



## **Règlement de la Consultation (RC)**

**Marché n° 2025-11**

**Conception et réalisation de la scénographie, du soclage, de la signalétique et du graphisme de l'exposition temporaire «  
Préhistoire entre rêve et réalité »**

**Date limite de réception des candidatures : 28 avril 2025 à 12h00**

Article 1 – Acheteur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation et conditions de participation.....	3
Article 3 - Conditions de la consultation .....	3
3.1. Procédure de passation et références juridiques .....	3
3.2. Décomposition en tranches et lots, variante et prestations supplémentaires éventuelles .....	3
3.3. Forme et étendue du marché .....	3
3.4. Durée .....	4
3.5. Lieux d'exécution .....	4
Article 4 - Information des candidats.....	4
4.1. Contenu des documents de la consultation (Phase candidature) : .....	4
4.2. Principes généraux sur les échanges électroniques.....	4
4.3. Copie de sauvegarde papier / physique électronique .....	6
Article 5 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	7
5.1. Date et heure de réception des plis.....	7
5.2. Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	8
5.3. Modification des documents de la consultation .....	8
5.4. Prolongation du délai de réception des offres .....	8
Article 6 - Candidature.....	8
6.1. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	8
6.2. Motifs d'exclusion .....	9
6.3. Présentation de la candidature.....	9
6.4. Candidature sous forme de DUME .....	10
6.5. Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	10
6.6. Niveaux minimaux de participation .....	11
6.7. Présentation et examen des candidatures .....	11
6.8. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	11
6.9. Vérification des motifs d'exclusion.....	11
Article 7 - Contenu du dossier relatif à la candidature .....	11
7.2. Choix des candidats invités à déposer une offre : .....	12
7.3. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	13
7.4. Interdiction d'attribution.....	13
7.5. Mise au point.....	13
7.6. Langue.....	13
Article 8 - Contentieux.....	13

## **Article 1 – Acheteur**

Collège de France

11, place Marcelin Berthelot

75231 PARIS CEDEX 05

## **Article 2 - Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la mission de conception et de suivi technique de la réalisation de la scénographie de l'exposition temporaire provisoirement intitulée « Préhistoire entre rêve et réalité », dans le foyer Marguerite de Navarre et les espaces annexes.

## **Article 3 - Conditions de la consultation**

Afin de remplir pleinement la mission envisagée, l'équipe du scénographe sera pluridisciplinaire. Aussi, l'équipe qui travaillera sur le dossier devra (seule, en groupement y compris la sous-traitance) au minimum justifier des compétences suivantes :

- Scénographie, y compris à destination d'un public jeunesse : phase de conception et de réalisation ;
- Graphisme et signalétique ;
- Audiovisuelle et numérique.

Les compétences susmentionnées sont obligatoires et seront clairement exprimées dans la candidature, sous la forme d'une candidature individuelle ou sous la forme de la candidature d'un groupement.

### **3.1. Procédure de passation et références juridiques**

La procédure de passation retenue est la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 & R. 2123-1 du Code de Commande Publique. Elle est sous la forme d'une procédure restreinte avec une phase de candidatures et une phase d'offres.

Le marché est soumis au Code de la commande publique et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

### **3.2. Décomposition en tranches et lots, variante et prestations supplémentaires éventuelles**

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le marché ne peut être alloté en ce que l'allotissement ajouterait de la complexité technique à l'exécution des prestations.

Le marché n'est pas fractionné en tranche ou en phase, compte tenu de l'impossibilité de distinguer différentes prestations dans son objet. Les variantes ne sont ni prévues ni autorisées. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

### **3.3. Forme et étendue du marché**

Le marché est mono-attributaire. Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix forfaitaires ; le marché est établi sur la base d'un prix global et forfaitaire qui rémunère l'ensemble des prestations, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

### 3.4. Durée

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification ou de prise d'effet par ordre de service jusqu'au l'achèvement du démontage de l'exposition.

### 3.5. Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront sur les sites du Collège de France sis à Paris V°.

## Article 4 - Information des candidats

### 4.1. Contenu des documents de la consultation (Phase candidature) :

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent Règlement de consultation et ses annexes ;
- Synopsis
- Les plans du site.

### 4.2. Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 4.2.1. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### 4.2.2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la Commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation »

- depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec le Collège de France avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le Collège de France, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par le Collège de France.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Le candidat a la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au Collège de France.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

**Horodatage :** Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### 4.3. Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

**Copie de sauvegarde physique :** Cette copie de sauvegarde, transmise au Collège de France sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

<p>2025-11 : - Conception et réalisation de la scénographie, du soclage, de la signalétique et du graphisme de l'exposition temporaire « Préhistoire entre rêve et réalité » COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR. Collège de France Direction des Affaires Budgétaires et Financières / Bureau des achats 11 place Marcellin Berthelot 75231 Paris Cedex 05</p>
---

La copie de sauvegarde papier ne peut être ouverte qu'en cas d'impossibilité d'ouverture de la candidature électronique initiale.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

**Copie de sauvegarde électronique :** Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le candidat peut faire parvenir une copie de

sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, le Collège de France devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte qu'en cas d'impossibilité d'ouverture de la candidature initiale, due notamment à la détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

**Antivirus :** Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 5 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

### **5.1. Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites

mentionnées à la page de garde du présent règlement. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### **5.2. Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

### **5.3. Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres initialement indiqué.

### **5.4. Prolongation du délai de réception des candidatures**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique

## **Article 6 - Candidature**

### **6.1. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)



La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Collège de France.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## 6.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du Collège de France, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le Collège de France qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation du Collège de France, l'opérateur économique présente, à la demande du Collège de France, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le Collège de France exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le Collège de France exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 6.3. Présentation de la candidature

Une même personne morale ne peut représenter plus d'une candidature pour un même marché. Dans le cadre de la consultation, le Collège de France n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### **Dans les 2 cas de figure, les candidats devront remettre également :**

- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- Un pouvoir pour engager le candidat si le signant n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une présentation générale du candidat (plaquette, brochure, etc...).
- Pour le lot n°2, l'ensemble des agréments nécessaires à l'exercice des prestations de gardiennage et surveillance

#### **6.4. Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **6.5. Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
- Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour tous les membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### **6.6. Niveaux minimaux de participation**

Le Collège de France n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité économique au regard du poids financier de ce marché.

#### **6.7. Présentation et examen des candidatures**

Si le Collège de France constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations de candidature, dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont définitivement éliminées.

#### **6.8. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le Collège de France peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis au Collège de France dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Collège de France, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Collège de France.

#### **6.9. Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le Collège de France n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

#### **Article 7 - Contenu du dossier relatif à la candidature**

La candidature ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent doivent impérativement être rédigés en langue française.

Le dossier de candidature doit contenir, en mode de transmission dématérialisée,

l'intégralité des documents suivants :

- 1- Situation propre des opérateurs économiques :
  - DC1\* (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants), dûment complété,
  - DC2\* (déclaration du candidat), dûment complété
- 2- Capacités techniques et professionnelles : dossier de présentation des expériences individuelles de chaque intervenant (notamment conservation préventive, développement durable), des expériences collectives (dossier illustré et argumenté).
- 3- Une lettre d'intention (motivation) pour la scénographie de l'exposition : 1 page maximum décrivant les intentions scénographiques, les relations passées entre intervenants.

#### 7.1. Critères d'attribution

Les critères d'attribution pondérés sont listés dans le tableau suivant :

- Sélection des candidatures (1ère étape)

Critères	Pondération (/100%)
Critère 1 – Capacités professionnelles - Appréciation du nombre de références, qualité et pertinence des références du candidat, au regard de l'objet du marché dans la réalisation de prestations de nature et d'importance similaire dans le domaine concerné ou jugé comme équivalent, sur la base des trois dernières années	30%
Critère 2 – Pertinence de la lettre d'intention au regard du lieu et du contexte de l'exposition	40%
Critère 3 – Capacités techniques - Capacité technique du candidat appréciée sur la base de la qualité et de l'effectif annuel moyen, l'organisation au sein de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation et du groupement le cas échéant, la qualification et l'expérience qui doit être en adéquation avec les prestations, objet du présent marché public.	30%

#### 7.2. Choix des candidats invités à déposer une offre :

Après avoir analysé le dossier de candidature de chaque candidat selon les modalités définies dans le présent règlement de consultation, l'acheteur dresse la liste des candidats invités à déposer une offre. Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **3 (trois)** maximum. Néanmoins, si le nombre de candidatures remises ou le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats

sélectionnés. Les candidatures déclarées irrecevables seront rejetées sans délai.

L'acheteur adresse le dossier de consultation aux seules entreprises admises à présenter une offre par voie électronique via PLACE.

### **7.3. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que le Collège de France peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis au Collège de France dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, le Collège de France en demande communication au candidat.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents listés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

### **7.4. Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel le Collège de France ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

### **7.5. Mise au point**

Le Collège de France et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou des prestations.

### **7.6. Langue**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 8 - Contentieux**

Le tribunal administratif de Paris est seul compétent. La loi française est la seule applicable.

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Le greffe du tribunal administratif de Paris est compétent pour donner tout renseignement sur les voies et délais de recours.