance** : en cas de groupement, il est exigé de chaque cotraitant qu'il fournisse les attestations et renseignements ci-dessus.
- **Sous-traitance** : pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier, dans son offre, des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de ce marché.

À cet effet, il devra produire les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants pour l'exécution des prestations, il devra produire soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants. Ces documents seront intégrés dans les pièces exigées au titre de la candidature.

7.2.3. Pièces de l'offre obligatoire

1. L'acte d'engagement à compléter et à dater
2. L'annexe financière à l'acte d'engagement datée, paraphée et signée par l'ensemble des membres de l'équipe ou, s'il est habilité, du seul mandataire
2. Un dossier technique comprenant :
 - Une lettre d'intention (2 pages maximum) exposant de façon détaillée : les enjeux, les raisons de sa candidature, la méthodologie proposée pour répondre aux objectifs de la maîtrise d'ouvrage et plus précisément la méthode de concertation envisagée avec les utilisateurs et la maîtrise d'ouvrage de l'opération ;
 - Une note descriptive de l'organisation de l'équipe (2 pages maximum) en phase études et chantier et présentant la composition exacte de l'équipe de maîtrise d'œuvre, précisant pour chaque membre de l'équipe, son titre, ses expériences et pour la réalisation de l'opération, ses fonctions et ses qualifications;
 - La fiche de présentation des références mettant en avant 3 références significatives du mandataire , pour des opérations d'importance et de complexité similaires (réaménagement de bâtiments protégés au titre des monuments historiques, aménagement de locaux à usage d'enseignement, cafétéria, espaces de « co-working ») ;
 - Un planning détaillé des études et travaux cohérent avec les engagements exposés dans le cadre du dossier technique.

Un cadre type de dossier technique est joint au DCE. Chaque rubrique devra être dûment complétée par le candidat sans modification de leur forme. Une grande attention sera apportée au remplissage de ces cadres, dont les informations serviront à l'analyse des offres.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et celui des Clauses Techniques Particulières sont à accepter sans modification. En conséquence, leur production dans l'offre est facultative.

ARTICLE 8 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1 Transmission par voie électronique

Les candidats transmettent leurs documents par voie électronique sur la plate-forme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour les modalités de remise des offres, se référer aux conditions générales de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Maître de l'ouvrage public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls (les pièces financières, CMT et mémoire technique spécifique doivent être au format word ou excel comme indiqué à l'article précédent)
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse,
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

8.2 Gestion des hors délais

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : VOIR PAGE DE GARDE DU PRESENT RC

8.3 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'Institut.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, la-dite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur support papier.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : «copie de sauvegarde» ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme achatpublic.com.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence
Service Marchés publics
Marché MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT DU WORK CAFE
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

Et être envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00) à l'adresse suivante :

Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence
Service Marchés Publics
25 rue Gaston de Saporta
13625 Aix-en-Provence Cedex 1

8.4 Rematéralisation des offres

Le titulaire s'engage à accepter la rematéralisation de tous les documents nécessaires à la conclusion du marché. La personne physique auteur de la signature électronique procédera à la signature manuscrite sans procéder à la moindre modification des documents et les retournera à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder 3 jours à compter de leur réception par le titulaire.

ARTICLE 9 JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Critères de jugement des candidatures

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

- Les garanties financières
- Les capacités professionnelles

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai maximum de 3 jours ouvrés**. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 Critères de jugements des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de négociation les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2, le Maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de demander au(x) candidat(s) de régulariser les offres irrégulières **dans un délai de 3 jours ouvrés**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En cas de négociation les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées pendant la négociation

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères de jugement sont les suivants :

Critères de jugement	Pondération
Qualité architecturale et pertinence des références présentées en adéquation avec l'opération	20%
Qualité de la note de motivation et de la note descriptive de l'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence de l'équipe, des compétences et de l'organisation proposée en phases études, consultation des entreprises, suivies de chantier et réceptions. • Pertinence de la méthode proposée pour répondre aux objectifs du programme (architecturaux et fonctionnels, techniques...); • Intérêt porté à la concertation avec les utilisateurs et la maîtrise d'ouvrage de l'opération. 	30%
Qualité de la proposition en termes de délai d'exécution (études et travaux et moyens mis en œuvre) Le planning, mettra en avant les engagements du candidat pour : <ul style="list-style-type: none"> • Chaque phase d'études et détaillant si besoin les étapes de rendus intermédiaires. • Le Pouvoir Adjudicateur souhaite mettre en service les locaux en début d'année 2023, soit précisément le 10 janvier. Les candidats proposeront, dans le cadre de leur offre, un calendrier des études et des travaux compatibles avec cet objectif. 	30%
Prix des prestations	20%
TOTAL	100%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, ce dernier sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Le critère Valeur technique, composé de 3 sous critères, sera apprécié à partir des réponses apportées par le candidat.

9.3 Classement final

L'offre ayant obtenu la meilleure note cumulée sera déclarée économiquement la plus avantageuse. Le classement final sera établi à partir de ces notes cumulées, à l'exclusion des offres éliminées dans les conditions définies au règlement de consultation.

ARTICLE 10 NEGOCIATION

Le Maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois équipes ayant remis les meilleures offres au regard des critères susvisés.

Cette audition fera l'objet d'une convocation qui en précisera l'horaire et le lieu et sera adressée aux candidats concernés.

Les candidats sont invités à préciser dans le formulaire DC1 une adresse mail valide et consultée régulièrement.

Les candidats convoqués pour participer à la négociation seront invités à accuser réception de la convocation par retour de mail.

A l'issue de la négociation, l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée sur la base des critères de jugement susvisés, par le Maître de l'ouvrage, à titre provisoire en attendant que le candidat produise les éléments.

ARTICLE 11 MODIFICATIONS DES DOSSIERS

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications mineures, **au plus tard six (6) jours** ouvrés avant la date limite de remise des offres. Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres serait accordée aux candidats de manière à respecter à minima cette période de six (6) jours.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications seront transmises sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres (soit au plus tard le 5 novembre 2021 à minuit)** une demande **obligatoirement** via le profil de le Maître de l'ouvrage sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> à la rubrique prévue à cet effet de la consultation.

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme susmentionnée, une pièce jointe contenant l'ensemble des questions.

A titre d'exception (difficultés à télécharger le DCE, indisponibilité du site, etc) la demande pourra être formulée par mail à l'adresse suivante : marches.publics@sciencespo-aix.fr

Aucune réponse ne sera fournie par téléphone.

Une réponse sera alors adressée, par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard 6 jours ouvrés (soit au plus tard le 10 novembre 2021 à minuit)** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

22-24 rue Breteuil

13006 MARSEILLE

Tel : 0491134813

Fax : 0491811387

Les voies 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 R. 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 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 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.