



MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°RC 2024-22 LH 75

OBJET DU MARCHÉ :

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONCERNANT LES TRAVAUX URGENTS DE
RENOVATION DES TOITURES DE LA MELH DES LOGES**

Opération n°321

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur
Bureau des Bâtiments, des Jardins et de la Logistique
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.84.00

Classification CPV : 71221000

**APPEL D'OFFRE OUVERT EN VERTU DES ARTICLES L2124-2, R2124-2 ET R2161-2 ET SUIVANTS DU
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU 01 AVRIL 2019**

Phase d'accès public

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme
=d2v](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme=d2v)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 05 mai 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS	5
ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	5
ARTICLE 6 : MODALITES DE PRESENTATION ET D'ENVOI DES OFFRES.....	6
ARTICLE 7 : PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU	12
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	13
ARTICLE 9 : VARIANTES – OPTIONS	13
ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES	13
ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES.....	14
ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	17
ARTICLE 14 : VISITE DES LIEUX.....	17
ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	18
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION	20
ANNEXE RELATIVE A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**1.1 *Objet de la consultation :*****MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONCERNANT LES TRAVAUX URGENTS DE
RENOVATION DES TOITURES DE LA MELH DES LOGES
Opération n°321**

(Article R.2431-17 à R 2431-23 du code de la commande publique au 01 avril 2019 et l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre)

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée :

- Un architecte ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, établi dans l'un de ces Etats et présentant les conditions requises pour se présenter aux épreuves du concours institué par le 2° du I de l'article 2 du décret n° 2007-1405 du 28 septembre 2007 portant statut particulier du corps des architectes en chef des monuments historiques et adaptation au droit communautaire des règles applicables à la restauration des immeubles classés ainsi que celles requises pour être inscrit à un tableau régional de l'ordre des architectes en vertu des dispositions de l'article 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture,
- Un bureau d'études techniques tout corps d'état ayant une spécialisation en rénovation de toitures (zinc, ardoises, revêtement bitumineux) et un thermicien,
- Un bureau d'études structure spécialiste des charpentes et des toitures-terrasses,
- Un économiste spécialiste en bâtiment ancien.

Lieu d'intervention :

Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges
Route des Loges
78100 Saint-Germain-en-Laye
01 39 04 10 40

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La consultation utilisée est l'appel d'œuvre ouvert, sans négociation, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique au 01 avril 2019.

Elle a fait l'objet d'une publication conformément à l'article L2131-1 du code de la commande publique en date du 01 avril 2019.

La grande chancellerie pourra demander des précisions ou des compléments sur la teneur de l'offre en dehors de toute phase de négociation qui ne sont pas autorisée par la procédure d'appel d'offre.

Durée des marchés

Se reporter à l'article 7 du CCAP 321-2024-22

Les délais d'établissement des documents d'études sont fixés dans l'acte d'engagement.
Et la fin de la mission de Moe est indiquée au paragraphe 7.1.1 du CCAP 321-2024-22

Modalités de règlement des marchés :

Le paiement sera réalisé sous 30 jours par virement (mandat) administratif.
Les prix sont révisables dans les conditions prévues à l'article 5.3 du CCAP.
Les modalités sont détaillées dans le cahier des clauses particulières (CCAP).
Financement du marché : Budget d'investissement de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

Indemnité de dédit

Aucune indemnité de dédit ne sera versée au(x) titulaire(s) concerné(s) au titre du présent marché.

Indemnité d'attente

Il n'est prévu aucune indemnité d'attente

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Code document	Objet	Nom document
RC	Règlement de la consultation (le présent document)	01_321 2024-22 RC.pdf
DC1	Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants. Les cotraitants devront obligatoirement signer le DC1	02-321 2024-22 DC1.doc
DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	03 310 2024-03 DC2.doc
DPGF	Annexe à l'acte d'engagement Décomposition du prix global et forfaitaire	04 321 2024-22 DPGF
DC3	L'acte d'engagement DC3, le candidat complètera l'annexe financière jointe	05 321 2024-22AE

PROG	Programme	06 321 2024-22 PROG.pdf
AV	Attestation de visite obligatoire (voir infra point 14)	07 321 2024-22 AV.pdf
DH	Déclaration sur l'honneur – élément obligatoire si le candidat utilise un autre document que le DC1	08 321 2024-22 DH.pdf
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières	09 321 2024-22 CCAP.pdf
CCTP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières	10 321 2024-22 CCTP.pdf
Autres	Diagnostic par ITM Associés Architecte et la Société d'Expertise et de Conseil en Couverture Etanchéité Structure Façade (S.E.C.C). fourni par la MOA	

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RETRAIT DES DOSSIERS

Conformément aux dispositions aux dispositions du code de la commande publique en date du 01 avril 2019, les dossiers de consultation ne pourront être retirés qu'exclusivement par voie dématérialisée sur le site : PLACE

Phase d'accès public

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme=d2v>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple),
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader),
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, WordPerfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.),
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.).

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, en cliquant sur "Salle des marchés" en tant qu'entreprise, puis en cliquant sur "Outils" puis "Outils logiciels".

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les dossiers devront avoir été réceptionnés **sur la plateforme de dématérialisation** avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Ainsi, conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises se réalise par voie électronique à l'adresse suivante :

Phase d'accès public

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme=d2v)

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme=d2v](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2715718&orgAcronyme=d2v)

Les plis qui parviendraient hors délais ne seront pas acceptés. Ils seront déclarés irrecevables et ne seront pas analysés.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRESENTATION ET D'ENVOI DES OFFRES

6.1 Modalités d'envoi :

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique au 01 avril 2019, les candidatures et les offres sont communiquées à la personne publique uniquement par voie électronique à partir du 1er octobre 2018.

Les candidats constitueront leur pli sous format électronique (à l'exclusion de support physique électronique type CD-ROM et clé USB) comprenant les candidatures et offres **uniquement via la plate-forme de dématérialisation** <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. Les documents transmis seront réalisés avec des outils bureautiques. La télétransmission par courriel ou par télécopie est **interdite**.

6.2 Modalités de présentation :

Toutes les pièces constituant le dossier devront impérativement être rédigées en français.

6.2.1 Présentation du pli du candidat :

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONCERNANT LES TRAVAUX URGENTS DE RENOVATION DES TOITURES DE LA MELH DES LOGES

Opération n°321

Marché n°321-2024-22

6/20

Le pli électronique des candidats contient les justificatifs demandés pour la candidature (voir article 6.2.2 ci-après) et ceux demandés pour l'offre (voir article 6.2.3 ci-après).

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies ci-après. Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le précédent.

Pour faciliter l'examen des dossiers, il serait apprécié que les justifications demandées soient numérotées selon l'ordre prévu aux articles 6.2.2 et 6.2.3 ci-après.

6.2.2 Pièces relatives à la **CANDIDATURE** :

Les pièces relatives à la "Candidature" devront contenir, conformément aux articles R. 2142-5 et suivants du code de la commande publique, les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Le candidat a la possibilité de présenter sa candidature soit conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique au 01 avril 2019 soit sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code précité

Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, ne sont pas admises à concourir aux marchés publics, les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'ont pas, entre autres, souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale, ou n'ont pas effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le soumissionnaire devra produire les documents exigés ci-dessous pour lui-même, ainsi que pour les membres du groupement.

Les documents et renseignements à fournir obligatoirement sont les suivants :

Pièce n° - Code doc	Nom du document	Observations
1 – DC1	FORMULAIRE DC1 Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants	Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate <i>Le formulaire DC1 est signé par chacun des membres du groupement ou par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.</i>
2 – DC2	FORMULAIRE DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Complété (notamment en ce qui concerne le chiffre d'affaires global de l'entreprise pour les 3 dernières années ou les trois derniers exercices disponibles)
3 – DH	DECLARATION SUR L'HONNEUR	Complétée, datée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate <i>Cette déclaration comprend une attestation de confidentialité.</i> A RENDRE OBLIGATOIREMENT

4 – Liste de références	PRESENTATION D'UNE LISTE DE PRESTATIONS SIMILAIRES en nature et en envergure exécutées au cours des 5 derniers exercices	Liste de références Présentation d'une liste de mission choisie de même type exécutées au cours des 5 dernières années avec les coordonnées de la personne chargée de l'opération. Le candidat mettra en exergue les références similaires. Personnels : le candidat détaillera les moyens humains de sa structure et les moyens humains destinés au projet.
5 – Présentation entreprise	PRESENTATION GENERALE de l'entreprise (Plaquette de la société le cas échéant, avec l'effectif global, un organigramme, et la liste de l'ensemble des moyens techniques et matériels)	L'effectif global de la société avec la transmission d'un organigramme sur format A4 et la liste de ses moyens techniques (matériel, outillage, etc.) constituent les éléments minimums de présentation de l'entreprise.
6 – DC4 <u>(si nécessaire)</u>	FORMULAIRE DC4 Déclaration de sous-traitance si nécessaire.	Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate.

Les formulaires ci-dessus désignés sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat pourra fournir en complément tout autre document permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier ses capacités.

La preuve de sa capacité peut être apportée par le candidat par la présentation de certificats de qualification, par la présentation de certificats d'identité professionnelle ou par la présentation de références de prestations similaires exécutées et attestant de sa compétence.

Il pourra, de plus, fournir un extrait Kbis.

Il est impératif que les signatures des candidats, que ce soit sur les attestations sur l'honneur, les formulaires précités ou une quelconque pièce du marché engageant ceux-ci, soient des **signatures électroniques conformes à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics**. Les versions scannées, tamponnées ou photocopiées ne seront pas acceptées.

6.2.3. Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du code de commande publique en date du 01 avril 2019.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME. Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir

les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME (annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen) est à télécharger sur le site suivant :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>

Les formulaires ci-dessus désignés et désignés à l'article 7 sont disponibles sur le site Internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>: Site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

Le candidat pourra fournir en complément tout autre document permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier ses capacités.

La preuve de sa capacité peut être apportée par le candidat par la présentation de certificats de qualification, par la présentation de certificats d'identité professionnelle ou par la présentation de références de prestations similaires exécutées et attestant de sa compétence.

Il pourra, de plus, fournir un extrait Kbis.

Il est impératif que les signatures des candidats que ce soit sur les attestations sur l'honneur, les formulaires précités ou une quelconque pièce du marché engageant ceux-ci, soient des signatures électroniques conformes à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics. Les versions scannées, tamponnées ou photocopiées ne seront pas acceptées.

6.2.4 Pièces relatives à l'OFFRE :

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

Pièce n° - Code doc	Nom du document	Observations
1 – AE	ACTE d'ENGAGEMENT <i>Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise n'est pas le dirigeant ou tout autre représentant juridiquement appelé à l'engager, elle doit joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer le marché par la production d'une délégation de pouvoirs établie par la personne juridiquement</i>	Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate ou par son représentant dûment habilité.

	<i>habilité à engager l'entreprise.</i> <i>En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre sera rejetée sans être examinée.</i> <i>En cas de renoncement au versement de l'avance, le titulaire doit stipuler sa renonciation sur l'acte d'engagement.</i>	
2. DPGF (annexe à l'acte d'engagement)	Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire par mission.	Remplie, datée et signée électroniquement dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement
3 MT	Mémoire technique qui permettra de noter la valeur technique du candidat.	<p>Le candidat présentera une offre étayée et adaptée au projet, la note restera courte et dense.</p> <p>Compte tenu des procédures de dématérialisation, le mémoire technique sera transmis de préférence en mode portrait et ne devra pas dépasser les 12 pages hors annexes. La police de caractère ne devra pas être inférieure à 11.</p> <p>Tout mémoire dépassant le nombre limité de pages (hors MT Environnementale de 7 pages) sera sanctionné de 5 points sur la note finale.</p> <p>Le mémoire technique portera sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ une description <u>détaillée</u> d'opérations similaires (3 maximum) déjà réalisées en site occupé détaillant comment l'approche du respect du patrimoine a été abordée, ➤ la réponse au programme de l'opération détaillant la compréhension des enjeux, la méthodologie envisagée, incluant un descriptif sommaire du déroulement de l'ensemble de la mission tenant compte des contraintes d'activités de fonctionnement du site pendant les travaux (présence de mineurs dans les autres bâtiments du site 24h/24 avec internat), ➤ le détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération,

		<p>la qualité des intervenants (qualification et expérience), le rôle de chaque intervenant, les moyens humains et matériels de chacun.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un calendrier de réalisation des études et travaux avec une argumentation sur les délais annoncés et indication du temps consacré (nombre d'heures) par chaque intervenant et pour chaque phase d'études,
4 – MT environnementale	<p>Mémoire technique environnementale qui permettra de noter la valeur environnementale du candidat.</p> <p>Ce document, police de caractère Arial 11</p>	<p>Le candidat devra compléter son mémoire technique environnementale avec sa méthodologie de prise en compte des objectifs de développement durable sous la forme d'un Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) en 7 pages maximum et il devra présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase études avant ACT, ➤ Qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase ACT et en phase travaux, ➤ Prise en compte de la transition écologique dans ses pratiques au quotidien (gestion des déplacements d'entreprise pour l'opération, Gestion des déchets etc).
5 – AV	Le bon de visite du site	<p>Ce bon devra être signé par l'entreprise et par la personne représentant le pouvoir adjudicateur.</p> <p>La procédure de visite est indiquée au point 14</p>

Toutes clauses portées dans les tarifs ou documentation quelconque du candidat et contraires aux dispositions des pièces constitutives du marché sont réputées non écrites.

ARTICLE 7 : PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu s'engage à produire conformément aux articles R2143-6 à R2143-14 du code de la commande publique en date du 01 avril 2019 précité, **7 jours calendaires avant la notification du marché sur demande de pouvoir adjudicateur sous peine de rejet de son offre**, et **tous les 6 mois durant toute la durée du marché**, les certificats et attestations qui y sont visés :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*).
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Il devra également fournir dans un délai de 7 jour calendaire au plus tard avant la notification du marché **son attestation d'assurance**. Cette attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

Ces documents pourront toutefois être remis au moment du dépôt des offres.

Les copies des documents devront être parfaitement lisibles, en français uniquement et seront datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

Il serait souhaitable que les documents originaux soient signés ou tamponnés avec une encre de couleur autre que noire.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception de celles-ci.

ARTICLE 9 : VARIANTES – OPTIONS – TRANCHE OPTIONNELLE

9.1 Variantes :

Aucune variante ne pourra être présentée par les candidats.

9.2 Tranches ferme et optionnelles

Le marché est constitué d'une tranche ferme et de 2 tranches optionnelles détaillées ci-dessous :

- Tranche ferme contenant la phase APS puis la phase APD pour l'ensemble des travaux de rénovation des toitures de la Melh des Loges hormis celles déjà rénovées (voir programme de l'opération),
- Tranche optionnelle n°1 concernant les travaux urgents de rénovation des toitures à court terme comportant les phases PRO-DCE-ACT-EXE-DET-AOR-OPC (voir programme de l'opération),
- Tranche optionnelle n°2 concernant les travaux urgents de rénovation des toitures à moyen terme comportant les phases PRO-DCE-ACT-EXE-DET-AOR-OPC (voir programme de l'opération).

Tous les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme à l'offre du dossier de consultation

En outre, ils doivent **obligatoirement** chiffrer dans la partie réservée à cet effet dans l'acte d'engagement et à son annexe dédiée.

9.4 Prestations supplémentaires : prestation obligatoire à chiffrer sous peine de rejet de l'offre

Sans objet

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants éventuels à la remise de son offre ou en cours d'exécution du marché. Le candidat doit se reporter à l'article 1.3 du C.C.A.P.

ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Les plis de candidatures seront ouverts par les services du pouvoir adjudicateur dans le respect des grands principes généraux de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures seront :

1. Capacités techniques de l'entreprise (moyens humains et techniques, expérience dans le domaine d'activité concerné ..voir page concernant les pièces relatives à la candidature de ce RC),
2. Capacité financière et économique de l'entreprise.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu de l'objet du marché.

L'équipe de Moe sera composée :

- Un architecte ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, établi dans l'un de ces Etats et présentant les conditions requises pour se présenter aux épreuves du concours institué par le 2° du I de l'article 2 du décret n° 2007-1405 du 28 septembre 2007 portant statut particulier du corps des architectes en chef des monuments historiques et adaptation au droit communautaire des règles applicables à la restauration des immeubles classés ainsi que celles requises pour être inscrit à un tableau régional de l'ordre des architectes en vertu des dispositions de l'article 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture,
- Un bureau d'études techniques tout corps d'état ayant une spécialisation en rénovation de toitures (zinc, ardoises, revêtement bitumineux) et un thermicien,
- Un bureau d'études structure spécialiste des charpentes et des toitures-terrasses,
- Un économiste spécialiste en bâtiment ancien.

Lors de l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il pourra demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 48 heures maximum à compter de la réception de cette demande. En l'absence de réponse, la candidature du candidat concerné sera rejetée. Cette demande sera faite par courrier électronique.

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7 et suivants du code de la commande publique Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse. Ce jugement sera établi en considérant les critères ci-après présentés avec leur pondération.

Critères de notation	Pondération
Prix des prestations	40 points
Valeur technique	45 points
Valeur environnementale	15 points

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Mode de calcul des pondérations :

N°	CRITERES	PONDERATION
1	<p>Valeur technique :</p> <p>La note totale maximale de valeur technique est une note sur 45.</p> <p>La note affectée au présent critère sera calculée à partir des points suivants :</p> <p>—1/ Une description <u>détaillée</u> d'opérations similaires (3 maximum) déjà réalisées en site occupé détaillant comment l'approche du respect du patrimoine a été abordée : notation de 0 à 15</p> <p>—2/ La réponse au programme de l'opération détaillant la compréhension des enjeux, la méthodologie envisagée, incluant un descriptif sommaire du déroulement de l'ensemble de la mission tenant compte des contraintes d'activités de fonctionnement du site pendant les travaux (présence de mineurs dans les autres bâtiments du site 24h/24 avec internat) : notation de 0 à 15</p> <p>—3/ Le détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération, la qualité des intervenants (qualification et expérience), le rôle de chaque intervenant, les moyens humains et matériels de chacun : notation de 0 à 10</p> <p>—4/ Un calendrier de réalisation des études et travaux avec une argumentation sur les délais annoncés et indication du temps consacré (nombre d'heures) par chaque intervenant et pour chaque phase d'études : notation de 0 ou 5</p> <p>Le non traitement de l'un de ces éléments obligatoires à traiter impliquera la note de 0.</p> <p>Tout renseignement que le candidat jugera utile de</p>	45%

	préciser pour étayer la valeur technique de son offre.	
2	<p>La valeur environnementale</p> <p>La note totale maximale de valeur technique est une note sur 15.</p> <p>La note affectée au présent critère sera calculée à partir des points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase études avant ACT : notation de 0 à 5 2) Qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase ACT et en phase travaux : notation de 0 à 5 3) Prise en compte de la transition écologique dans ses pratiques au quotidien (gestion des déplacements d'entreprise pour l'opération, Gestion des déchets etc) : notation de 0 à 5 	15%
3	<p>Prix des prestations</p> <p>—Détermination de l'offre de référence pour le marché :</p> <p>L'offre la moins élevée constituera l'offre de référence (OR) et se verra attribuer la note maximale de 40 points, à l'exception des offres anormalement basses.</p> <p>—Classement des offres supérieures à l'offre de référence :</p> <p>Les offres plus élevées (offres supérieures (OS) à l'offre</p>	40%

	de référence) seront notées et classées en fonction de l'offre de référence selon la formule suivante : <u>Note OS = 40 x OR / OS</u> Les offres anormalement basses seront écartées aux articles L2152-5 à L2152-6 et R 2152-3 à R 2152-5 du code de la commande publique du 01 avril 2019.	
	TOTAL	100%

Le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions ou des compléments sur la teneur de l'offre en dehors de toute phase de négociations.

ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux dispositions des articles L. 2152-5, L2152-6, R. 2152-3 et suivants du code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché.

ARTICLE 14 : VISITE DES LIEUX

La visite du site est obligatoire.

Aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

L'attestation de visite devra obligatoirement être produite par le candidat, sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats doivent prendre rendez-vous auprès du contact indiqué dans le tableau ci-dessous (M. Le-Moroux).

	Identification	Localisation
Interlocuteurs privilégiés	M. Yves Girardot Chargé d'opérations immobilières 01 40 62 84 17 / 06 66 80 26 08	GCLH

	Identification	Localisation
	yves.girardot@legiondhonneur.fr	
<u>Interlocuteurs prise de rendez vous</u>	Les visites se font uniquement sur rendez-vous pris préalablement auprès de Monsieur Le-Moroux, chef du service technique de la Maison d'éducation des Loges au 01 39 04 10 60 ou 07 85 47 67 42 ou par courriel à l'adresse suivante : hubert.lemoroux@legiondhonneur.fr	MELH des Loges
Facturation	Grande chancellerie de la Légion d'honneur Bureau des bâtiments, des jardins & et de la logistique 1, rue de Solférino, 75700 PARIS 07 SP Séverine ROMAGNOLI Gestionnaire budgétaire 06 66 43 71 54 severine.romagnoli@legiondhonneur.fr	GCLH Paris

Les candidats ont l'autorisation de prendre des photos.

Toute utilisation des photos en dehors du cadre de la présente consultation est strictement interdite et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires le cas échéant.

Les candidats devront se présenter sur site, le jour de la visite, munis d'une carte nationale d'identité ou d'une carte professionnelle.

Le bon de visite à remettre dans l'offre est joint au présent dossier de consultation des entreprises, les candidats devront se munir de ce document le jour de leur visite.

Il est rappelé aux candidats que les visites ne constituent pas un échange de questions / réponses.

ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détails au dossier de consultation ; les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelque réclamation à ce sujet.

Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est préférable de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation (www.achatpublic.com) afin d'être avertis des éventuelles modifications de détail que le pouvoir adjudicateur pourrait effectuer.

L'inscription consiste à indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement et une adresse électronique valide. Cette indication est importante pour que la grande chancellerie puisse indiquer à tous les opérateurs économiques intéressés les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents. Les informations données par l'entreprise sont déclaratives, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier leur exactitude. Ainsi, le demandeur qui aurait fourni une adresse erronée ne saurait invoquer une atteinte à l'égalité de traitement des candidats, du fait que le pouvoir adjudicateur n'a pas pu lui transmettre une nouvelle version des documents.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIE DE RECOURS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

L'ensemble des questions devront être déposées sur la plateforme achatpublic.com. Il ne sera répondu à aucune question adressée par d'autres biais. En cas de problème rencontré avec la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique, par courriel à l'adresse support-entreprises@achatpublic.com ou par téléphone au +33 (0)892 23 21 20 (0,35 euros/min).

La réponse aux questions sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier via l'espace dédié sur la plateforme de dématérialisation Achat Public.

Pour des questions d'ordre juridique (notamment sur les délais et voies de recours) :

- Pôle des Marchés Publics : gaelle.saulin@legiondhonneur.fr

La réponse apportée par le service sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier via l'espace dédié sur la plateforme de dématérialisation Achat Public.

Conformément à l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009, il est possible d'initier auprès du Tribunal administratif de Paris :

- Un référé précontractuel, à partir de la date à laquelle la décision de rejet est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et jusqu'à la date de signature du marché ;
- Un référé contractuel, après notification du marché et durant un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Il est également possible d'initier un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (Jurisprudence « Tarn et Garonne ») auprès du Tribunal administratif de Paris dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution du marché.

Enfin, il est possible d'initier un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal administratif de Paris dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution du marché et durant toute la période de consultation des entreprises.

Autres précisions concernant les recours :

Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009

Décrets n°2009-1455 et n°2009-1456 du 27 novembre 2009

Ordonnance et décrets consultables sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>

Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels.

Organe chargé des procédures de recours :

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 1 rue de Jouy 75181 PARIS Cedex 4

Tel : 0144594400

Fax : 0144594646

courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Organe chargé des procédures de médiation :

Nom de l'organisme : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (Paris)

Adresse : 5 rue Leblanc 75911 PARIS

Tel : 0182524272

Fax : 0182524295

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Introduction des recours :

Le titulaire pourra également demander que les litiges ou les différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché soient, conformément à l'article R2197-1 du code de la commande publique, soumis à l'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable. Les frais d'expertise éventuellement engagés seront à la charge du titulaire sauf décision contraire du comité.

ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION - consignes

La grande chancellerie de la Légion d'honneur **N'AUTORISE QUE** la transmission des soumissions par voie électronique (Courriel).

Les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre (s'agissant de l'offre, il s'agit des documents pour lesquels l'exigence de signature est spécifiée à l'article 6.2.3 du présent règlement de consultation) sont obligatoirement signés par l'entreprise.