



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°RC-2026 27
26/06/2025

OBJET DU MARCHE :

**MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LA RENOVATION DU SYSTEME D'INTERPHONIE,
DE CONTROLE D'ACCES ET DE LA GESTION DU SAS VOITURE A LA MELH DE
SAINT-DENIS**

Opération 294

MAPA 2026 27

**PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE EN VERTU DES ARTICLES L. 2123-1 ET R.2123-1 ET SUIVANTS
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur
Bureau des bâtiments et jardins
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.84 22
Karine.brossard@legiondhonneur.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 28/08/2026 à 17h30

Poste cpv : 45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS.....	5
ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	6
ARTICLE 6 : MODALITES DE PRESENTATION ET D’ENVOI DES PLIS.....	6
ARTICLE 7 : PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU	10
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 9 : VARIANTES – P.S.E.	11
ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES.....	11
ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	13
ARTICLE 14 : VISITE DES LIEUX.....	13
ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION	16
ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS	17

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

Le marché a pour objet pour le remplacement du système d'interphonie, de contrôle d'accès et de gestion du sas voiture de la Maison d'Education de la Légion d'Honneur (MELH) de Saint-Denis.

Les travaux sont à effectuer le site suivant :

Site	Adresse	Accès
Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis (MELH-SD)	5, rue de la Légion d'honneur 93206 SAINT-DENIS cedex 1 Téléphone : 01.48.13.13.33	Accès par le 5 bis (sas d'accès - obligation de s'identifier à la Loge auprès des gardiens). Interdiction de passage à tous véhicule supérieur à 19 tonnes

1.2 *Forme et montant du marché :*

Le présent marché est un marché simple ou ordinaire conclu à prix global et forfaitaires, dont le montant est indiqué dans l'actes d'engagement et dans les décompositions du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.).

- Le marché est composé d'un lot unique ainsi que deux variantes possibles détaillées en article 9.
- Des options sont prévues, elles sont spécifiées dans l'article 9 du présent document, elles pourront être affermies soit à la notification du marché soit à tout moment du marché.

Le candidat à l'obligation de répondre aux 7 options sous peine de rejet de son offre.

- Prestation supplémentaire : mise en place d'une base vie qui sera installée selon les consignes de la maison d'éducation au plus près du chantier (parking scolaire) – chiffrage obligatoire la PSE sera choisie ou non à la notification du chantier.

Le candidat à l'obligation de répondre à la PSE sous peine de rejet de son offre.

1.3 *Durée du marché :*

La durée du marché est fixée à **12 mois à compter de sa date de notification inclus la période de préparation**

1.3.3 Indemnité de dédit

En cas de non réalisation d'une ou des prestations supplémentaires, il ne sera pas versé d'indemnité de dédit.

Lors de sa réponse à la présente consultation, le candidat devra prendre en compte cet impératif et ne pourra répondre que s'il est capable de réaliser ces travaux dans les délais impartis.

1.4 Modalités de règlement du marché :

Le paiement sera réalisé sous 30 jours par virement (mandat) administratif.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de la prise d'effet des marchés.

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

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Elle a fait l'objet d'une publication conformément à l'article R2131-12 du **Code de la Commande Publique**.

La grande chancellerie pourra demander des précisions ou des compléments sur la teneur de l'offre en dehors de toute phase de négociation.

Conformément aux dispositions relatives à la procédure adaptée énoncées à l'article R2123-4 du Code de la Commande publique précité *la grande chancellerie de la Légion d'honneur se réserve pour la négociation, la possibilité de :*

- Attribuer directement sans négociation le marché au candidat ayant obtenu la 1^{ère} place après analyse des offres initiales,
- Négocier avec les candidats ayant été classés en 1^{ère} et 2^{ème} place après analyse des offres initiales,
- Négocier aussi avec le troisième si l'écart de points (note technique + note prix) avec le deuxième candidat est inférieur à 10 points, après analyse des offres initiales,
- Négocier uniquement avec le candidat ayant été classé en 1^{er} après analyse des offres initiales.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les candidats seront alors prévenus unilatéralement qu'une négociation s'engage. Cette négociation pourra être de nature différente entre les différents candidats classés retenus.

Elle se fera par courriel, une rencontre pourra avoir lieu avec la maîtrise d'ouvrage.

La grande chancellerie pourra aussi demander des précisions ou des compléments sur la teneur de l'offre en dehors de toute phase de négociation.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Code doc	Objet	Nom du document
RC	Règlement de la consultation (Présent document)	RC 2026 27 .pdf
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières	CCAP 2026 27.pdf
AV	Attestation de visite	AV 2026 27
Formulaire DC1	Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants	DC1 2026 27.doc
Formulaire DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	DC2 2026 27.doc
DH	Déclaration sur l'honneur du candidat	DH 2026 27.doc
AE	Acte d'engagement	AE 2026 27.doc
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF
DIAG A_Pb et aminate	Diagnostic avant travaux plomb et amiante	Le diagnostic sera transmis au cours de la procédure
CCTP	294 2026 27 CCTP	Cahier des clauses techniques simplifiés

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

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

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des Systèmes d'exploitation suivants :

MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)

MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)

MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)

APPLE_MAX_OSX

LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des Navigateurs suivants

EDGE

Firefox 42 et +

Firefox ESR 45 et +

- **Google Chrome 47 et +**

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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.

Les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'Utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour :

- Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443)
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript).

ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

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.

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

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**. 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 6.2.2 ci-après) et ceux demandés pour l'offre (voir article 6.2.3 ci-après).

Si un candidat souhaite déposer des offres pour plusieurs lots, il devra faire un dossier « offre » par lot concerné.

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 et présentées de manière lisible.

6.2 Modalités de présentation :

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

Concernant spécifiquement les courriels, tout courriel dans son objet devra commencer par la référence du marché, à savoir : **2026 27**

6.2.1 Présentation du pli du candidat :

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.

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. A RENDRE OBLIGATOIREMENT
4 – Liste de références	PRESENTATION D'UNE LISTE DE PRESTATIONS SIMILAIRES en nature et en envelopure exécutées au cours des 3 derniers exercices <i>Document à fournir sur une page A4 mode paysage – 1 seule page</i>	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.
5 – Présentation entreprise	PRESENTATION GENERALE de l'entreprise (Plaquette de la société le cas échéant, avec l'effectif global, un organigramme, les qualifications et habilitations de l'entreprise et la liste de l'ensemble des moyens techniques et matériels) <i>Document à fournir sur une page A4 mode paysage – 5 pages maximum</i>	L'effectif global de la société avec la transmission : <ul style="list-style-type: none"> • <u>De préférence</u> d'un organigramme sur format A4 présentant les moyens humains ; • de la liste de ses moyens techniques (matériel, outillage, etc.) • les qualifications ; constituent les éléments minimaux de présentation de l'entreprise.

Les formulaires ci-dessus désignés sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance : <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 photocopées ne seront pas acceptées.

6.2.3 Pièces relatives à l'OFFRE :

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes pour chaque lot :

Pièce n° - Code doc	Nom du document	Observations
1 – AE	<p>ACTE D'ENGAGEMENT</p> <p><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></p> <p><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></p> <p><i>En cas de renoncement au versement de l'avance, le titulaire doit stipuler sa renonciation sur l'acte d'engagement.</i></p>	<p>Complété, daté et <u>signé électroniquement</u> par une personne habilitée à engager la société candidate ou par son représentant dument habilité.</p>
6 Certification	<p>Les certifications relatives aux Qualifications requises, ou équivalentes, pour réaliser les travaux</p> <p>*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificats QUALIBAT exigés ou équivalents • Qualification Qualibat ou Qualifec installations électriques E3.4 AUT CM / E3.4 CH SEH ou équivalent • Qualification Qualibat ou Qualifec courants faibles CF3 DGT DTC DST MA FO / CF3 AV ST GT TC MA FO ou équivalent
6 – MT	<p>Mémoire Technnique</p>	<p> Lot 1 Elec</p> <p>➤ Le critère 2 « Valeur technique de l'offre » sera analysé au vu des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Sous-critère 1</u> : organisation projetée en termes de moyens humains: CV indispensables des personnes réellement affectées à l'opération (montrant les qualifications, habilitation électrique, domaines de compétences et expériences professionnelles détaillées pour chaque personne), organigramme,

		<p>engagements moyens humains et méthodologie proposée (organisation humaine, matérielle...) permettant de répondre au planning des travaux ; les rôles de chaque protagoniste et ses liens fonctionnels. Les références de l'entreprise et des moyens humains mis à disposition ayant des expériences sur des opérations comparables (technicité et sensible) (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Sous-critère 2</u> : principales mesures prévues : Pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier des ouvriers et vis-à-vis de l'établissement (analyse des risques) Méthode pour garantir le respect du calendrier (approvisionnement, sous-traitance, organisation,..) par rapport aux exigences et contraintes techniques et organisationnelles (5 points) - <u>Sous-critère 3</u> : fiches produits des matériaux permettant de répondre aux exigences du cahier des charges (20 points) - <u>Sous-critère 4</u> : La concordance de la réponse proposée d'après une note méthodologique détaillant les points suivants (20 points) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le niveau des études à fournir et les méthodologies d'exécution et de préservation du bâtiment historique en précisant les protagonistes, les rendus prévus. ○ La compréhension des attendu pour l'intégration des nouveaux équipements dans les installations de sécurité déjà mis en œuvre sur le site et notamment la supervision du site ○ Le suivi, la mise en service et la réception des travaux - <u>Sous-critère 5</u> : La prise en compte du choix des équipements afin de faciliter la maintenance (5 points) : <p>-----</p> <p>Le candidat devra compléter son mémoire technique environnementale avec sa méthodologie de prise en compte des objectifs de développement durable en 3 pages maximum et il devra présenter :</p> <p>➤ Qualité et précision des dispositions</p>
--	--	---

		<p>techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement en phase travaux</p> <p>➤ Prise en compte de la transition écologique dans ses pratiques au quotidien (gestion des déplacements d'entreprise pour l'opération, Gestion des déchets etc).</p>
--	--	---

*** Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un stagiaire ou un apprenti ne sont pas considérés comme faisant partie de l'équipe.**

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 : PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu s'engage à produire conformément aux articles R2143-16 à 2144-7 du code de la commande publique, **6 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 6 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 et seront datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception de celles-ci.

ARTICLE 9 : options et PSE

Art 9.1 OPTIONS

Les options suivantes devront être présentées par les candidats.

- Option 1 : lecteur de plaque pour le portail coulissant
- Option 2 : L'accès du 5 et de l'accueil
- Option 3 : L'accès du 5 et de l'accueil coté aquarium
- Option 4 : le contrôle d'accès du mélèze dans la suite GENETEC
- Option 5 : L'accès du 5 ter contrôle d'accès
- Option 6 : L'accès du 5 ter contrôle d'accès + interphone
- Option 7 : l'intégration des serrures ILOQ dans la suite GENETEC

Art 9.2 Prestation supplémentaires

- Mise en place d'une base vie qui sera installée selon les consignes de la maison d'éducation au plus près du chantier (parking scolaire ou autre emplacement à déterminer) – chiffrage obligatoire.

La PSE sera choisie ou non à la notification du chantier (se reporter au CCAP)

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 au C.C.A.P. de l'opération.

ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES

En vertu de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique les offres seront examinées avant les candidatures.

Il ne sera donc procédé à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti.

L'analyse s'effectuera sur les critères suivants :

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, et ne peut produire dans le délai imparti de 72 heures les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat déclaré irrecevable et dont l'offre est éliminée est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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. La commission d'appel d'offres choisira l'offre qu'elle jugera économiquement la plus avantageuse. Ce jugement sera établi en considérant les critères ci-après présentés avec leur pondération.

Critères de notation	Pondération
<p>Valeur technique jugée d'après la qualité et le contenu du mémoire technique.</p> <p>Voir supra . 6.2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Sous-critère 1</u> : 10 points - <u>Sous-critère 2</u> : 5 points - <u>Sous-critère 3</u> : 20 points - <u>Sous-critère 4</u> : 20 points - <u>Sous-critère 5</u> : 5 points 	60 points
Prix	40 points

Le respect du formalisme des pièces constituant la réponse attendue du candidat est important pour permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner au mieux chaque proposition. Au-delà de cinquième page, le mémoire technique ne sera pas analysé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer une ou plusieurs phases de négociations avec les candidats ayant déposé une offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la négociation pourra être arrêtée dès que le niveau technique et / ou économique des offres reçues sera jugé suffisant, y compris si c'est le cas dès la première remise d'offre. En conséquence, les candidats devront remettre les meilleures offres techniques et économiques à chaque phase de négociation, **y compris à la remise de la première offre.**

Ces phases de négociations pourront se dérouler par courrier électronique ou lors d'entretiens au siège administratif de la grande chancellerie.

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

Méthode de calcul du critère prix des prestations sur 40 points :

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 45 points, à l'exception de toute offre jugée anormalement basse.

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 :

Note OS = 40 x OR / OS

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.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier ses prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 14 : VISITE DES LIEUX

La visite du site est afin de permettre d'apporter une offre adaptée.

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

Les candidats ont l'autorisation de prendre des photos. Toutefois, 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.

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

La visite est obligatoire, le candidat est tenu de se déplacer afin de visiter les lieux et d'établir son offre au plus juste. Quatre visites sont organisées en période de congés scolaires aux dates exclusives indiquées ci-après.

Le candidat intéressé ne pourra ignorer les dates indiquées ci-dessus et se prévaloir de demander d'autres dates de rendez-vous. Le candidat devra donc se rendre disponible à l'une de ces dates et à l'heure convenue. Aucune autre date de visite ne sera prévue autre que celles indiquée ci-après.

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

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. **Ce bon devra obligatoirement être produit par le candidat dans son offre, sous peine de rejet de l'offre.**

Les candidats doivent prendre rendez-vous par courriel, auprès des contacts indiqués ci-dessous :

Contacts	<p>Les visites se font uniquement sur rendez-vous pris préalablement auprès de</p> <p>M. Omar Ghrousi omar.ghrousi@legiondhonneur.fr</p> <p><u>copie</u> Karine.brossard@legiondhonneur.fr</p>
Visites dates	<ul style="list-style-type: none"> • 1 juillet de 11h à 12h • 3 juillet de 11h à 12h • 25 août de 11h à 12h • 27 août de 11h à 12h <p>La visite pourra être groupée.</p> <p>La demande de la visite sera à adresser par mail au maître d'œuvre et au responsable des services techniques, elle sera confirmée par mail.</p> <p>La visite se déroulera à l'heure convenue, aucun retard ne pourra être admis. Les candidats devront se présenter à la loge pour les contrôles d'identité 10 mn avant l'heure du rendez-vous.</p>

	Identification	Localisation
Interlocuteurs privilégiés	<p>Anna LEKARSKI</p> <p>01 40 62 84 86</p> <p>La cheffe du bureau des bâtiments, des jardins & de la Logistique</p> <p>anna.lekarski@legiondhonneur.fr</p> <p>Karine BROSSARD</p> <p>Adjointe au cheffe du bureau des bâtiments, des jardins & de</p>	GCLH Paris

	Identification	Localisation
	la Logistique 01 40 62 84 22	
Interlocuteurs Site de la MELH de Saint Dennis	Monsieur Ghrousi 06 71 67 25 04 / 06 30 40 75 28 01 48 13 13 33 omar.ghrousi@legiondhonneur.fr	MELH Saint-Denis
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

ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est préférable de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation 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

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 de remise de leur offre**, une demande depuis le profil acheteur.

L'ensemble des questions devront être déposées sur la plateforme PLACE 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.

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 PLACE

ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION

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

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 au moyen d'un **certificat de signature électronique référencé par le Ministère de l'Economie et des Finances** (la liste des certificats de signature électronique se trouve à l'adresse : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>) ou pour les candidats étrangers par l'autorité nationale concernée.

A défaut, la soumission ne sera pas prise en compte par LA GRANDE CHANCELLERIE

La transmission des candidatures et des offres doit faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

L'horodatage des soumissions est effectué par le serveur du tiers de confiance désigné par la grande chancellerie de la Légion d'honneur, à savoir sur PLACE via une connexion à une horloge atomique accédée en protocole NTP.

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.

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 défaut de l'offre dématérialisée, et sous réserve d'être parvenue dans les délais.

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 pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [PLACE](#) 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 le site [PLACE](#). 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 aux articles L. 551-1 et suivants du code de la commande publique, 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.

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.

ANNEXE RELATIVE 1 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 :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

- 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

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 53 du décret n°2016-360 précité, 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 :
- -