



MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES
DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
(ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE DE DIVERS MATERIELS INFORMATIQUES

**APPEL D'OFFRES OUVERT EN VERTU DES ARTICLES L2124-2 ET R2124-2 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 OFFRES : Vendredi 20 mars 2026 à 18 h 00

Classification CPV : 30214000-2 (Postes de travail)
30236000-2 (Matériel informatique divers)

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation :*

Le présent marché a pour objet : **la fourniture de divers matériels informatiques**. Ces fournitures sont destinées aux services de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et aux élèves des maisons d'éducation de la Légion d'honneur.

La présente consultation est constituée des 3 lots fonctionnels suivants :

Lot(s)	Désignation
1	Ordinateurs (unités centrales), écrans, portables et stations d'accueil
2	Matériels divers
3	Câblage RJ45

Chaque lot constitue un marché distinct.

La livraison des fournitures pourra être réalisée sur les trois sites de la grande chancellerie :

1. Le site de l'administration centrale (*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. La maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis : 5 rue de la Légion d'honneur – 93200 SAINT-DENIS,
3. La maison d'éducation des Loges : Route d'Achères – B.P. 80866 – 78100 SAINT GERMAIN EN LAYE.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat dans le cadre du présent marché.

1.2 *Forme et montant du marché :*

Le présent marché est accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique. Les prestations objet du marché seront chiffrées par l'intermédiaire du bordereau de prix unitaires, annexe à l'acte d'engagement de chaque lot.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du code de la commande publique, le montant des prestations pour chaque lot s'inscrit dans les seuils fixés ci-après et ce pour toute la durée du marché :

Lot(s)	Seuil MINIMUM En € H.T.	Seuil MAXIMUM En € H.T.
1	Néant	600 000
2	Néant	75 000
3	Néant	5 000

L'accord-cadre à bons de commande, pour chaque lot, sera conclu avec un seul opérateur économique. Un même opérateur peut être titulaire de plusieurs lots.

1.3 Durée du marché :

Les lots n°2 et 3 sont conclus pour une durée de **deux ans** à compter du 1^{er} juin 2026.

Ils pourront ensuite faire l'objet de deux reconductions tacites, pour une durée de 12 mois chacune, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de dénoncer le marché. Dans ce cas, la décision de dénonciation sera adressée au titulaire, par lettre recommandée, 3 mois avant la date d'échéance du marché.

Le lot n°1 est conclu pour une durée ferme de **trois ans à compter du 27 juillet 2026**, date de fin du marché en cours.

Il pourra faire l'objet d'une seule reconduction tacite d'une durée de 10 mois, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de dénoncer le marché. Dans ce cas, la décision de dénonciation sera adressée au titulaire, par lettre recommandée, 3 mois avant la date d'échéance du marché.

1.4 Modalités de règlement du marché :

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

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire du marché.

Les modalités sont détaillées aux articles 19 et suivants du cahier des clauses particulières (CCP).

Financement du marché : budget de fonctionnement et d'investissement sur fonds propres de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

La procédure fait l'objet d'une publication au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) en application de l'article R2131-16 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
RC	Règlement de la consultation (Présent document)	RC_2026-05_matinfo.pdf
CCP	Cahier des clauses particulières	CCP_2026-05_matinfo.pdf
AE LOT 1	Acte d'engagement Lot 1	AE_LOT1_2026-05_matinfo.docx
AE LOT 2	Acte d'engagement Lot 2	AE_LOT2_2026-05_matinfo.docx
AE LOT 3	Acte d'engagement Lot 3	AE_LOT3_2026-05_matinfo.docx
BPU LOT 1	Bordereau de Prix Unitaires Lot 1	BPU_LOT1_2026-05_matinfo.xlsx
BPU LOT 2	Bordereau de Prix Unitaires Lot 2	BPU_LOT2_2026-05_matinfo.xlsx
BPU LOT 3	Bordereau de Prix Unitaires Lot 3	BPU_LOT3_2026-05_matinfo.xlsx
MT	Cadre de mémoire technique à remplir par le candidat	MT_2026-05_matinfo.docx

Formulaire DC1	Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants	DC1_2026-05_matinfo.docx
Formulaire DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	DC2_2026-05_matinfo.docx
DH	Déclaration sur l'honneur du candidat	DH_2026-05_matinfo.docx
Aide à la révision	Tableur d'aide aux révisions de prix	Aide_revision_2026-05_matinfo.xlsx

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2943377&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.).*

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 5 : DATE DE LIMITE DE RECEPTION DES 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 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> .

Les plis qui parviendraient hors délais ou par une autre voie que le profil acheteur ne seront pas acceptés. Ils seront déclarés irrecevables et ne seront pas analysés.

L'attention des candidats est attirée sur les délais, parfois non négligeables, de chargement et de chiffrage de leur offre sur la plateforme. Les intéressés prendront les précautions utiles pour déposer leur pli dans le respect de la date et de l'heure de remise des offres.

ARTICLE 6 : MODALITÉS 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 plateforme de dématérialisation** <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> . Les documents transmis seront réalisés avec des outils bureautiques. La télétransmission par courriel ou par télécopie est **interdite**.

6.2 Modalités de présentation :

Toutes les pièces constituant le pli du candidat 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 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. Si un candidat souhaite déposer des offres pour plusieurs lots, il devra faire un dossier « offre » par lot. 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 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 envergure 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 et la liste de l'ensemble des moyens techniques et matériels)	L'effectif global de la société et la liste de ses moyens techniques (matériel, outillage, etc.) constituent les éléments minimaux de présentation de l'entreprise.

Les formulaires ci-dessus désignés sont joints au dossier de consultation et sont également disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

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 photocopiées 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 du lot concerné</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 (cachet, qualité et nom) ou par son représentant dûment habilité.</p> <p><u>Pour chaque lot, un acte d'engagement doit être signé.</u></p>
2 – BPU	<p>BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (2 onglets) du lot concerné</p> <p>A TRANSMETTRE AU FORMAT EXCEL OU LIBREOFFICE CALC</p>	<p>Rempli, daté et <u>signé électroniquement</u> dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement</p>
3 – MT	<p>LE CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE joint au présent dossier de consultation des entreprises.</p> <p>Ce document contiendra 10 pages MAXIMUM d'argumentaires répondant à l'ensemble des chapitres.</p> <p>Au-delà des dix pages globales, le candidat sera sanctionné de 5 points sur sa note relative à la valeur technique.</p>	<p>Complété, daté et <u>signé électroniquement</u> par une personne habilitée à engager la société candidate</p>
4 - FT	<p>FICHES TECHNIQUES DES ARTICLES PROPOSES AU B.P.U.</p>	<p>Le candidat peut joindre les fiches techniques, soit sous format PDF, soit en inscrivant un lien vers la fiche technique du produit proposé dans la colonne prévue à cet effet dans le BPU.</p>
5 - Catalogue	<p>LE CATALOGUE PUBLIC DU CANDIDAT</p>	

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, conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du code de la commande publique, et s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature, 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.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et **datant de moins de 3 mois**.
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Il devra également fournir **dans un délai de 7 jours calendaires** au plus tard avant la notification du marché **son attestation d'assurance**. Cette attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

Ces documents pourront toutefois être remis au moment du dépôt des offres.

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

Il serait souhaitable que les documents originaux soient signés ou tamponnés avec une encre de couleur autre que noire.

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 :

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

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 16 du C.C.P.

ARTICLE 11 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Les critères de sélection des candidatures seront :

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

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

Article 12.1 Critères de 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>Qualité technique de l'offre :</p> <p>A. Qualité des produits proposés : 65%</p> <p>B. Services associés (<i>site web, interlocuteur dédié, délais et conditions de livraison, SAV</i>) : 35%</p>	60 points
<p>Prix des prestations (<i>prix et remises consentis</i>)</p>	40 points

Le respect du formalisme des pièces constituant la réponse attendue du candidat est important pour permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner au mieux chaque proposition. Le non-respect du formalisme imposé pour le cadre de mémoire technique du candidat sera sanctionné de 5 points maximum sur la note relative à la qualité technique.

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

Il n'est pas prévu de visites des lieux dans le cadre du présent marché.

Le candidat notera toutefois qu'il pourra être amené à effectuer la livraison des fournitures sur les 3 sites indiqués à l'article 1.1 du présent document.

Les livraisons pourront se faire sur les 3 points de livraison précités que ce soit au siège de la grande chancellerie ou dans ses deux maisons d'éducation. Ces livraisons se feront dans les locaux indiqués par le personnel de la grande chancellerie sur chaque site et cela sans supplément de prix.

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'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 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

L'ensemble des questions devront être déposées via la plateforme PLACE. Il ne sera répondu à aucune question adressée par d'autres biais.

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

ARTICLE 17 : DEMATERIALISATION

La grande chancellerie de la Légion d'honneur IMPOSE 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 conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de commande publique** (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 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 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. 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> pour toute action sur ledit site.

ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS

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

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

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

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

Autres précisions concernant les recours :

Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009

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

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

Les candidats peuvent se procurer le C.C.A.G. cité dans le marché auprès de la direction de l'information légale et administrative (D.I.L.A.)

Organe chargé des procédures de recours :

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 7 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 directement 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) :