



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°RC 2025 33

OBJET DU MARCHE :

**MARCHE DE TRAVAUX DE VIDEOSURVEILLANCE A LA
MAISON D'EDUCATION DE LA LEGION D'HONNEUR DE
SAINT-DENIS
OPERATION 263**

**PROCEDURE ADAPTEE 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
Pôle Marchés Publics
1 rue de Solférino
75700 PARIS 07SP
Téléphone : 01.40.62.83.48
marches@legiondhonneur.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : 17/10/2025 à 17H30

Code CPV : 32323500 - Système de surveillance vidéo
/ 45233292 - Installation de dispositifs de sécurité
/ 45000000-7 Travaux de construction

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS.....	5
ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES 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 : JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	13
ARTICLE 13 : VISITE DES LIEUX.....	13
ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 16 : DEMATERIALISATION	14
ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS	15
ANNEXE 1 RELATIVE A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
ANNEXE 2 RELATIVE AU FORMULAIRE « DITES LE NOUS UNE FOIS ».....	19

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

La présente consultation a pour objet **un marché de travaux de vidéosurveillance à la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement pour des raisons techniques.

Il s'agit d'une procédure adaptée en vertu des articles L. 2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique

1.2 *Forme et montant des marchés :*

Le présent marché est un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire indexé sur le montant des travaux. Les prix seront révisables.

1.3 *Durée du marché :*

Le présent marché est conclu depuis sa date de notification au titulaire, pour s'achever à la date de fin du délai de garantie de parfait achèvement de tous les travaux. **La durée du présent marché est fixée à 9 mois maximum y compris le mois de préparation.**

1.4 *Modalités de règlement du marché :*

Les prestations seront financées par le budget d'investissement de l'institution et feront l'objet d'un règlement par mandat administratif (paiement par virement bancaire sous 30 jours).

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et aux articles L. 2192-10 et R.2192-10, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, ou de réception de la facture sous réserve qu'aucune anomalie ne soit détectée lors de sa vérification et que les prestations aient été effectivement réalisées.

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 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.

Forme et montant des marchés :

Le présent marché sera passé sous la forme de marché à prix global et forfaitaire, dans les conditions définies au CCAP 08_263_2025_33

L'unité monétaire est l'euro.

TRANCHES – LOTS – FORME JURIDIQUE

Le marché est composé d'un lot unique à tranche unique.

Durée des marchés

Se reporter à l'article 7 du CCAP 08_263_2025_33

Modalités de règlement des marchés :

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

Indemnité de dédit

Sans objet.

Indemnité d'attente

Il n'est prévu aucune indemnité d'attente.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier Consultation des Entreprises pour la phase d'offre se compose des documents suivants :

Code doc	Objet	Nom du document
RC	Règlement de la consultation (Présent document)	01_263_2025_33_RC
DC1	Désignation du mandataire par ses cotraitants	02_263_2025_33_DC1
DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	03_263_2025_33_DC2
DC4	Déclaration de sous-traitance	04_263_2025_33_DC4
AE	Acte d'engagement	05_263_2025_33_AE

DPGF	DPGF	05_263_2025_33_AE_Annexe DPGF
AV	Attestation de visite	06_263_2025_33_AV
DH	Déclaration sur l'Honneur	07_263_2025_33_DH
CCAP	CCAP	08_263_2025_33_CCAP
CCTP	CCTP	09_263_2025_33_CCTP
CCTP Annexe	CCTP Annexe1	09_263_2025_33_CCTP_AnnexePlanMasseExistant
CCTP Annexe	CCTP Annexe2	09_263_2025_33_CCTP_AnnexePlanMasseProjeté
Calendrier	Calendrier	10_263_2025_33_Calendrier

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 CANDIDATURES

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 OFFRES

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).

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'en procédure d'appel d'offres, la plateforme Achat Public ne prévoit qu'un seul dossier intitulé « offre – lot (n° du lot) ». Par conséquent, 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 et présentées selon l'ordre prévu aux articles 6.2.2 et 6.2.3 ci-après

6.2 Modalités de présentation :

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

Toute question, posée sur la plateforme, dans son objet devra commencer par la référence du marché, à savoir :

- Opération 263 2025-33

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).

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 :

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	Déclaration sur l'honneur	Complétée, datée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate <i>Cette déclaration comprend une attestation de confidentialité.</i> A RENDRE OBLIGATOIREMENT
4 - REF	PRESENTATION D'UNE LISTE DE PRESTATIONS SIMILAIRES en nature et en envergure exécutées au cours des 5 derniers exercices	Présentation d'une liste de travaux choisie de même type exécutées au cours des 5 dernières années avec les coordonnées de la personne chargée de l'opération.

		Personnels : le candidat détaillera les moyens humains de sa structure et les moyens humains destiné au projet.
5 - QUA	CERTIFICATION QUALIBAT Les certifications relatives aux qualifications requises, ou équivalentes, pour exercer des activités *	Certificats QUALIBAT exigés ou équivalents : une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché QUALIFELEC LCPT QUALIFELEC CFMGTI2 – Mention FO, Domaines SU / RC
6 – DC4 (si nécessaire)	FORMULAIRE DC4 Déclaration de sous-traitance si nécessaire.	Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate.

***** 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.

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.

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** :

Cette rubrique est destinée UNIQUEMENT aux candidats qui auront été sélectionnés à l'issue de l'analyse de la candidature.

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

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

	<p><i>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>	
2 – DPGF	DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE	Remplie datée et signée électroniquement dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement
3 – INF	LETTRE D'INTENTION	Cette lettre doit présenter la motivation de l'équipe.
4 – ORGA	<p>NOTE D'ORGANISATION METHODOLOGIQUE 20 PAGES MAXIMUM</p> <p><i>Au-delà des 20 pages d'argumentaire, le candidat sera sanctionné de 10 points maximum sur la note relative à la valeur technique.</i></p>	<p>Le candidat présentera une offre étayée et adaptée au projet, la note restera courte et dense.</p> <p>Compte tenu des procédures de dématérialisation, le mémoire technique sera transmis de préférence en mode portrait et ne devra pas dépasser les 20 pages hors annexes. La police de caractère ne devra pas être inférieure à 11.</p> <p>Tout mémoire dépassant le nombre limité de pages sera sanctionné de 10 points sur la note finale.</p> <p>Le mémoire technique portera sur les points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une description d'opérations similaires déjà réalisées en site occupé détaillant comment l'approche du respect du patrimoine a été abordée. 2) Une note méthodologique incluant description du mode opératoire (déposes, protections, échafaudage, préparations, pose, essai des équipements, nettoyage...), le choix des matériaux (conforme aux prescriptions du cahier des charges) avec documentation technique à fournir (fiche produit et indication du délai de livraison) ainsi que l'approche en bâtiment classé MH et le travail en site occupé.

		<p>3) Le détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération, la qualité des intervenants (qualification et expérience), le rôle de chaque intervenant, les moyens humains et matériels de chacun.</p> <p>4) L'organisation chantier / délais : calendrier détaillé indiquant les délais de réalisation des travaux à travers un planning Project détaillé par phase.</p>
5 – AV	ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE	Complétée, datée et signée par le pouvoir adjudicateur au moment de la visite.
6 – DC4 (si nécessaire)	FORMULAIRE DC4 Déclaration de sous-traitance si nécessaire.	Complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société candidate.
PGC	Plan général de coordination du SPS	Le PGC sera transmis en phase Offre.

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

Le candidat retenu s'engage à produire sur demande du pouvoir adjudicateur sous peine de rejet de sa candidature, et tous les 6 mois durant toute la durée du marché, les certificats et attestations suivants :

- 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 (*Attestation de régularité fiscale et attestation URSSAF*).
- 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 **son attestation d'assurance**. Cette attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

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. A l'issue de la phase candidature, les offres seront présentées au mois de février 2024. Cette date de retour des offres sera déterminée et transmise aux candidats retenus. Le délai de réponse sera suffisant afin que les entreprises retenues puissent déposer leurs offres.

ARTICLE 9 : VARIANTES – P.S.E.

9.1 Variantes :

Aucune variante ne pourra être présentée par les candidats.

9.2 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre du présent marché.

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 3.2 du C.C.A.P.

ARTICLE 11 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7 et suivants du code de la commande publique. La commission d'appels 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 de l'offre</p> <p style="text-align: center;">Décomposée ainsi :</p> <p>La note totale maximale de valeur technique est une note sur 60.</p> <p>La note affectée au présent critère sera calculée à partir des points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Une description d'opérations similaires déjà réalisées en site occupé détaillant comment l'approche du respect du patrimoine a été abordée : notation de 0 à 15 6) Une note méthodologique incluant description du mode opératoire (déposes, protections, échafaudage, préparations, pose, essai des équipements, nettoyage...), le choix des matériaux (conforme aux prescriptions du cahier des charges) avec documentation technique à fournir (fiche produit et indication du délai de livraison) ainsi que l'approche en bâtiment classé MH et le travail en site occupé : notation de 0 à 15 7) Le détail de la composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération, la qualité des intervenants (qualification et expérience), le rôle de chaque intervenant, les moyens humains et matériels de chacun : notation de 0 à 15 8) L'organisation chantier / délais : calendrier détaillé indiquant les délais de réalisation des travaux à travers un planning Project détaillé par phase : notation de 0 à 15 <p>Le non traitement de l'un de ces éléments obligatoires à traiter impliquera la note de 0.</p> <p>Tout renseignement que le candidat jugera utile de préciser pour étayer la valeur technique de son offre</p>	60 points
<p style="text-align: center;">Détermination de l'offre de référence pour le marché :</p> <p>L'offre la moins élevée constituera l'offre de référence (OR) et se verra attribuer la note maximale de 40 points, à l'exception des offres anormalement basses.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Classement des offres supérieures à l'offre de référence :</p> <p>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 :</p> <p style="text-align: center;">Note OS = 40 x OR / OS</p>	40 points

Le respect du formalisme des pièces constituant la réponse attendue du candidat est important pour permettre à l'administration d'examiner au mieux chaque proposition. Le non-respect du formalisme pour la note méthodologique sera sanctionné de **10 points maximum** sur la note relative à la valeur technique.

Conformément à l'article 2 du présent règlement de la consultation, 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.

Chaque phase de négociation pourra avoir lieu par courrier, par courriel, par visioconférence, par téléphone ou lors d'entretiens, au siège de la grande chancellerie ou à la maison d'éducation de Saint-Denis.

ARTICLE 12 : 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 les montants proposés sont susceptibles de couvrir les coûts du marché. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier ses prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 13 : VISITE DES LIEUX – PHASE OFFRE UNIQUEMENT

[La visite des lieux est obligatoire.](#)

Pour participer à l'une de ces visites, l'inscription préalable est obligatoire. Elle s'effectue par courriel aux adresses suivantes : julien.chatel@legiondhonneur.fr

[Visite exclusivement le mardi 30 septembre, le jeudi 2 octobre ou le mardi 7 octobre 2025.](#)

~~Compte-tenu de la situation sanitaire, le pouvoir adjudicateur impose le port d'un masque anti-projection à tous ses visiteurs. Chaque visiteur viendra muni de son propre masque et se désinfectera les mains dès qu'il pénétrera sur le site (du gel hydro alcoolique est mis à disposition). Chacun devra maintenir une distance de sécurité d'au moins 1 mètre avec les autres personnes.~~

La prise de photos est autorisée. L'utilisation des photos pour un quelconque objet autre que ce marché n'est pas autorisé, sous peine de poursuites judiciaires.

Le candidat veillera, lors du rendez-vous, à fournir une pièce d'identité ou une carte professionnelle afin de pouvoir pénétrer dans les locaux. Il veillera à se munir de son bordereau de visite qu'il fera signer au personnel en charge de la visite.

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

Pour toutes questions d'ordre administratif, juridique ou technique, les candidats sont invités à déposer leur question via l'espace dédié sur la plateforme de dématérialisation Achat Public.

ARTICLE 14 : 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.

ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande depuis le profil acheteur.

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

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

ARTICLE 16 : DEMATERIALISATION

La grande chancellerie de la Légion d'honneur IMPOSE la transmission des soumissions par voie électronique.

Les documents relatifs à l'offre pour lesquels l'exigence de signature est spécifiée à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation) **sont obligatoirement 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.**

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 ACHAT PUBLIC 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 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.

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

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.achatpublic.com 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.achatpublic.com. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS

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

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

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

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

Autres précisions concernant les recours :

Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009

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

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

Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction de l'information légale et administrative (DILA).

Organe chargé des procédures de recours :

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 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.

Pôle Marchés Publics

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.

Pôle Marchés Publics

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) :