



11 place Marcelin Berthelot
75 231 Paris cedex5

Marché n° 2025-17
Prestations de traiteurs pour le Collège de France
Règlement de consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 20 septembre 2025 à 12h00.

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché est un accord cadre qui a pour objet la réalisation de prestations généralistes de traiteur portant sur la fourniture de :

- repas assis /debout (déjeuners et dîners) ;
- buffets ;
- cocktails.

Elles pourront, sur demande expresse du Collège de France, être thématiques. Ces prestations comprennent, outre la fourniture des denrées alimentaires, des prestations accessoires telles que les éventuelles locations de matériel et mobiliers de restauration, art floral, des prestations de conseil, la livraison, le service, la mise à disposition de vaisselle et de matériaux recyclables, l'installation, la remise en place et le traitement des déchets liés à ces prestations.

Le rythme des prestations est lié à la vie de l'établissement et aux actions menées par ses directions, services, chaires et laboratoires. Les prestations se dérouleront tout au long de l'année (y compris samedi, dimanche et jours fériés).

1.2 – Adresse d'exécution des prestations

Les prestations pourront se dérouler sur les sites suivants :

Site Marcelin Berthelot

11, place Marcelin-Berthelot
75005 Paris

Site Ulm

3, rue d'Ulm
75005 Paris

Site Cardinal Lemoine

52, rue du Cardinal Lemoine
75005 Paris

Exceptionnellement le Collège de France pourra solliciter les titulaires sur d'autres sites de la région parisienne sans que cela entraîne de frais supplémentaire.

1.3 - Références juridiques et procédure

Le présent accord cadre est soumis au Code de la commande publique (ci-après « le CCP »). Il s'agit d'une procédure adaptée en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

La procédure se tiendra en 2 phases distinctes : Une première phase de remise de dossiers qui seront analysés selon les critères mentionnés au présent Règlement, puis une seconde phase de dégustation d'échantillons remis par les candidats sélectionnés pour cette seconde phase.

1.4 - Allotissement de la consultation

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°	Intitule des lots
1	Prestations de traiteur gamme intermédiaire
2	Prestations de traiteur haut de gamme

Nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2113-1 du CCP est de 2.

Les candidatures et les offres seront examinées lot par lot. Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus. Les lots seront traités par marchés séparés.

1.5 - Conditions de participations des candidats

Des candidats individuels ou des groupements d'opérateurs économiques sont acceptés.

Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire.

Dans les deux formes de groupement, un mandataire sera obligatoirement désigné, étant précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

En cas de groupement conjoint, l'acheteur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

De plus, un même candidat ne peut se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 - Nomenclature communautaire

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 55520000 - Services traiteur.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché commence à produire ses effets juridiques à compter de la date de notification. Il prendra fin 12 mois après cette date.

Le marché pourra être reconduit jusqu'au 29 janvier 2028 par tacite reconduction, sauf décision de non-reconduction expresse prise par le Collège de France.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au Titulaire avant la date de fin de validité de l'Accord-cadre avec un préavis minimum de 2 mois.

Dans l'hypothèse où l'Accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme mais ne peuvent excéder 3 mois après la date de fin de l'accord-cadre.

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'approbation, notifiée par écrit à l'acheteur, les soumissionnaires seront engagés par leurs offres jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur fonds propres. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées selon les règles de la comptabilité publique.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

L'exécution du présent marché implique l'observation des normes de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur au regard notamment de la traçabilité des produits utilisés et de la préservation de la chaîne du froid. Elle impose également le respect des réglementations à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions particulières d'exécution sera déclarée irrégulière

Article 3 : Dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents de la consultation fournis aux opérateurs économiques par l'acheteur. Il est également appelé « Dossier de Consultation des Entreprises : DCE ».

Le dossier de consultation comprend :

- Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) – un AE par lot et ses annexes :
 - le Bordereau de Prix unitaire (BPU) – un BPU par lot ;
 - questionnaire de performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.
 - annexe relative à la clause sociale d'insertion
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique.
- Le cadre de réponse achat responsable

3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique. Il est disponible sur plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le retrait anonyme est possible mais déconseillé.

Il est recommandé à l'opérateur économique de s'authentifier sur le site de façon à apparaître dans le registre des retraits de la consultation.

En effectuant un retrait anonyme du dossier, l'opérateur économique n'est pas enregistré dans le registre des retraits de la consultation. En conséquence, il n'est pas informé, en temps réel, de par les notifications du serveur de marches-publics.gouv.fr, des éventuelles modifications au DCE (compléments, précisions, rectifications, réponses aux questions).

L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait que l'adresse e-mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer des éventuelles modifications au DCE. Elle devra être opérationnelle et régulièrement consultée.

En cas de retrait anonyme ou en l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

3.3 - Modifications au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications au dossier de consultation.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1- Pièces de la candidature :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1) ou renseignements et attestations équivalents mentionnant, le cas échéant, la composition du groupement et indiquant les engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (attestation sur l'honneur et capacités) ;
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment complétée, permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières ;
- 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...) ;

Les imprimés DC1 et DC2 vierges sont téléchargeables à l'adresse Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

Le Collège de France n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le Collège de France applique le principe «*Dites-le nous une fois*». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

NB : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le Collège de France peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

4.2 - Pièces de l'offre – 1ere phase :

Les candidats devront fournir

- **l'acte d'engagement** dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ;
- **le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** dûment complété ;
- le mémoire technique valant offre technique du titulaire ;
- **le cadre de réponse technique (modèle obligatoire à suivre par le candidat)** dûment complété, daté, permettant d'apprécier les moyens proposés par l'entreprise pour la réalisation du marché. Ce document comprendra toutes les justifications et observations de l'entreprise concernant la gestion des commandes et des livraisons, faisant apparaître clairement apparaître l'organisation et les moyens humains et matériels affectés à la mission, etc...
- **le cadre de réponse technique relatif à la responsabilité sociale et environnementale.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

4.3 - Pièces de l'offre et processus – 2e phase :

Des échantillons seront demandés ultérieurement par courriel aux **trois (3) candidats les mieux classés à l'issue de la première phase de sélection** sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Le Collège de France indiquera la date de livraison des échantillons prévus.

Conformément au présent règlement de la consultation, les candidats seront informés du jour et de l'heure précise de leur passage avec un préavis minimal de trois (3) jours ouvrés.

Aucun échantillon ne sera rendu au fournisseur. Les candidats ne pourront prétendre à aucun dédommagement au titre de la préparation, de la fourniture, du conditionnement et de la livraison des échantillons.

Le Collège de France attache une grande importance au respect des consignes suivantes :

- Seul le contenant général des échantillons pourra ne pas être anonyme. Sur un document fourni avec ce contenant général, devront figurer plusieurs informations : le nom du candidat, le numéro du marché, une identification claire de la quantité et variété prévue, ainsi qu'une fiche des compositions (menu et composition précise) ;
- Le titulaire référencé a l'interdiction de porter la mention de son nom ou de son logo dans le contenant, et les différents supports contenu dans ses échantillons. Aucun signe distinctif ne devra figurer sur les éléments figurant à l'intérieur du contenant livré. Si le candidat ne dispose pas de contenant anonyme, il pourra par exemple grimer son logo et son nom à l'aide d'étiquettes autocollantes ;
- Si le nom ou logo du candidat apparaît sur un élément de présentation ou de support remis avec les échantillons, le titulaire référencé obtiendra la note de zéro (0), non éliminatoire, pour le sous-critère « Présentation générale » ;
- Des fiches d'identification des compositions (menus et compositions précises) devront être fournies avec chaque échantillon. A l'issue de la consultation, ces fiches resteront la propriété

du Collège de France, elles ne seront en aucun cas communiquées à des tiers.

Les échantillons seront utilisés pour juger de la qualité des produits proposés lors de l'analyse des offres.

Le Collège de France constituera un groupe pour analyser ces échantillons reçus et aura élaboré une grille d'analyse pour ceux-ci.

Les quantités et variétés attendues sont :

Pour les lots 1 et 2 :

➤ Pour les cocktails

Les candidats doivent préparer un échantillon représentatif pour 4 personnes de la gamme de cocktail souhaitées selon les modalités suivantes extraites du CCTP :

- cocktail leçon inaugurale (gamme 1) « 5 pièces »;
- cocktail standard déjeunatoire (gamme 2) ;
- cocktail déjeunatoire avec mini-plats chauds individuels équivalents (gamme 3).

➤ Pour les buffets

Les candidats doivent préparer un échantillon représentatif pour 4 personnes de la gamme de buffets souhaité selon les modalités suivantes extraites du CCTP :

- 1 gamme intermédiaire pour les buffets froids ;
- 1 gamme haut de gamme pour les buffets chauds.

➤ Pour les dîners/déjeuner

Les candidats doivent préparer un échantillon représentatif pour 4 personnes de la gamme des déjeuners/dîners selon les modalités suivantes extraites du CCTP :

- 1 gamme intermédiaire (entrée, plat (poisson ou viande) avec garnitures, fromage et dessert)
- 1 gamme haut de gamme (entrée, plat (poisson ou viande) avec garnitures, fromage et dessert).

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du Code et donnera lieu à un classement des offres.

Rappel : La sélection des offres s'opérera en deux temps. Dans un premier temps s'effectuera une sélection des offres et candidatures au regard des dossiers remis. Les candidats les mieux classés selon les modalités ci-dessus seront autorisés à accéder à la seconde phase de sélection des offres à savoir la sélection sur dégustation.

Les dossiers de candidatures seront examinés au regard de leur capacité professionnelle, technique et financière. Les critères intervenant pour le jugement des offres – pour la première phase - sont pondérés de la manière suivante :

Critères – 1ere phase	Pondération (/100%)
1-Prix Le nombre de points maximum (40) sera attribué au candidat le moins-disant en fonction du montant du DQE. Les autres candidats se verront décerner les points en fonction de la formule suivante : (Prix du candidat le moins disant / Prix du candidat évalué) X 40 Le nombre de points sera arrondi au centième le plus proche.	40%
2-Valeur technique	45%
Sous critère 1 – Qualité des denrées (Variété et fraîcheur des produits, étendue de la gamme, et périodicité de renouvellement de la carte).	15%
Sous critère 2 - Qualité des prestations connexes (art de la table, art floral, etc...)	10%
Sous-Critère 3 - Organisation et méthodologie (moyens techniques, organisation de la prestation et de l'équipe dédiée, modalités d'échanges avec les établissements, etc...)	10%
Sous critère 4 – Moyens techniques et humains	10%
3 – Responsabilité Sociale et Environnementale	15%
Sous-critère 1 : Qualité environnementale des prestations relative à la présentation de la démarche écoresponsable du prestataire	5%
Sous-critère 2 : Considérations sociales relatives à la politique de réinsertion, la lutte contre les discriminations sociales et l'inclusion de l'économie sociale et solidaire.	5%
Sous-critère 3 : Qualité environnementale des produits relative à la performance en matière d'approvisionnement en produits de qualité, durables et en produits issus de l'agriculture biologique	5%

Le classement final des offres sera déterminé par l'addition des points acquis pour chacun des critères.

En cas d'égalité du nombre total de points entre 2 ou plusieurs offres, le nombre de points obtenu au critère d'analyse ayant le plus de poids sera prépondérant.

Les candidats les mieux classés selon les modalités ci-dessus seront seuls autorisés à participer à la phase 2 de sélection des offres, à savoir la dégustation sur échantillons remis.

Critères – 2 ^e phase	Pondération (/100%)
Présentation générale des mets	20%
Fraîcheur	20%
Taille des portions	20%
Conditionnement	20%
Aspect gustatifs, visuels et olfactifs	20%

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R. 2143-3 du Code. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours

Négociation : La procédure de ce marché étant la procédure adaptée, une éventuelle négociation sera possible avec les prestataires ayant participé à la 2nde phase. Ces négociations se tiendront dans le respect des règles de la commande publique, donneront lieu à un écrit, et pourront sur tous les éléments de l'offre. Le collège de France peut aussi attribuer le marché sans négociation.

Article 6 : Modalités de transmission des plis pour la 1ere phase

6.1 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites, la réception s'entendant comme **le dernier octet reçu**. Les plis qui seront reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts. Les plis et/ou la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.

6.2 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres pour la 1ere phase

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme dématérialisée sera examinée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le Collège de France invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Collège de France pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Collège de France se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats peu courants, notamment les « .exe ».
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Lors de l'attribution, le Collège de France procédera à la rematérialisation des pièces que l'attributaire sera invité à signer manuscritement en vue de la notification.

Modalités d'envoi des propositions dématérialisées :

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

L'accord-cadre transmis par voie électronique pourra être signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation :

Il doit joindre à son envoi électronique 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.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le candidat devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi. Il doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le Collège de France peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est

informé. Le Collège de France reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou le cas échéant support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que :

- si un programme informatique malveillant est détecté ;
- si l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais **suite à un aléa de transmission lié au fonctionnement de la plateforme.**

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Collège de France s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante avec les mentions suivantes :

Marché n° 2025-17 : Prestations de traiteurs pour le Collège de France COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR. Collège de France Direction des Affaires Budgétaires et Financières / Pôle achats 11 place Marcellin Berthelot 75231 Paris Cedex 05
--

Toute offre reçue par mail ou tout autre moyen de transfert de fichiers par voie électronique (wetransfer, filesender, etc...) ne sera pas recevable. Seule la réponse électronique par le profil acheteur est autorisée.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires soit sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, soit par mail à l'adresse suivante : marches@college-de-france.fr ; **10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

⚠ Attention

Il est précisé que si vous avez téléchargé le dossier de consultation de façon anonyme, sans être inscrit sur notre site, vous ne serez pas automatiquement prévenu des éventuelles modifications, compléments et réponses apportés aux questions posées par les candidats à cette consultation durant toute la durée de la consultation. Il est donc fortement conseillé de s'inscrire avant de télécharger.

7.2 – Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Article 8 : Contentieux

Le tribunal administratif de Paris est 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

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