



11 place Marcelin Berthelot  
75 231 Paris cedex5

## **Marché n° 2025-17**

**Accord-cadre relatif aux prestations de traiteurs pour le Collège  
de France (3 lots)**

**Règlement de consultation (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 15 janvier 2026 à 12h00.**

## Table des matières

<b>Article 1 : Objet et étendue de la consultation</b> .....	3
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 – Adresse d’exécution des prestations .....	3
1.3 - Références juridiques et procédure.....	4
1.4 - Décomposition en tranches et lots, variantes et prestations supplémentaires éventuelles ..	4
1.5 - Conditions de participations des candidats.....	4
1.6 - Code(s) CPV.....	5
<b>Article 2 : Description du marché</b> .....	5
2.1 – Forme du marché.....	5
2.2 – Forme de prix .....	5
2.3 - Durée du marché .....	5
2.4 - Délai de validité des offres.....	6
2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	6
2.6 - Conditions particulières d’exécution .....	6
<b>Article 3 : Dossier de consultation</b> .....	6
3.1 - Contenu du dossier de consultation .....	6
3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation .....	7
3.3 - Modifications au dossier de consultation.....	7
3.4 - Présence d’anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation .....	7
<b>Article 4 : Présentation des candidatures et des offres</b> .....	8
4.1- Pièces de la candidature :.....	8
4.2 - Pièces de l’offre exigées uniquement aux « Candidats sélectionnés » : .....	9
4.3 - Pièces de l’offre et processus : .....	9
<b>Article 5 : Sélection des candidatures (Phase 1)</b> .....	11
<b>Article 6 : Modalités de transmission des plis pour la 1ere phase</b> .....	12
6.1 - Date et heure de réception des plis .....	12
6.2 - Conditions d’envoi et de remise des candidatures pour la 1ere phase.....	12
<b>Article 7 : Renseignements complémentaires</b> .....	14
7.1 – Demande de renseignements .....	14
7.2 – Documents complémentaires .....	15
<b>Article 8 : Contentieux</b> .....	15

## **Article 1 : Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre pour la réalisation de prestations généralistes de traiteur portant sur la fourniture de :

- repas assis /debout (déjeuners et dîners) ;
- buffets ;
- cocktails ;
- accueils/pause-café ;
- plateaux-repas et panier repas.

Elles peuvent, sur demande expresse du Collège de France, être thématiques.

Les 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 la récupération et traitement des déchets liés à ces prestations par le titulaire.

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).

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

### **1.2 – Adresse d'exécution des prestations**

Les prestations peuvent 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

#### **Site du la Belle-Gabrielle**

49 bis, avenue de la Belle Gabrielle  
75012 Paris

De manière ponctuelle, les prestations peuvent se dérouler hors du Collège de France sur un lieu en Ile-de-France (hors sites de l'établissement).

### 1.3 - Références juridiques et procédure

La présente consultation est soumise 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. Il est passé sous la forme d'une procédure restreinte avec une phase de candidatures et une phase d'offres.

#### - Phase 1 - candidatures :

La première phase est ouverte à tous les opérateurs économiques. Elle a pour objet le dépôt de dossiers de candidatures, sur la base desquels seront sélectionnés, dans les conditions prévues par l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la Consultation complété par le présent règlement, les candidats admis à participer à la seconde phase.

#### - Phase 2 - offres :

Seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase 1 (dénommés ci-après les « Candidats Sélectionnés »), dans les conditions précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence complété par le présent règlement, pourront participer à la deuxième phase de la Consultation.

Les Candidats Sélectionnés se verront adresser simultanément une lettre d'invitation à soumissionner comprenant l'ensemble des documents et renseignements sur la base duquel ils pourront remettre une offre.

**L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats admis à la phase 2.**

### 1.4 - Décomposition en tranches et lots, variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°	Intitule des lots
1	Prestations de traiteur gamme intermédiaire pour repas assis/debout, buffet, cocktail, accueil/pause-café
2	Prestations de traiteur haut de gamme pour repas assis/debout, buffet, cocktail, accueil/pause-café
3	Prestation de plateaux-repas et paniers repas

Le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2113-1 du CCP, est de 3.

Les candidatures et les offres seront examinées lot par lot. Les lots seront traités par marchés séparés.

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire éventuelle ou alternative n'est prévue, quel que soit le lot.

### 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 - Code(s) CPV**

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

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

## **Article 2 : Description du marché**

### **2.1 – Forme du marché**

Le présent marché est un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande conformément aux articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum. Les montants estimatifs et maximaux de chacun des lots sont les suivants :

	<b>Montant estimatif global</b>	<b>Montant maximum global</b>
Lot 1	600 000 € HT	1 800 000€ HT
Lot 2	240 000 € HT	720 000€ HT
Lot 3	100 000 € HT	300 000€ HT

Les montants maximaux correspondent au triple du montant estimatif mentionné dans le règlement de la consultation.

### **2.2 – Forme de prix**

Le marché est traité à prix unitaires en application des prix indiqués dans le BPU, dans les limites des montants maximums stipulés au présent RC.

### **2.3 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois ferme à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible de manière tacite 2 fois par période de 12 mois à compter de la date anniversaire de début d'exécution des prestations.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au Titulaire avant la date de fin de validité du marché.

Dans l'hypothèse où le marché 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.

## **2.4 - 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.

## **2.5 - 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.

## **2.6 - 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. 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 ».

Relativement à la procédure restreinte, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué comme suit :

#### **1- Les documents de Diffusion Ordinaire (DO) : disponibles dès la publication de l'avis de marché (phase candidature) :**

- Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

#### **2- Les documents Diffusion Restreinte (DR) : accessibles uniquement aux seuls candidats admis à soumissionner (phase offre) :**

- La lettre d'invitation à soumissionner ;
- L'acte d'engagement (AE) – un AE par lot et ses annexes :
  - le Bordereau de Prix unitaire (BPU) – un BPU par lot ;
  - Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – un DQE par lot.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique.
- Le cadre de réponse RSE

### **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 la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://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](http://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 documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euros. Si les documents des candidats sont rédigés 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.

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 :
  - L'information selon laquelle le candidat est une micro entreprise, une PME ou un artisan ;
  - Le chiffre d'affaires annuel global du candidat ;
  - Le chiffre d'affaires concernant les prestations du marché sur les trois derniers exercices disponibles ;
  - Les références sur les prestations similaires.
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- Un pouvoir pour engager le candidat si le signataire 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 –  $\alpha$  « 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 exigées uniquement aux « Candidats sélectionnés » :

L'offre des « Candidats sélectionnés » est composée des éléments ci-dessous :

- **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 l'organisation et les moyens humains et matériels affectés à la mission, et toute autre information utile permettant aux « Candidats sélectionnés » de renforcer son offre.
- **Le cadre de réponse RSE** ;
- **Les échantillons pour la dégustation** : Une phase de dégustation sera organisée avec les « Candidats sélectionnés » afin d'apprécier la valeur gustative et esthétique de leur offre.

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

#### 4.3 - Pièces de l'offre et processus :

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

Le Collège de France indiquera le calendrier de livraison des échantillons prévus par lot.

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.

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

Pour le lot 3 :

Les échantillons attendus seront 2 plateaux repas de la version standard et 1 bouteille du vin correspondant au repas.

Les éléments d'un plateau repas « Version standard » sont les suivants :

- Une entrée,
- Un plat principal (poisson ou viande avec accompagnement de saison),
- Un fromage,
- Un dessert de saison,
- Eaux minérales plates ou gazeuses (bouteille ou canette de 33 cl),
- Pain individuel,

**Article 5 : Sélection des candidatures (Phase 1) pour chacun des lots**

	Montant estimatif global
Lot 1	600 000 € HT
Lot 2	240 000 € HT
Lot 3	100 000 € HT

Après examen de leur recevabilité, la sélection des candidatures se fera sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières appréciées au regard des réponses des candidats et jugées sur la base des critères de jugement énoncés ci- après avec leur pondération :

Critères – 1ere phase	Pondération (/100%)
<b>Critère 1 – Capacités financières</b>	<b>40%</b>
- Chiffre d'affaires global des 3 dernières années - Chiffres d'affaires consacré à la réalisation de prestations équivalentes à l'objet de la consultation	
<b>Critère 2 – Capacités techniques</b>	<b>40%</b>
- Description des moyens matériels et techniques (nombre de véhicules, vélos cargo, surface en m2 du laboratoire, description des équipements, etc) - Les certificats établis par des services chargés du contrôle sanitaire et de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures et des services à des spécifications ou des normes (notamment la licence d'exploitation pour servir des boissons alcoolisées, la déclaration d'activité auprès de la DDPP, l'agrément sanitaire). Toutefois, seront acceptés d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, si le candidat n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.	

- La liste de références pour des prestations similaires réalisées durant les trois dernières années, précisant l'identité des bénéficiaires, la nature et l'importance des prestations. - Les capacités techniques d'intégration des dimensions de Biodiversité et Climat démontrées par tout moyen	
<b>Critère 3 – Capacités professionnelles</b>	<b>20%</b>
- Moyens humains - effectifs moyens annuels du candidat et les effectifs des personnels œuvrant et encadrants pour chacune des 3 dernières années - L'indication des niveaux de qualification et/ou des titres d'études et professionnels des personnels de l'entreprise qui seront affectés à l'exécution du marché (certificats de qualifications professionnelles ou équivalents la présentation de l'équipe (moyens humains) pressentie pour être affectée à l'exécution du marché	

Pour chacun des critères de sélection des candidatures, la note obtenue sera pondérée par le coefficient affecté au critère et l'addition des notes obtenues sur l'ensemble des critères correspondra à la note finale.

Les candidatures évaluées feront l'objet d'un classement en fonction de la note globale obtenue, par ordre décroissant.

Les Candidats Sélectionnés, et admis à remettre une offre, seront ceux qui seront classés à l'une des **6 premières places du classement pour les lots 1 et 2, et les 3 premières places pour le lot 3.**

Si le nombre de candidatures recevables est inférieur à celui indiqué ci-dessus, le Pouvoir Adjudicateur pourra poursuivre la consultation avec les candidats concernés.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

#### Résultats :

Chaque candidat recevra une notification lui indiquant si sa candidature a été retenue ou rejetée.

Les candidats dont la candidature auront été retenues seront les candidats sélectionnés pour la phase 2 « offres ».

### **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 pour la 1ere phase**

Les candidatures devront être remises par la voie électronique. Si le candidat adresse plusieurs candidatures différentes sous forme dématérialisée, seule le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sous la forme dématérialisée sera examiné.

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 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, 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](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, 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 :

<p>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</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Toute candidature reçue par mail ou tout autre moyen de transfert de fichiers par voie électronique (wettransfer, filesender, etc...) ne sera pas recevable. Seule la réponse électronique sur le profil acheteur PLACE 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](mailto:marches@college-de-france.fr) ; **10 jours au plus tard**

**avant la date limite de réception des candidatures.**

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 candidatures.

**⚠ 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](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.