

| | |
|--------------------|----------------|
| Affaire suivie par | Mathieu CHORFI |
| Référence | SIEC-2025-02 |

| |
|--|
| REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) |
| ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DU SIEC |
| Marché à procédure adaptée (MAPA) Sur le fondement des articles L2123-1-1°, R2123-1-1°, R2123-4 du code de la commande publique. |
| SIEC-2025-02 |
| Date et heures limites de remise des plis 02/04/2025 à 16:00:00 |
| Dates et heures de visite des espaces verts du SIEC (au choix) 24/03/2025 de 15h00 à 16h00 25/03/2025 de 14h00 à 15h00 |
| Date et heure limites de réception des questions des candidats : 27/03/2025 à 17h00 Date limite d'envoi des réponses aux candidats : 28/03/2025 à 17h00 |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR..... | 2 |
| ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| 2.1 Objet de la consultation..... | 4 |
| 2.2 Visite des lieux..... | 4 |
| 2.3 Procédure..... | 4 |
| 2.4 Mode de dévolution..... | 5 |
| 2.5 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 |
| 3.4 Montants..... | 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..... | 9 |
| 7.1. Examen des candidatures | 11 |
| 7.2.1. Critères d'examen des offres | 12 |
| 7.2.2. Méthode de notation des offres | 12 |
| ARTICLE 8 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET UNITE MONETAIRE | 13 |
| ARTICLE 9 – REMISE DES CERTIFICATS FISCAUX ET SOCIAUX ET AUTRES PIECES ADMINISTRATIVES | 13 |
| ARTICLE 10 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION | 14 |
| ARTICLE 11 – QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS | 14 |

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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 Madame Laurence TOUBIANA, Directrice par intérim du SIEC, Secrétaire générale.

Imputation budgétaire :

Programme 0214 - Soutien de la politique de l'Education nationale

Ordonnateur :

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

Code CPV :

77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts
77340000 Élagage des arbres et taille des haies
77311000-3 Entretien de pelouses décoratives ou d'agrément

Renseignements administratifs :

DAF – Division des affaires financières - Pôle Commande publique

Hervé APPOL [herve.appol@siec.education.fr](mailto:hervé.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

Denise GAUDY-RÉAT – denise.gaudy-reat@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 24 46
Patrick HALLAIS – patrick.hallais@siec.education.fr - Tel : 01 49 12 23 58

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le marché porte sur l'entretien des espaces verts du Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC). La prestation comprend principalement la tonte des pelouses, la taille des arbustes, le nettoyage des voies d'accès. La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.2 Visite des lieux

Une visite obligatoire des lieux (espaces verts du SIEC) aura lieu aux dates et heures indiquées en page de garde du présent document. Deux dates sont proposées, les opérateurs devront :

- informer préalablement le représentant de la DILPA3S (denise.gaudy-reat@siec.education.fr) de leur présence à la visite de leur choix.
- assister à cette (seule) visite ;

Une attestation de visite datée et signée sera remise aux opérateurs présents par le représentant de la DILPA3S. Cette attestation devra être jointe à l'offre (cf. article 5.2 *Documents relatifs à l'offre*).

2.3 Procédure

Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L2123-1-1°, R2123-1-1°, R2123-4 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant remis les trois meilleures offres initiales. Compte tenu du nombre d'offres remis, cette négociation pourra, le cas échéant, avoir lieu avec un nombre inférieur de soumissionnaires et porter sur tous les aspects (technique et financier) des offres initiales.

En tout état de cause, les opérateurs économiques sont informés que le SIEC n'est pas tenu de mettre en œuvre cette possibilité de négociation et pourra contractualiser avec l'opérateur ayant remis l'offre initiale économiquement la plus avantageuse.

Prestations similaires : le présent marché indique la possibilité de recourir à un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables (R2122-7 du code de la commande publique) pour la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.4 Mode de dévolution

Le mode de dévolution du marché est unique, l'allotissement rendant techniquement difficile l'exécution des prestations.

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu à bons de commande.

2.5 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

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la réception de la notification, reconductible par tacite reconduction trois fois 12 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 Montants

Le montant maximum de la période ferme (un an) et de chaque reconduction (un an) est de 20 000 € HT. Le montant maximum sur toute la durée du marché (quatre ans) est de 80 000 € HT.

| Montant maximum annuel (en valeur hors taxe) | Montant maximum global (en valeur hors taxe) |
|---|---|
| 20 000 € | 80 000 € |

Ces montants maxima correspondent à la somme de l'entretien courant forfaitaire, aux prestations hors forfait sur devis et le cas échéant, aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires (article R2122-7 du code de la commande publique).

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont :

- Le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement et son annexe financière dénommée DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) ;
- le cahier des clauses particulières (dénommé CCP) ;
- les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats devront se référer par eux-mêmes au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, CCAG-FCS, dans sa version arrêtée le 30 mars 2021.

Le SIEC se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la remise des plis, 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 plis 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 :

**www.marches-publics.gouv.fr
(référence « SIEC-2025-02 »)**

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, notamment les formations et sensibilisation à la démarche zéro phyto, qualifications professionnelles (E131 ou E132 « entretien de jardins et espaces verts » ou équivalent) Cependant, la preuve de capacité peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. 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.

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 :

L'acte d'engagement (les candidats préciseront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent à percevoir l'avance forfaitaire) ;

La décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF (annexée à l'acte d'engagement) dûment remplie ;

Un dossier/mémoire technique explicitant les renseignements suivants :

- Moyens humains et matériels pour l'exécution de l'entretien ;
- Les procédés envisagés pour les opérations d'entretien, des indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement les références des fournisseurs correspondants.
- une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ;
- la démarche environnementale dans l'exécution des prestations (gestion des déchets).

L'attestation de visite des lieux remise par le représentant de la DILPA3S

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.

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 indiquées 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 entrainera 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/>.

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.

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-2025-02 – ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DU 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.

- o 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

Le choix du SIEC se portera sur le candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Les critères ainsi que leur pondération permettant l'examen des offres sont les suivants :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| I. Prix | 70% |
| Prix des prestations apprécié au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). | |
| II. Valeur technique | 20% |
| Valeur technique appréciée au regard du dossier/mémoire technique. | |
| III. Considérations environnementales | 10% |
| Démarche environnementale appréciée au regard de la gestion des déchets. | |

7.2.2. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère « prix »

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

$$(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 10$$

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

Méthode de notation du critère « valeur technique »

Les critères relatifs à la valeur technique et aux considérations environnementales 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.

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, cinq 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 six 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, cinq 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 de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 MELUN**