



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Règlement de la consultation

OBJET DU MARCHE :

2025-05

Formations d'hygiène et de sécurité à destination du personnel

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07SP

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Mercredi 21 mai 2025 à 17 h 00 mn 00 s

Classification CPV : 79632000-3 : Services de formation du personnel

SOMMAIRE

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

Le présent marché a pour objet **des prestations de formation d'hygiène et sécurité destinées au personnel de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.**

Les prestations à réaliser sont alloties de la façon suivante :

- **lot n°1** : Incendie et manutention
- **lot n°2** : Prévention et risques
- **lot n°3** : Santé au travail
- **lot n°4** : Hygiène et restauration

Chacun de ces lots constitue un marché distinct.

Les prestations objet du présent accord-cadre pourront être réalisées sur les trois sites de la grande chancellerie de la Légion d'honneur :

| Codification utilisée dans les documents | Sites et adresses |
|--|--|
| GCLH | Grande chancellerie de la Légion d'honneur 1 rue de Solférino, 75007 PARIS |
| MELH-SD | Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis 5 rue de la Légion d'honneur, 93206 SAINT-DENIS CEDEX 01 |
| MELH-LL | Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges Route d'Achères – B.P. 80866, 78108 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE |

Les frais de déplacement seront chiffrés par l'intermédiaire du bordereau des prix unitaires en fonction de la distance à parcourir.

1.2 *Forme et montant du marché :*

Chacun des lots du présent marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

Chaque accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique. Un même opérateur économique peut être titulaire de plusieurs lots.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du code de la commande publique, le présent marché s'inscrit dans les seuils suivants pour toute la durée du marché :

| Lots | Seuil minimum en € H.T. | Seuil maximum en € H.T. |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Lot n°1 Incendie et manutention | 10 000 € | 25 000 € |

| | | |
|---|-----------------|-----------------|
| Lot n°2 Prévention et risques | 10 000 € | 25 000 € |
| Lot n°3 Santé au travail | 10 000 € | 40 000 € |
| Lot n° 4 Hygiène et restauration | 10 000 € | 25 000 € |

1.3 Durée des marchés :

Les marchés sont conclus à compter de leur date de notification, pour une durée d'un an reconductible tacitement 3 fois au maximum, sous réserve que leur seuil maximum ne soit pas atteint.

La date prévisionnelle de début d'exécution de l'accord-cadre est en juin 2025.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier Consultation des Entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

| Code doc | Objet |
|-----------------|--|
| RC | Règlement de la consultation |
| CCAP | Cahier des clauses administratives particulières |
| CCTP | Cahier des clauses techniques particulières |
| AE | Acte d'engagement (1 par lot) |
| BPU | Bordereau de Prix Unitaires (1 par lot) |
| Formulaire DC1 | Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants |
| Formulaire DC2 | Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement |
| DH | Déclaration sur l'honneur du candidat |
| EC | Engagements de confidentialité |
| Aide révision | Tableur d'aide au calcul des révisions de prix |
| Présentation | Présentation de la grande chancellerie de la Légion d'honneur |

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Les dossiers de consultation pourront être retirés par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2729814&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, LibreOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),*
- *.doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, LibreOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.),*
- *Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWT viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.).*

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 le profil d'acheteur 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2729814&orgAcronyme=d2v>

Les plis qui parviendraient hors délai ne seront pas acceptés. Ils seront déclarés irrecevables et ne seront pas ouverts.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PRESENTATION ET D'ENVOI DES PLIS

6.1 Modalités d'envoi :

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** à l'adresse

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2729814&orgAcronyme=d2v>

Les documents transmis seront réalisés avec des outils bureautiques.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, l'offre est transmise en une seule fois ; en cas de dépôt de plusieurs plis successifs par un candidat, seul est ouvert le dernier.

Les candidats qui le souhaitent peuvent transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par l'article R.2132-11 du code de la commande publique et par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

6.2 Modalités de présentation :

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

Les candidats devront produire un dossier complet, qui se présentera comme suit :

6.2.1 Présentation du pli du candidat :

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).

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.

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 :

| Nom du document | Observations |
|---|--|
| 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> |
| 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) |
| 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 |
| PRESENTATION D'UNE LISTE DE PRESTATIONS SIMILAIRES en nature et en envelopure exécutées au cours des 3 derniers exercices | Un tableau ou une liste indiquant pour chaque référence le nom du client, le contact, les prestations réalisées, l'année de réalisation et le montant, serait apprécié. |
| PRESENTATION GENERALE de l'entreprise (Plaquette de la société le cas échéant, avec l'effectif global et la liste de l'ensemble des moyens techniques et matériels) | L'effectif global de la société et la liste de ses moyens techniques (matériel, outillage, etc.) constituent les éléments minimum de présentation de l'entreprise. |

Les formulaires ci-dessus désignés et désignés à l'article 6 sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <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.

6.2.3 Pièces relatives à l'**OFFRE** :

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

| Nom du document | Observations |
|--|--|
| 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 habilitée 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> | Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate |

| | |
|--|---|
| <i>En cas de renoncement au versement de l'avance, le titulaire doit stipuler sa renonciation sur l'acte d'engagement.</i> | |
| BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (1 onglet) | Rempli, daté et signé électroniquement dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement |
| MEMOIRE TECHNIQUE <u>Ce document contiendra 20 pages MAXIMUM</u> d'argumentaire. Le mémoire technique ne sera pas lu au-delà de la 20 ^{ème} page. | |
| LE CV DES INTERVENANTS DE L'EQUIPE DEDIEE A L'EXECUTION DU MARCHE précisant leurs qualifications, leur expérience en tant que formateur et leur expérience professionnelle | |
| PIECES JUSTIFIANT LA QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE (organisation de la formation, extraits de supports pédagogiques en lien avec l'objet du marché) | |
| ENGAGEMENTS DE CONFIDENTIALITE | Complétée, datées et signées électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate |

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 produira dans un délai de **7 jours calendaires avant la notification du marché sur demande du 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^o 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 une attestation de régularité fiscale.
- 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.

Il devra également fournir dans un délai de 7 jours calendaires 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.

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 – P.S.E.

9.1 Variantes :

Aucune variante ne pourra être présentée par les candidats.

9.2 Prestations supplémentaires éventuelles :

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

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 ; les détails figurent à l'article 14 du C.C.A.P.

ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Les critères d'analyse des candidatures sont :

1. Capacités techniques de l'entreprise (moyens humains et techniques, expérience dans le domaine d'activité concerné),
2. Capacités financières et économiques de l'entreprise.

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres 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 considérant les critères ci-après présentés avec leur pondération :

| Critères de notation | Pondération |
|--|------------------|
| <p style="text-align: center;">Valeur technique</p> <p>jugée d'après la qualité et le contenu du mémoire technique et pièces remises et selon les sous-critères suivants :</p> <p>Méthode pédagogique (programme et durée de formation) (20 points)</p> <p>Moyens humains dédiés aux formations (nombre de formateurs, expérience professionnelle dans le domaine, expérience en tant que formateur) (20 points)</p> <p>Moyens pédagogiques mis à disposition (10 points)</p> <p>Respect de l'environnement (dématérialisation des supports de travail ou qualité des supports, véhicules utilisés) (10 points)</p> | 60 points |
| <p style="text-align: center;">Prix des prestations</p> <p>jugé d'après des prix portés au bordereau des prix unitaires.</p> <p>La notation du prix est effectuée sur la base d'une simulation de commande élaborée avant la remise des offres et qui n'est pas portée à la connaissance des candidats.</p> | 40 points |

Le respect du formalisme des pièces constituant la réponse attendue du candidat est important pour permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner au plus vite et au mieux chaque proposition.

ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur pourra éventuellement apporter au plus tard **5 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 quelconque réclamation à ce sujet.

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

Il est conseillé aux candidats de s'inscrire sur le profil d'acheteur lors du retrait du DCE 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 : QUESTIONS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande depuis le profil acheteur.

L'ensemble des questions devront être déposées sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. Il ne sera répondu à aucune question adressée par d'autres biais.

La réponse aux questions sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier via l'espace dédié sur le profil d'acheteur.

ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION

Les offres sont obligatoirement soumises par voie électronique sur le profil d'acheteur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde sur support physique (support électronique ou papier) portant la mention extérieure « copie de sauvegarde ». Celle-ci n'est ouverte qu'en cas de défectuosité de l'offre dématérialisée, et sous réserve d'être parvenue dans les délais.

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 signés par l'entreprise au moyen d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de commande publique.**

La transmission des candidatures et des offres doit faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, fournis par le profil d'acheteur lors du dépôt.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, ne donnent pas lieu à réparation et sont réputées n'avoir jamais été transmises.

A ce titre, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La grande chancellerie n'entend pas poursuivre la procédure par la voie électronique au-delà de l'ouverture des soumissions ou de l'achèvement de la phase de négociation le cas échéant. Les documents électroniques reçus, sont ensuite rematérialisés. La participation à la présente procédure implique que les candidats acceptent qu'en cas d'attribution, le marché soit signé de façon manuscrite, au format papier. Les échanges ultérieurs sont effectués par format papier.

Note importante :

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement et la signature des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur www.marches-publics.gouv.fr. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS

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 de l'information légale et administrative (DILA).

Organe chargé des procédures de recours :

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 7 rue de Jouy 75181 PARIS Cedex 4

Téléphone : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

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

Téléphone : 01 82 52 42 72

Fax : 01 82 52 42 95

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.

ANNEXE 1 RELATIVE A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents du marché listés aux articles 6 et 17 du règlement de consultation, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ **Le signataire transmet les informations suivantes :**

- 1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

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.

2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant **notamment** :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ANNEXE 2 RELATIVE AU FORMULAIRE « DITES LE NOUS UNE FOIS »

Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 et à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir, 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, le pouvoir adjudicateur dispense les candidats de fournir les documents et renseignements qui lui ont été transmis dans le cadre d'une précédente consultation dans la mesure où leur validité est en cours et où ces documents correspondent à la présente consultation.

Ainsi, veuillez indiquer ci-après les consultations pour lesquelles vous avez répondu à la grande chancellerie de la Légion d'honneur, et/ou lorsque c'est le cas, les sites gratuits à partir desquels nous pourrions récupérer les données nécessaires à l'agrément de votre candidature.

Pour rappel ces informations concernent uniquement les pièces de candidatures, les pièces de l'offre devant restées confidentielles jusqu'à l'ouverture des plis.

➤ Documents relatifs à la présente candidature consultables sur les sites suivants :

| Documents concernés | Site internet / site de stockage dématérialisé | Le cas échéant, moyens d'y accéder |
|---------------------|--|------------------------------------|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

➤ Consultations antérieures auxquelles mon entreprise a répondu à la grande chancellerie de la Légion d'honneur :

-
-

A _____, le _____.

Signature du soumissionnaire :

(Nom, qualité, tampon et signature de la personne habilitée à engager le candidat) :