



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°RC 2025-30

OBJET DU MARCHE :

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE VIDEOSURVEILLANCE
ET DES DISPOSITIFS ANTI-INTRUSION**

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT EN VERTU DES ARTICLES L. 2124-2 ET R.2124-2 ET
SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

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

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 20 NOVEMBRE 2025 A 17 h 30 mn 00 s

N° Classification CPV :

50324200-4 Services de maintenance préventive

35121700-5 Systèmes d'alarme

35125000-6 Système de surveillance

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	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	9
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 9 : VARIANTES – P.S.E.....	10
ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE.....	10
ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	12
ARTICLE 14 : VISITE DES LIEUX	12
ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION	14
ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS	15
ANNEXE 1 RELATIVE A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	16
ANNEXE 2 RELATIVE AU FORMULAIRE « DITES LE NOUS UNE FOIS ».....	18

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

La présente consultation a pour objet l'exécution de prestations de maintenance préventive et corrective des installations de vidéosurveillance et des dispositifs anti-intrusion de la grande chancellerie de la Légion d'honneur (lot n°1), de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint Germain en Laye (lot n°2) et de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis (lot n°3).

La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite de la consultation 2024-18 portant sur le même objet, par une décision du 20 mai 2025.

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

La présente consultation est constituée de 3 lots géographiques :

N° lot	Intitulé et objet	Lieu d'exécution
1	Site de Paris (grande chancellerie de la Légion d'honneur) Maintenance des installations de vidéosurveillance et des dispositifs anti-intrusion de la grande chancellerie de la Légion d'honneur	Siège de la grande chancellerie de la Légion d'honneur : 1 rue de Solférino – 75007 PARIS – y compris son musée sis 2 rue de la Légion d'honneur 75007 PARIS
2	Site de Saint-Germain-en-Laye (Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges) Maintenance des installations de vidéosurveillance et des dispositifs anti-intrusion de la maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges, située à Saint-Germain-en-Laye.	Maison d'éducation des Loges : Route d'Achères – B.P. 80866 – 78100 SAINT GERMAIN EN LAYE
3	Site de Saint-Denis (Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis) Maintenance des installations de vidéosurveillance et des dispositifs anti-intrusion de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis.	Maison d'éducation de Saint-Denis : 5 rue de la Légion d'honneur 93200 SAINT-DENIS

Chacun de ces lots constitue un marché distinct. Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique par lot. Un même opérateur économique peut être titulaire de plusieurs lots.

1.2 *Forme et montant du marché :*

Les présents marchés sont des marchés simples ou ordinaires conclus à prix mixtes avec une partie à prix forfaitaires, dont le montant est indiqué à l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), et une partie à prix unitaires dont les seuils pour toute la durée du marché sont indiqués ci-après.

La partie à prix unitaires de chaque lot s'inscrit dans les seuils suivants :

Seuils pour la durée totale du marché			
	Seuil minimum H.T.	Seuil maximum H.T.	TVA
Lot 1 (Paris)	2.000 €	45.000 €	20%
Lot 2 (Saint-Germain-en-Laye)	2.000 €	45.000 €	10%
Lot 3 (Saint-Denis)	2.000 €	90.000 €	10%

Concernant le lot 3 uniquement :

Un nouveau bâtiment (le bâtiment des archives) sera mis en service au dernier trimestre 2025, et le parc des installations de vidéosurveillance sera renouvelé.

Par conséquent, les installations de vidéosurveillance bénéficieront de la garantie de leur constructeur la première année de leur mise en service.

1.3 Durée du marché :

La durée de chaque lot est fixée à **48 MOIS** fermes à compter de la date de notification du lot concerné. Il n'est pas prévu de reconduction.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est 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 de Consultation des Entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

Code doc	Objet	Nom du document
AE	Acte d'engagement	AE 2025-30 Vidéosurveillance 1 PAR LOT
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF 2025-30 Vidéosurveillance 1 PAR LOT
BPU	Bordereau de prix unitaire	BPU 2025-30 1 PAR LOT
RC	Règlement de la consultation (<i>Présent document</i>)	RC 2025-30 Vidéosurveillance
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières	CCAP 2025-30 Vidéosurveillance
Aide à la révision	Aide au calcul de la révision des prix	Aide à la révision 2025-30 Vidéosurveillance

CCTP	Cahier des clauses techniques particulières	CCTP 2025-30 Vidéosurveillance
CCTP ANNEXE 1	Annexe au CCTP : description détaillée des équipements - 4 ONGLETS	CCTP ANNEXE 1 2025-30 Vidéosurveillance
AV	Attestation de visite	AV 2025-30 Vidéosurveillance 1 PAR LOT
Formulaire DC1	Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants	DC1 2025-30 Vidéosurveillance
Formulaire DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	DC2 2025-30 Vidéosurveillance
DH	Déclaration sur l'honneur du candidat	DH 2025-30 Vidéosurveillance
Présentation GCLH	Présentation de la grande chancellerie de la Légion d'honneur	Présentation GCLH 2025-30 Vidéosurveillance

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Les dossiers de consultation pourront être retirés par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat. L'adresse directe pour télécharger les documents mis à la disposition des entreprises est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2788473&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 DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.).

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur de l'établissement, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

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.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à se rapprocher du service d'assistance à l'adresse

<https://www.marchespublics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

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.marchespublics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2788473&orgAcronyme=d2v>

Les plis qui parviendraient hors délai seront rejetés sans être 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 www.marches-publics.gouv.fr**. Les documents transmis seront réalisés avec des outils bureautiques.

La télétransmission par courriel ou par télécopie n'est pas admise.

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).

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies ci-après. Si un candidat souhaite déposer des offres pour plusieurs lots, un dossier « offre » est créé 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 qui n'est pas ouvert.

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 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.
4 – Liste de références	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.
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)	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.) ; • des 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.

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	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. 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 par une personne habilitée à engager la société candidate ou par son représentant dûment habilité.
2- DPGF	DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE	Complétée, datée et signée dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement
3 – BPU	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	Complété, daté et signé dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement Le candidat fournira obligatoirement, en annexe, les fiches techniques des matériels proposés au BPU. <u>Ils devront être transmis au format Excel et PDF.</u>
4 – MT	MEMOIRE TECHNIQUE DU CANDIDAT	Cette note doit au moins comprendre : - La qualification et composition de l'équipe mise à disposition pour exécuter les prestations de maintenance (CV à transmettre + qualifications) * - Le processus d'intervention sur lequel le candidat s'engage et présentant la méthodologie envisagée par le candidat : le candidat veillera à fournir un mémoire clair, concis et adapté au projet sur la prise en charge des installations, les méthodes de travail, le descriptif d'une intervention standard, les moyens techniques qu'il met en

		<p>œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les modalités de fonctionnement du service d'astreinte pour un dépannage urgent - Les modalités de transmission des rapports d'intervention - Les capacités d'interopérabilité des produits et matériels proposés par le candidat - Les certifications de qualité si l'entreprise en dispose (AFAQ, APSAD, ISO ou équivalent)
	CADRE DE REPONSE TECHNIQUE	<p>Le cadre de réponse technique permet au candidat de présenter sa réponse de façon concise.</p> <p>Ce document contiendra au maximum 30 pages et 20 pages d'annexes (police Garamond 10) ; les pages au-delà ne seront pas analysées.</p>
5- AV	ATTESTATION DE VISITE	<p>Complétée, datée et signée par le pouvoir adjudicateur au moment de la visite de chacun des sites. Le candidat devra avoir visité le site correspondant au lot objet de son offre.</p>
6- AN	Annexes – FICHES MATERIEL	<p>Le candidat fournira les fiches matérielles des produits proposé dans son BPU, il précisera le temps estimé pour le changement de chaque matériel.</p>

*** L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un stagiaire ou un apprenti ne sont pas considérés comme faisant partie de l'équipe de maintenance.**

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

ARTICLE 7 : PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu s'engage à produire 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° 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.
- L'attestation d'assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques couverts et la période de validité.

- 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.

Ces documents pourront aussi 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 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 prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants éventuels à la remise de son offre ou en cours d'exécution du marché. Le candidat doit se reporter à l'article 15 du C.C.A.P.

ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées postérieurement à l'analyse des offres, comme le permet l'article [R2161-4 du code de la commande publique](#).

Les critères d'analyse des candidatures seront :

1. Capacités techniques de l'entreprise (moyens humains et techniques, expérience dans le domaine d'activité concerné),
2. Capacités économiques et financières 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. 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 style="text-align: center;">Valeur technique</p> <p style="text-align: center;">jugée d'après la qualité et le contenu du mémoire technique (le candidat reprendra chacun des points listés au point 6.2.3 et devra respecter le formalisme imposé)</p> <p>Equipe mise en place (<u>10 points</u>)</p> <p>Modalités d'intervention hors cas d'urgence (<u>25 points</u>)</p> <p>Modalités de l'intervention en cas d'urgence (<u>10 points</u>)</p> <p>Planning (<u>5 points</u>)</p> <p>Aspects environnementaux (5 points)</p>	55 points
<p style="text-align: center;">Prix des prestations</p> <p>Les prix seront analysés en tenant compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des bordereaux des prix unitaires pour la partie forfaitaire (30 points) - de devis quantitatifs estimatifs pour la partie à bons de commande (15 points) 	45 points

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 correspondant au lot concerné est obligatoire.

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

L'attestation de visite à remettre dans l'offre est jointe au présent dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront se munir de ce document le jour de leur visite.

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

Il ne sera pas admis plus de deux visiteurs par entreprise candidate lors d'une même visite ; les visites pourront être groupées.

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.

Pour visiter les sites concernés par la présente consultation, les candidats prennent rendez-vous par courriel ou par téléphone auprès des contacts indiqués pour chaque site :

SITE 1 – Paris	SITE 2 – Saint-Germain en Laye	SITE 3 – Saint-Denis
M. LEFEVRE vincent.lefevre@legiondhonneur.fr	M. LE MOROUX hubert.lemoroux@legiondhonneur.fr	M. GHROUSI omar.ghrousi@legiondhonneur.fr
01 40 62 83 51	01 39 04 10 60 07 85 47 67 42	06 71 67 25 04

ARTICLE 15 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur pourra 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 quelque réclamation à ce sujet.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est préférable de s'inscrire sur le profil d'acheteur lors du téléchargement du dossier de consultation, 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 valablement 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 calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande depuis le profil acheteur.

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

ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION

Les offres sont remises par voie dématérialisée.

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.

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 défectuosité 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.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur 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 le site 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 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 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 ;

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)

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 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) :