

Affaire suivie par	Mathieu CHORFI
Référence	SIEC-2024-10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
LOCATION DE SALLES POUR L'ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS DES ACADÉMIES DE PARIS, VERSAILLES ET CRETEIL
APPEL D'OFFRE OUVERT (AOO)
SIEC-2024-10
Date et heure limites de remise des plis : le 20/01/2025 à 12H00 Date et heure limites pour les questions des candidats : le 10/01/2025 à 12H00

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet de la consultation.....	4
2.2. Etendue de la consultation.....	4
2.3 Procédure.....	4
2.4 Mode de consultation	4
2.5 Allotissement	4
2.6 Sous-traitance.....	5
ARTICLE 3 – DUREE ET PRISE D’EFFET	5
3.1 Durée du marché	5
3.2 Prise d’effet du marché.....	5
3.3 Variantes	5
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 5 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	7
5.1.2 Candidature hors DUME	7
ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
7.1. Examen des candidatures	13
7.2.1. Critères d’examen des offres	13
7.2.2. Méthode de notation des offres	15
ARTICLE 8 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET UNITE MONETAIRE	15
ARTICLE 9 – REMISE DES CERTIFICATS FISCAUX ET SOCIAUX ET AUTRES PIECES ADMINISTRATIVES	15
ARTICLE 10 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE 11 – QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS	16
ARTICLE 12 – CONTENTIEUX	17

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC) - Académies de Paris, Créteil, Versailles
7, rue Ernest Renan
94 749 ARCUEIL CEDEX
Tel : 01 49 12 23 00

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Frédéric MULLER, Directeur du SIEC ou Madame Laurence TOUBIANA, Secrétaire générale.

Imputation budgétaire :

Programme 0214 - Soutien de la politique de l'Education nationale
Programme 0150 - Formation supérieure et recherche universitaire

Ordonnateur :

Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC) - Académies de Paris, Créteil, Versailles

Code CPV :

70220000-9 Services de crédit-bail ou de location de propriétés non résidentielles propres.

Renseignements administratifs :

DAF – Division des affaires financières - Pôle Commande publique

Hervé APPOL herve.appol@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 25 84
M. CHORFI pole.achats@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 35 48

Renseignements techniques :

DILPA3S – Division de la logistique, du patrimoine et de la sécurité, des salles et de la surveillance

Emmanuel ORFAO – emmanuel.orfao@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 24 41
Patrick HALLAIS – patrick.hallais@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 23 58

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

L'objet de la consultation porte sur la location de salles équipées ou à équiper pour l'organisation d'examens et concours pour les académies de Créteil, Paris et Versailles.

2.2. Etendue de la consultation

Les salles doivent impérativement être situées en région parisienne :

- 1) Paris intra-muros ;
- 2) Banlieue :
 - départements de la petite couronne : 92, 93, 94 ;
 - départements de la grande couronne : 77, 78, 91 et 95.

Les salles doivent obligatoirement être bien desservies et accessibles par les transports en commun (métro, bus, RER) et disposer de parcs de stationnement.

Les caractéristiques et spécifications techniques des besoins sont précisées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.3 Procédure

Ce marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 du Code de la commande publique.

En outre, le SIEC se réserve la possibilité de passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire. Un tel marché serait conclu le cas échéant, dans un délai de trois ans à compter de la notification du présent marché (article R2122-7 du code de la commande publique).

2.4 Mode de consultation

Le présent marché est un marché alloti selon l'article L2113-10 du code de la commande publique.

2.5 Allotissement

La prestation est décomposée en 4 lots:

- Lot 1: écrits « grands volumes » ;
- Lot 2 : écrits « petits et moyens volumes » ;
- Lot 3 : oraux « boxés et non-boxés » ;
- Lot 4 : examens pratiques.

SIEC – Maison des examens
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX
Tél : 01 49 12 23 00
siec.education.fr

Le lot n°1 intègre une clause sociale (se reporter à l'article 9 du CCAP).

Les seuils, caractéristiques et spécifications techniques des lots sont précisés dans le CCTP.

Chaque soumissionnaire peut répondre à un, plusieurs ou l'ensemble des lots en application de l'article R2113-1 du code de la commande publique. Il n'y a pas de nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire, le SIEC se réservant la possibilité d'attribuer un, plusieurs ou tous les lots à un même soumissionnaire.

Il peut faire appel à des sous-traitants, sous réserve de déclaration et d'acceptation par le SIEC (cf. article 2.6 ci-après).

2.6 Sous-traitance

Conformément aux articles L2193-2 à L2193-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché a le droit de sous-traiter une partie des prestations prévues. Il ne peut en aucun cas sous-traiter l'intégralité des prestations.

Le titulaire a obligation de déclarer et de faire accepter le sous-traitant par le pouvoir adjudicateur. Il doit également obtenir l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC4 ou équivalent).

ARTICLE 3 – DUREE ET PRISE D'EFFET

3.1 Durée du marché

Pour tous les lots : Le marché est conclu pour une durée de 24 mois renouvelable par tacite reconduction une fois 24 mois, soit 48 mois maximum.

Le SIEC se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée trois (3) mois au plus tard avant la date anniversaire de notification du marché.

3.2 Prise d'effet du marché

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification au titulaire.

3.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.4 prix

Le montant global (tous lots) prévisionnel du marché est de 19 835 540,00€ HT et le montant maximum du marché est de 23 802 648,00€ HT sur toute la durée du marché (4 ans).

Lot n°	Montant prévisionnel HT	Montant maximum du marché HT
1 - Ecrits grands volumes	1 147 433 €	1 376 919
2 - Ecrits Petits et moyen volumes	12 500 398 €	15 000 477
3 - Oraux boxés/non boxés	4 518 421 €	5 423 305
4 - Examens pratiques	1 669 288 €	2 003 448
TOTAL	19 835 540	23 802 648

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation contient :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes 1 (clause sociale de formation – mode d'emploi) et 2 (fiche d'entreprise) ;
- l'Acte d'engagement pour chaque lot ;
- Un bordereau de prix unitaire par lot (annexe à chaque acte d'engagement) ;
- le CCAP ;
- le CCTP et ses annexes 2.1 (fiche annexe écrits) et 2.2 (fiche annexe oraux) ;
- les cadres de réponses I-1, I-2, I-3 et III-1 à renseigner ;
- les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats devront se référer par eux-mêmes au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de fournitures courantes et prestations de services, CCAG-FCS.

Le SIEC se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Tous les candidats en sont avisés et doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 5 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les soumissionnaires peuvent retirer l'intégralité du dossier de consultation des entreprises par voie dématérialisée, en le téléchargeant depuis la plate-forme :

SIEC – Maison des examens
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX
Tél : 01 49 12 23 00
siec.education.fr

**www.marches-publics.gouv.fr (référence «SIEC-
2024-10»)**

Une aide technique pour la dématérialisation des procédures de marchés publics est disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - rubrique : Aide
Un guide d'utilisation - utilisateur entreprise est disponible.

En cas de difficultés du candidat dans la procédure de retrait du DCE, celui-ci peut demander le dossier de consultation (DCE), sur simple demande par mail à la division des affaires financières :

Par courriel : pole.achats@siec.education.fr

Les renseignements administratifs et techniques seront obtenus par l'utilisation de la fonction questions/réponses de la plate-forme marches-publics.gouv.fr.

5.1. Documents relatifs à la candidature

5.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.

5.1.2 Candidature hors DUME

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément à l'article L2152-3 du code de la commande publique.

Sont à utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises ou disponibles sur le site Internet du Ministère des Finances et des Comptes publics : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> », (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution).

En application des articles R2143-3 à R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les documents de la candidature sont les suivants :

- une « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants » ;

Est à utiliser le formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment complété et daté.

- une « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » ;

Est à utiliser le formulaire DC2. Ce formulaire (complétant le DC1) doit être dûment renseigné.
Il doit y avoir autant de DC2 joint que de membres du groupement.

- une attestation d'assurances établissant l'étendue de la responsabilité garantie ;

- un extrait Kbis de moins de 3 mois.

- un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) de moins de 3 mois.

Capacité financière :

- le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles. Il s'agit du chiffre d'affaires de la société candidate et non celui du groupe ou de la société mère.

Capacité professionnelle et technique :

- Certificats de qualification professionnelle : le SIEC accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

- Les certifications obtenues ou démarche qualité interne relatives aux prestations objet du marché. La qualification de l'entreprise peut être apportée par tout moyen.

- Les références de moins de trois ans pour des prestations similaires et réalisées en propre par le candidat, avec précisions des montants, du client public ou privé, des noms et des numéros de téléphone, du principal interlocuteur et des dates de réalisation.

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 le SIEC.

Si le candidat demande que soient pris en compte d'autres opérateurs économiques (groupement momentané d'entreprises...), il devra produire pour ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs. L'appréciation des capacités professionnelles, financières et techniques est globale.

Les candidats non établis en France produiront les attestations et certificats équivalents dans leur pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

5.2. Documents relatifs à l'offre

Durée de validité des offres : les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Les offres des candidats doivent être entièrement conformes aux exigences du dossier de consultation.
Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leurs offres technique et financière.

Les candidats devront constituer un dossier offre contenant les documents suivants :

Un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne (l'acte d'engagement doit être daté et signé avec le cachet de la société, le nom lisible du signataire et sa qualité, et les références bancaires avec le cachet de la société. Les candidats préciseront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent à percevoir l'avance forfaitaire) ;

Le bordereau de prix unitaires (annexé à l'acte d'engagement) dûment rempli ;

Un dossier technique par lot, notamment les cadres de réponses, daté et signé, contenant au minimum les renseignements suivants :

- Le détail des lieux d'exécution de la prestation (superficie, capacité d'accueil, cafétéria, parking) accompagné de leurs informations sur l'accessibilité en transports en commun ;
- L'inventaire du matériel disponible pour l'organisation des épreuves ;
- L'explicatif détaillé des procédures d'entretien et d'hygiène des lieux.

Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance : le candidat précise le montant et la nature des prestations sous-traitées ;

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Remarques :

- Lors de l'évaluation de son offre financière, le candidat doit prendre en compte l'ensemble des prestations énumérées dans le dossier de consultation.
- Dans le cas où le candidat applique un tarif dégressif, celui-ci doit s'entendre pour un seul et même lot, indépendamment des autres lots et de leurs éventuelles attributions.
- Plusieurs examens, concours ou épreuves (ou disciplines) peuvent être regroupés au sein d'un même lot. Dans ce cas, le SIEC demande pour des raisons d'organisation, que ces derniers qui ont lieu en même temps se déroulent dans un même site. Le titulaire devra en conséquence proposer un site unique. Ces demandes seront précisées dans la fiche technique émise par la DILPA3S.
- Le candidat devra indiquer sur les bordereaux de prix tous les sites proposés.
- Le candidat titulaire doit proposer un site de remplacement. Attention, celui-ci n'équivaut pas à une seconde proposition, car il sera considéré comme site de remplacement seulement dans le cas où le

site initialement prévu est indisponible. De plus, ce site requiert l'accord du SIEC et doit présenter toutes les qualités exigées dans le dossier de consultation, avec un coût restant identique au site proposé initialement.

○

ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis :

Les plis devront être transmis avant **la date et l'heure indiquée en page de garde du présent document**. Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts et éliminés en application des articles R2143-2 et R2151-5 du code de la commande publique. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

Condition de transmission des plis :

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Au plus tard à l'heure limite mentionnées page de garde du présent document

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

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre.

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

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

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

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.7.

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

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

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents,

lancent le chiffrage de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

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

→ **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB).

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

**« COPIE DE SAUVEGARDE »
N°SIEC-2024-010 – LOCATION DE SALLES POUR L'ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS
DES ACADÉMIES DE PARIS, VERSAILLES ET CRETEIL - SIEC
« Nom du candidat »
Ne pas ouvrir**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR à l'adresse suivante :

**Service Interacadémique des Examens et Concours
DAF - Pôle Commande publique
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX**

- Dépôt sur place à l'adresse, contre récépissé, aux horaires suivant : 9h30-12h00 et 14h00-16h00.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13 et R.2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite.

- Gestion des hors délais :

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site AVANT l'heure limite de réception des offres. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 2 jours calendaires francs.

Il sera procédé à un examen des capacités professionnelles, techniques et financières sur la base des éléments requis au titre de la candidature.

Sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-3 du Code de la commande publique sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique.

7.2. Examen des offres

7.2.1. Critères d'examen des offres

Les critères ainsi que leur pondération permettant l'examen des offres sont les suivants :

Critères et sous-critères

Pondération

Critères et sous-critères	Pondération
I. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	50%
Sous-critère 1 → l'accessibilité des salles par transports en commun (métro, bus, RER). La fréquence et la régularité des transports en communs ;	15%

Sous-critère 2 → - la conformité avec les exigences pédagogiques des épreuves ; - le confort et la propreté des locaux, la qualité et la quantité du matériel disponible (tables et chaises) ;	20%
Sous-critère 3 → la superficie et la capacité d'accueil en candidats ou en boîtes des locaux ainsi que l'infrastructure d'accueil (local téléphone, cafétéria, restaurant, nombre de toilettes, etc.) et les possibilités de stationnement ;	15%
II. PRIX	40%
III. CONSIDÉRATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE	10%
Sous critère 1 → Clause environnementale Le candidat présentera les différentes actions qu'il s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution du marché dans le but de réduire l'impact environnemental. Ces mesures incluent notamment : <ul style="list-style-type: none"> - la présentation de normes, labels, certifications ou qualifications : les certificats sont fournis à titre de preuve ; - toutes autres actions permettant d'assurer une prestation respectueuse de l'environnement. - sur le tri sélectif et le traitement des déchets papier, notamment les brouillons des participants aux examens et concours. 	5%
Sous critère 2 → Clause sociale	5%

Le critère « **prix** », sur 40 points, s'apprécie au regard du bordereau de prix. Ce dernier sert de mesure pour comparer les offres entre elles.

Le choix du SIEC se portera sur le candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.2.2. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère « prix »

Le critère prix (II) sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10 selon la formule de calcul suivante :

(Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 10

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère « valeur technique »

Le critère technique sera évalué sur la base de la méthodologie, de la (des) configuration(s) proposée(s), des moyens humains, du contrôle et de la hiérarchisation des tâches, de la démarche qualité et, enfin, de la personnalisation de l'offre et des compléments de missions apportés ainsi que sur le dossier technique remis par le candidat.

Les critères relatifs à la valeur technique (I) et aux considérations de développement durable (III) seront jugés par l'attribution de notes de 0 à 10.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

ARTICLE 8 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET UNITE MONETAIRE

Le mode de règlement est le virement en euros.

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par le SIEC. Se reporter au cahier des clauses administratives particulières du présent marché.

ARTICLE 9 – REMISE DES CERTIFICATS FISCAUX ET SOCIAUX ET AUTRES PIECES ADMINISTRATIVES

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'article R2143-6 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, s'il n'entre pas dans le cadre des dispositions de l'article 53 I évoqués ci-dessus, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de l'administration les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

SIEC – Maison des examens
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX
Tél : 01 49 12 23 00
siec.education.fr

Sont demandés au futur titulaire :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (attestation de vigilance).
- La liste des salariés étrangers. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - 1° Sa date d'embauche ;
 - 2° Sa nationalité ;
 - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où le SIEC serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'opérateurs, s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Les documents sont transmis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « www.marches-publics.gouv.fr ».

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 11 – QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché. Les questions sont posées sur la plateforme www.marchés-publics.gouv.fr à la rubrique " question ".

Les questions doivent être adressées au moins dix jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, sept jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 12 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Melun.

**Tribunal administratif
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630**

Annexes :

- N° 1 : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi (pour le lot 1 exclusivement) ;
- N° 2 : Fiche entreprise.