



MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° : RC – 332-2026-29 LH 75

OBJET DU MARCHÉ :

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LE REMPLACEMENT DES FENÊTRES
DES LOGEMENTS DU BÂTIMENT CIRCULAIRE NORD ET DU BÂTIMENT DES
ATELIERS DE LA MELH DE SAINT-DENIS**

Marché n° 2026-29 – Opération n° 332

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 : 71221000-3 – Services d'architecte pour les bâtiments

Procédure adaptée en vertu des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 5 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ÉTENDUE DE LA CONSULTATION – PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER.....	7
ARTICLE 6 : DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	7
ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D’ENVOI DES OFFRES.....	7
ARTICLE 8 : PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU	13
ARTICLE 9 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	14
ARTICLE 10 : VARIANTES – TRANCHES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	14
ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE	14
ARTICLE 12 : ANALYSE DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 13 : JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	17
ARTICLE 15 : VISITE DES LIEUX.....	18
ARTICLE 16 : MODIFICATIONS DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	19
ARTICLE 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS	20
ARTICLE 18 : DÉMATÉRIALISATION	21

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre relatif **au remplacement des fenêtres desservant les logements de fonction du bâtiment circulaire Nord et du bâtiment des Ateliers de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis.**

L'opération porte sur un périmètre prévisionnel de **vingt menuiseries**, comprenant notamment :

- Dix lucarnes du bâtiment circulaire Nord ;
- Dix menuiseries desservant les logements du bâtiment des Ateliers, également dénommé bâtiment des Communs dans certaines études antérieures.

Le repérage définitif des menuiseries sera confirmé et complété par le maître d'œuvre au cours de la phase DIAG.

La présente opération constitue une opération autonome et prioritaire, distincte de l'opération globale de restauration du clos et du couvert des bâtiments circulaires.

Les solutions retenues devront néanmoins demeurer compatibles avec les orientations du diagnostic global afin de ne pas compromettre les interventions futures sur les couvertures, façades, maçonneries, réseaux et équipements techniques.

Le programme précise que l'opération répond notamment à l'état sanitaire et fonctionnel des menuiseries et vise à améliorer le confort, les performances thermiques et acoustiques, la ventilation, la sécurité, la durabilité et la maintenabilité des logements, tout en préservant les caractéristiques patrimoniales du site.

La mission comprend :

- un élément préalable de diagnostic complémentaire ciblé – DIAG ;
- une mission de base de maîtrise d'œuvre comprenant les éléments AVP, PRO/DCE, ACT, VISA, DET et AOR ;
- une mission complémentaire d'ordonnancement, pilotage et coordination – OPC.

L'établissement du dossier de demande d'autorisation de travaux sur immeuble classé et l'assistance au maître d'ouvrage pendant son instruction sont compris dans l'élément de mission AVP.

L'établissement du DDOE et l'assistance pendant la garantie de parfait achèvement relèvent de l'élément de mission AOR.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à **130 000 € HT, valeur août 2026.**

La maîtrise d'ouvrage souhaite confier la mission à une équipe réunissant au minimum les compétences suivantes :

- un architecte mandataire habilité à assurer la maîtrise d'œuvre de travaux de restauration sur un immeuble classé n'appartenant pas à l'État, conformément aux dispositions de l'article R. 621-28 du Code du patrimoine ;
- un économiste de la construction spécialiste du bâti ancien et disposant d'une expérience des travaux en site occupé ;
- un bureau d'études compétent en thermique, énergétique, environnement et ventilation des logements.

L'équipe pourra s'adjoindre toute compétence complémentaire nécessaire. Le mandataire précisera la répartition des prestations entre les membres de l'équipe et demeurera l'interlocuteur principal de la maîtrise d'ouvrage.

En cas de groupement, le mandataire est obligatoirement l'architecte. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Lieu d'intervention :

Maison d'Éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis
5, rue de la Légion d'honneur
93200 Saint-Denis

ARTICLE 2 : ÉTENDUE DE LA CONSULTATION – PROCÉDURE DE PASSATION

La mission relève des dispositions du Code de la commande publique applicables aux opérations de réhabilitation d'ouvrages de bâtiment, notamment des articles R. 2431-19 à R. 2431-23. Les éléments de mission définis aux articles R. 2431-12 à R. 2431-18 sont applicables à l'opération par renvoi de l'article R. 2431-23. Leur contenu technique est précisé par l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019.

L'opération est qualifiée de restauration d'un immeuble classé n'appartenant pas à l'État. La maîtrise d'œuvre architecturale devra en conséquence être assurée par un architecte répondant aux exigences de l'article R. 621-28 du Code du patrimoine.

La Grande chancellerie pourra demander aux soumissionnaires des précisions ou compléments sur la teneur de leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La Grande chancellerie de la Légion d'honneur se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées à l'issue de l'analyse initiale.

- La négociation pourra être engagée avec les trois candidats ayant présenté les offres les mieux classées, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.
- Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre susceptibles de faire l'objet d'une négociation, notamment le prix, la méthodologie, l'organisation de l'équipe et les modalités d'exécution proposées, sans pouvoir modifier l'objet du marché, ses exigences minimales ni les critères d'attribution.
- Les échanges de négociation pourront être adaptés au contenu et aux caractéristiques propres de

chaque offre, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et de la confidentialité des offres. Ils seront conduits via la plateforme de dématérialisation et, le cas échéant, lors d'un entretien avec la maîtrise d'ouvrage.

- À l'issue de la négociation, les candidats concernés pourront être invités à remettre une offre finale dans un délai identique.

La Grande chancellerie se réserve expressément la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation. En conséquence, les candidats sont invités à remettre dès leur offre initiale leur meilleure proposition technique et financière.

Durée des marchés

Se reporter à l'article 7 du CCAP 332-2026-29

Les délais d'exécution des différents éléments de mission et leurs modalités de déclenchement sont fixés à l'article 7.1.1 du CCAP.

La mission du maître d'œuvre s'achève dans les conditions définies à l'article 15 du CCAP.

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 5.6 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 : DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le marché n'est pas alloti.

La nature des prestations, leur interdépendance et la nécessité d'assurer une conception architecturale et technique cohérente justifient la passation d'un marché unique.

Le titulaire assurera la coordination des différentes compétences nécessaires à l'opération.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Code document	Objet	Nom du document
RC	Règlement de la consultation (le présent document)	01 332-2026-29 RC
DC1	Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants	02 332-2026-29 DC1
DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	03 332-2026-29 DC2
DPGF	Annexe à l'acte d'engagement Décomposition du prix global et forfaitaire	04 332-2026-29 DPGF
AE	Acte d'engagement	05 332-2026-29 AE
PROG	Programme	06 332-2026-29 PROG
AV	Attestation de visite obligatoire (voir infra article 15)	07 332-2026-29 AV
DH	Déclaration sur l'honneur – à fournir uniquement lorsque le candidat ne produit ni DC1 comportant la déclaration requise, ni DUME	08 332-2026-29 DH
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières	09 332-2026-29 CCAP
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières	10 332-2026-29 CCTP

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER

Les dossiers de consultation pourront être retirés par voie dématérialisée sur le site : PLACE

Phase d'accès public :

Il appartient aux candidats de disposer des moyens informatiques leur permettant de consulter les documents du dossier de consultation et de respecter les prérequis techniques et conditions d'utilisation de la plateforme PLACE en vigueur à la date de la consultation.

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 6 : DATE LIMITE DE RÉCEPTION 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 :

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

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D'ENVOI DES OFFRES

7.1 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** <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**.

Le pli dématérialisé devra contenir les justificatifs demandés pour la candidature (voir article 7.2.2 ci-après) et ceux demandés pour l'offre (voir article 7.2.4 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il appartient au candidat de subdiviser ce dossier « offre » en deux sous-dossiers : un dossier « candidature » et un dossier « offre ».

Pour faciliter l'examen des dossiers, il serait apprécié que les justifications demandées soient numérotées selon l'ordre prévu aux articles 7.2.2 et 7.2.4 ci-après.

7.2 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.

Les candidats ont la possibilité de présenter leur candidature soit conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, soit sous forme de DUME conformément à l'article R. 2143-4 du même code.

Les candidats doivent disposer des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

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	À compléter. En cas de groupement, le formulaire identifie chacun des membres et le mandataire. La signature n'est pas exigée au stade du dépôt de la candidature.
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) Les références présentées devront, autant que possible, porter sur des opérations

		comparables par leur nature, leur niveau de technicité et leurs contraintes patrimoniales.
3 – DH	DECLARATION SUR L'HONNEUR	Cette déclaration comprend une attestation de confidentialité. À fournir uniquement lorsque la déclaration sur l'honneur requise n'est pas déjà contenue dans le DC1 ou le DUME remis par le candidat.
4 – Liste de références	PRESENTATION D'UNE LISTE DES PRINCIPALES PRESTATIONS DE SERVICES SIMILAIRES REALISEES AU COURS DES <u>TROIS DERNIERES ANNEES</u>	Liste de références de même type, indiquant notamment la nature de la mission, le montant, la date et le destinataire public ou privé, avec les coordonnées de la personne chargée de l'opération. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les références pertinentes plus anciennes pourront également être prises en compte, notamment pour les opérations concernant des monuments historiques, du bâti ancien ou des interventions en site occupé. 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 (si nécessaire)	FORMULAIRE DC4 Déclaration de sous-traitance si nécessaire.	À compléter si nécessaire. La signature n'est pas exigée au stade du dépôt de la candidature.

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.

La signature des documents constituant la candidature et l'offre n'est pas exigée au stade de leur dépôt. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, avant sa conclusion, signer l'acte d'engagement et les documents pour lesquels une signature est requise. Lorsqu'une signature électronique est utilisée, elle doit être conforme à la réglementation applicable. Une signature manuscrite numérisée ne constitue pas une signature électronique.

7.3 *Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R. 2143-4 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, en lieu et place des documents de candidature dans les conditions prévues à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

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 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 ceux visés à l'article 8 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.

La signature des documents constituant la candidature et l'offre n'est pas exigée au stade de leur dépôt. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, avant sa conclusion, signer l'acte d'engagement et les documents pour lesquels une signature est requise. Lorsqu'une signature électronique est utilisée, elle doit être conforme à la réglementation applicable. Une signature manuscrite numérisée ne constitue pas une signature électronique.

7.4 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 Le candidat complète intégralement l'acte d'engagement. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'opérateur économique seront vérifiés au plus tard avant la conclusion du marché.	À compléter intégralement. La signature n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer l'acte d'engagement avant la conclusion du marché.
2 – DPGF (annexe à l'acte d'engagement)	Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire par mission.	Complétée intégralement et remise au format PDF ainsi que dans le format natif modifiable fourni dans le DCE. La signature n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.
3 – MT	Mémoire technique qui permettra de noter la valeur technique du candidat.	Le candidat présentera une offre étayée et adaptée au projet ; la note restera courte et dense. Compte tenu des procédures de dématérialisation, le mémoire technique sera transmis de préférence en mode portrait et ne devra pas dépasser 12 pages hors annexes. La police de caractère ne devra pas être inférieure à 11. Les pages excédant le nombre maximal de pages autorisé ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Le mémoire technique portera sur les points suivants : • la méthodologie proposée pour conduire le DIAG et appréhender les contraintes patrimoniales et de site occupé, comprenant notamment la méthode de relevé et d'analyse des menuiseries, l'identification des enjeux de conservation/restauration ou de remplacement, la prise en compte des interfaces avec l'existant et l'organisation des investigations dans les logements occupés ; • la réponse au programme de l'opération détaillant sa compréhension du contexte, les enjeux patrimoniaux, les enjeux techniques, les contraintes liées aux logements et les principaux risques identifiés ; • le détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération avec l'organigramme de la société, les compétences des intervenants, les rôles, les responsabilités, les moyens humains et les disponibilités des principaux intervenants ;

		• un calendrier prévisionnel d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre et de déroulement de l'opération, comprenant les phases d'études, de consultation des entreprises et de travaux, avec une argumentation sur les délais proposés et l'indication du temps consacré, en nombre d'heures, par chaque intervenant et pour chaque élément de mission.
4 – MT environnemental	Mémoire technique environnemental qui permettra de noter la valeur environnementale du candidat. Ce document devra être rédigé en police Arial, taille de caractère 11.	Le candidat complètera son mémoire technique environnemental par une 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. Les pages excédant cette limite ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Il présentera : • la qualité et la précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase études avant ACT ; • la qualité et la précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase ACT et en phase travaux ; • la prise en compte de la transition écologique dans les modalités d'exécution de la présente mission, notamment en matière de déplacements liés à l'opération, de limitation des impressions et échanges papier, de gestion des déchets éventuellement générés par les interventions de diagnostic et, plus généralement, de réduction des impacts environnementaux directement liés à l'exécution du marché.
5 – AV	Attestation de visite du site	Cette attestation devra être signée par l'entreprise et par la personne représentant le pouvoir adjudicateur. La procédure de visite est indiquée à l'article 15.

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

L'offre technique finale du titulaire, dans sa dernière version remise dans le cadre de la consultation, a valeur contractuelle conformément à l'acte d'engagement et au CCAP. Elle ne peut avoir pour effet de réduire les obligations résultant des autres pièces contractuelles qui lui sont hiérarchiquement supérieures.

ARTICLE 8 : PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'engage à produire, **dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la demande du pouvoir adjudicateur** et, en tout état de cause, avant la notification du marché, les certificats, attestations et justificatifs requis par les dispositions applicables du Code de la commande publique. Les documents devant être renouvelés périodiquement seront produits dans les conditions prévues par les textes applicables pendant toute la durée du marché.

- 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 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.

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

ARTICLE 9 : DÉLAI DE VALIDITÉ 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 10 : VARIANTES – TRANCHES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Variantes

Aucune variante ne pourra être présentée par les candidats.

Tranches

Le marché est constitué d'une tranche unique.

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

Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre du présent marché de maîtrise d'œuvre. Le programme prévoit toutefois que, si le diagnostic complémentaire démontre qu'une ou plusieurs menuiseries présentent un intérêt patrimonial ou un état sanitaire justifiant leur conservation, leur restauration pourra être étudiée et chiffrée séparément dans le cadre des futurs marchés de travaux.

Cette éventuelle prestation fera l'objet, le cas échéant, de dispositions dans les pièces contractuelles des futurs marchés de travaux.

Le titulaire devra donc identifier, au stade du DIAG, les menuiseries susceptibles de justifier une conservation et fournir les éléments techniques et financiers permettant au maître d'ouvrage d'arrêter sa décision.

ARTICLE 11 : 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 12 : 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),
2. Capacité financière et économique de l'entreprise.

Ils devront notamment justifier :

- de leur aptitude professionnelle ;
- de leur expérience en maîtrise d'œuvre ;
- de compétences adaptées au bâti ancien ;
- d'une expérience des bâtiments protégés ou classés pour l'architecte mandataire ;
- de compétences en économie de la construction ;
- de compétences en thermique, énergétique, environnement et ventilation.

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.

Lors de l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier **dans un délai approprié et identique pour tous, fixé dans la demande**. À défaut de production dans le délai imparti, la candidature concernée pourra être rejetée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Cette demande sera adressée par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 13 : 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	50 points
Valeur environnementale	10 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°	CRITÈRES	PONDÉRATION
1	Valeur technique : La valeur technique représente 50 points sur la note finale. Elle est appréciée à partir d'une note brute sur 45 points, ramenée à 50 points selon la formule : note valeur technique = (note brute / 45) × 50. La note brute est calculée à partir des points suivants : 1/ Méthodologie proposée pour conduire le DIAG et appréhender les contraintes patrimoniales et de site occupé, comprenant notamment la méthode de relevé et d'analyse des menuiseries, l'identification des enjeux de conservation/restauration ou de remplacement, la prise en compte des interfaces avec l'existant et l'organisation des investigations dans les logements occupés : notation de 0 à 15. 2/ Réponse au programme de l'opération détaillant la compréhension du contexte, les enjeux patrimoniaux, les enjeux techniques, les contraintes liées aux logements et les principaux risques identifiés : notation de 0 à 15. 3/ Détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération avec l'organigramme de la société, les compétences des intervenants, les rôles, les responsabilités, les moyens humains et les disponibilités des principaux intervenants : notation de 0 à 10. 4/ Calendrier prévisionnel d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre et de déroulement de l'opération, comprenant les phases d'études, de consultation des entreprises et de travaux, avec argumentation sur les délais proposés et indication du temps consacré, en nombre d'heures, par chaque intervenant et pour chaque élément de mission : notation de 0 à 5. Le non-traitement de l'un de ces éléments obligatoires implique la note de 0 pour l'élément concerné. Tout renseignement que le candidat jugera utile pourra être précisé pour étayer la valeur technique de son offre.	50%
2	Valeur environnementale : La valeur environnementale représente 10 points sur la note finale. Elle est appréciée à partir d'une note brute sur 15 points, ramenée à 10 points selon la formule : note environnementale = (note brute / 15) × 10. La note brute est calculée à partir des points suivants : 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	10%

	phase ACT et en phase travaux : notation de 0 à 5. 3/ Prise en compte de la transition écologique dans les modalités d'exécution de la présente mission, notamment en matière de déplacements liés à l'opération, de limitation des impressions et échanges papier, de gestion des déchets éventuellement générés par les interventions de diagnostic et, plus généralement, de réduction des impacts environnementaux directement liés à l'exécution du marché : notation de 0 à 5.	
3	Prix des prestations Détermination de l'offre de référence pour le marché : 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. Classement des offres supérieures à l'offre de référence : Les offres plus élevées (offres supérieures (OS) à l'offre 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>	40%
	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 14 : 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.

Le candidat devra notamment être en mesure de justifier :

- les conditions économiques de réalisation des prestations ;
- les moyens humains mobilisés ;
- les méthodes proposées ;
- les éventuelles conditions particulièrement favorables ;
- la cohérence du prix avec l'étendue de la mission.

Si les éléments fournis ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le niveau de prix, l'offre pourra être rejetée conformément aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

ARTICLE 15 : VISITE DES LIEUX

La visite du site est obligatoire.

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

La visite a notamment pour objet de permettre aux candidats d'apprécier :

- les caractéristiques des bâtiments ;
- les accès ;
- les contraintes liées aux logements ;
- les conditions d'intervention ;
- les contraintes liées au site occupé ;
- les conditions d'accès aux façades et menuiseries.

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.

	Identification	Localisation
Interlocuteurs privilégiés	Madame Anna Lekarski 01 40 62 84 86 Cheffe du Bureau des Bâtiments, des Jardins & de la Logistique (BBJL) anna.lekarski@legiondhonneur.fr	GCLH
<u>Interlocuteurs prise de rendez-vous</u>	Les visites se font uniquement sur rendez-vous pris préalablement auprès de Monsieur Omar Ghrousi , Responsable des services techniques de la Maison d'Education de Saint-Denis au 01 48 13 13 33 ou par courriel à l'adresse suivante : omar.ghrousi@legiondhonneur.fr + copie à anna.lekarski@legiondhonneur.fr	MELH de Saint-Denis
Facturation	Grande chancellerie de la Légion d'honneur Bureau des bâtiments, des jardins & et de la logistique	GCLH Paris

	Identification	Localisation
	1, rue de Solférino, 75700 PARIS 07 SP Madame Séverine ROMAGNOLI Gestionnaire budgétaire severine.romagnoli@legiondhonneur.fr Spécifier obligatoirement : - l'organisation budgétaire BAT, - le numéro de marché 2026-29, - le numéro d'opération 332 sur tous les éléments de facturation transmis.	

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 16 : MODIFICATIONS DE DÉTAIL 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 recommandé de s'identifier lors du téléchargement du dossier sur la plateforme **PLACE** afin d'être informés des éventuelles modifications ou précisions apportées au dossier de consultation.

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 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VOIES 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 exclusivement sur la plateforme PLACE. Il ne sera répondu à aucune question adressée par d'autres biais. En cas de difficulté technique, le candidat est invité à utiliser les moyens d'assistance proposés par la plateforme PLACE.

La réponse aux questions sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats concernés via l'espace dédié sur la plateforme PLACE.

Les demandes de renseignements complémentaires, y compris celles portant sur des questions juridiques ou administratives, doivent être adressées exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Les réponses présentant un intérêt pour l'ensemble des candidats sont communiquées à tous les opérateurs économiques concernés dans les mêmes conditions.

Les voies de recours susceptibles d'être exercées sont notamment :

- le référé précontractuel, dans les conditions prévues aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative, avant la conclusion du contrat ;
- le référé contractuel, dans les conditions prévues aux articles L. 551-13 et suivants et R. 551-7 et suivants du Code de justice administrative ;
- le recours en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Organe chargé des procédures de recours :

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 7 rue de Jouy 75181 PARIS Cedex 04

Tél. : 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

Tél. : 0182524272

Fax : 0182524295

courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Introduction des recours :

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LE REMPLACEMENT DES FENÊTRES DES LOGEMENTS
DU BATIMENT CIRCULAIRE NORD ET DU BATIMENT DES ATELIERS A LA MELH DE SAINT-DENIS
Marché n° 2026-29 - Opération n° 332

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 18 : DÉMATÉRIALISATION – CONSIGNES

La Grande chancellerie de la Légion d'honneur n'autorise que la transmission des candidatures et des offres par voie électronique via la plateforme PLACE. Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

La signature des documents constituant la candidature et l'offre n'est pas exigée au stade de leur dépôt. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, avant sa conclusion, signer l'acte d'engagement et les documents pour lesquels une signature est requise. Lorsqu'une signature électronique est utilisée, elle doit être conforme à la réglementation applicable. Une signature manuscrite numérisée ne constitue pas une signature électronique.

FIN DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION