

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



## Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [2025\\_Presta\\_Psy](#)

Objet de la consultation : [Prestations d'accompagnement psychologique](#)

Procédure de passation : [MAPA <= 90 000 EUR HT en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique](#)

Date limite : [13/06/2025 - 12:00](#)

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1 Allotissement.....	3
3.2 Durée du marché et montant du marché .....	3
3.3 Lieu d'exécution.....	4
3.4 Variantes.....	4
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>4</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	4
4.2 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	4
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>6</b>
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	6
5.2 Motifs d'exclusion.....	7
5.3 Présentation de la candidature.....	7
5.4 Examen des candidatures .....	9
5.6 Vérification des motifs d'exclusion .....	10
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>	<b>10</b>
6.1 Présentation de l'offre .....	10
6.2 Examen des offres.....	10
6.3 Critères d'attribution.....	10
6.4 Durée de validité des offres .....	11
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>11</b>
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	11
<b>ARTICLE 8 - LANGUE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>12</b>

## 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 Monsieur Franck BIGLIONE, son administrateur provisoire.

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

Le nombre d'étudiants inscrits chaque année est d'environ 1800.

Ses locaux principaux sont situés en centre-ville d'Aix-en-Provence (voir infra les lieux d'exécution des prestations).

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un marché de services passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Le marché a pour objet des prestations visant à assurer une permanence d'écoute au profit des étudiants consistant en un accompagnement psychologique. Il inclut des interventions très ponctuelles (type conférences, séances d'information) auprès des étudiants sur des thématiques liées aux troubles divers (anxieux, comportementaux, etc.) auxquels ils peuvent être confrontés.

Le détail des prestations attendues figure au cahier des clauses particulières (CCP).

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloté dans la mesure où les prestations ne sont pas dissociables.

### 3.2 Durée du marché et montant du marché

La date prévisionnelle de début de marché, est le 1<sup>er</sup> octobre 2025.

La durée du marché est de 12 mois. Il pourra être reconduit 2 fois pour une même durée, soit une durée maximale du marché de 36 mois. Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il en informera le(s) titulaire(s) par courrier recommandé avec AR au plus tard 2 mois avant le terme.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Durée / délai du marché public	Reconductions éventuelles	Quantité minimum d'heures	Quantité maximum d'heures
12 mois	2 (chacune de 12 mois)	37,5	1350

Les quantités susmentionnées s'entendent sur la durée maximale du marché (36 mois).

A titre indicatif uniquement, l'estimation de la part des prestations d'interventions (types conférences) auprès des étudiants est inférieur à 1% de la quantité maximum susmentionnée.

Le budget maximum (voir article préliminaire du présent règlement) de l'acheteur attribué aux prestations est de 60 000 € HT sur la durée totale du marché.

### 3.3 Lieu d'exécution

Le lieu principal d'exécution des prestations est le bâtiment principal de Sciences Po Aix situé au 25 rue Gaston de Saporta, 13625 Aix-en-Provence Cedex 1.

De manière exceptionnelle, l'exécution des prestations pourra avoir lieu dans l'un des deux autres bâtiments de Sciences Po Aix, tous deux situés sur la commune d'Aix-en-Provence à savoir, l'Espace Marceau long, 27 rue des guerriers et l'Espace Philippe Seguin, 31 rue Jean Dalmas.

A titre informatif, les parkings (publics et payants) les plus proches du bâtiment principal et de l'Espace Marceau Long sont le parking Pasteur ainsi que celui des Cardeurs. En ce qui concerne l'Espace Philippe Seguin, un parking (privé et gratuit) est accessible sur autorisation préalable.

### 3.4 Variantes

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

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 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
- le cahier des clauses particulières
- L'annexe financière (le bordereau des prix unitaires (BPU) et la décomposition globale du prix forfaitaire (DGPF)
- le cadre des réponses attendues (CRA)
- l'attestation sur l'honneur
- le formulaire déclaration du chiffre d'affaires
- Un calendrier prévisionnel d'exécution
- Une fiche pratique relative au DUME (document unique de marché européen)

### 4.2 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](http://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 à la date indiquée sur la page de garde du présent document.**

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 limite 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/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**  
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 4 juin 2025 à minuit**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres **soit au plus tard le 6 juin 2025 à minuit**.

Des modifications peuvent être apportées par l'acheteur aux documents de la consultation au plus tard 6 jours 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 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## 5.2 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, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe 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.

## 5.3 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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME (point 5.3.1. ci-dessous)
- ou sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (point 5.3.2. ci-dessous).

Si les candidats ont le choix, il convient de noter que la présentation sous forme de DUME, en répondant directement au DUME de l'acheteur mis à disposition sur PLACE, est la plus simple. Un

document intitulé « Fiche pratique-répondre à un DUME » est joint au DCE, il détaille pas à pas la procédure.

### 5.3.1 Présentation sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un DUME soit en partant du DUME de l'acheteur accessible via la plateforme des achats PLACE soit en créant leur propre DUME et en le déposant avec leur offre.

- En répondant au DUME de l'acheteur (à privilégier) : voir le document joint au DCE « **fiche technique-répondre à un DUME** ». Cette solution est à privilégier notamment par les candidats n'ayant jamais constitué de DUME car elle est simplifiée : les candidats n'ont qu'à répondre aux informations exigées par l'acheteur.
- En créant leur propre DUME : en renseignant le formulaire DUME accessible - depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### Autres précisions

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

**Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature**, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

**Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché**, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 5.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- 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.
- 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.



Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### 5.4 Examen des candidatures

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 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes, capacités professionnelles et financières à joindre à l'appui de la candidature sont :

Inscription sur un registre professionnel (RPPS, RCS...),
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres
Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels
L'attestation sur l'honneur jointe au DCE à compléter et à signer (sauf si réponse via DUME)
Déclaration jointe au DCE concernant le chiffre d'affaires des 3 dernières années à compléter et à signer (sauf si réponse via DUME)

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :**

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces

moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

## 5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion. **Au stade de la candidature, il est uniquement demandé aux candidats de compléter et signer l'attestation sur l'honneur jointe au DCE ou le DUME (s'ils choisissent de candidater via le DUME).**

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le cadre de réponse (CRA) complété par le candidat et répondant au cahier des clauses particulières ;
- le cas échéant, toutes pièces complétant ce CRA et justifiant ses références, expériences et des formations suivies qui sont en rapport aux prestations objet du marché ;
- l'annexe financière (DGPF+BPU) ;

Le cas échéant, l'offre sera complétée par la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement et toutes indications sur la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

### 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 d'attribution

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 (40%) est apprécié au regard des sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
Compréhension des enjeux des prestations et du contexte, adaptation du candidat et de sa méthodologie aux publics visés	10%
Expérience et références du candidat au titre de prestations similaires auprès d'un public composé de jeunes adultes en milieu scolaire ou universitaire ou équivalent (telles que des expériences significatives dans le	20%

champ de l'accompagnement de public vulnérable) et des interventions (type conférences, séances d'information, etc.) sur des thématiques diverses (troubles comportementaux, consentement, etc.)	
Formation initiale et continue du candidat	10%

- **Le critère du prix**

<u>Valeur économique</u>	<u>60%</u>
--------------------------	------------

Méthode notation du critère prix :

Note = (prix de l'offre la moins disante/prix de l'offre analysée)\*60

- **Note finale sur 100**

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

#### 6.4 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats 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 ou candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou 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.

Les candidats évincés sont informés 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.

#### 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :**

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;  
Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le candidat, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le candidat s'appuie sur celles-ci;
- Le cas échéant, si le candidat emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
  - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

## Article 8 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille.

## Article 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information du ou des candidats dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent notamment :

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur pourra accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

## Article 11 - 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 son directeur, Monsieur Franck BIGLIONE.

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