



COLLÈGE
DE FRANCE
— 1530 —

Travaux de restauration du portique Letarouilly

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025-12-DPI

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée (MAPA)

Date et heure limites de remise de plis : **le 14/01/2026 à 12h00**

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR	3
1.1 L'acheteur	3
1.2 Le service porteur du projet	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Forme et étendue du marché	3
3.3 Allotissement	3
3.4 Tranches	4
3.5 Durée du marché	4
3.6 Lieux d'exécution	4
3.7 Variantes	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 Contenu du dossier de consultation	4
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	4
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
4.2.2 Conditions de transmission des plis	4
4.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation	7
4.3.1 Date et heure de réception.....	7
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
4.3.3 Modification des documents de la consultation	7
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs et la sous-traitance	8
5.2 Motifs d'exclusion	8
5.3 Présentation de la candidature	9
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .	9
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 (hors DUME)	10
5.4 Examen des candidatures	10
5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	11
5.6 Vérification des motifs d'exclusion	12
ARTICLE 6 - OFFRE	12
6.1 Visite obligatoire	12
6.2 Examen des offres	13
6.3 Examen des offres	13
Critères d'attribution	13
6.4 Durée de validité des offres	16
ARTICLE 7 - NEGOCIATION	16
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE	16
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	16
8.2 Interdiction d'attribution	18
8.3 Mise au point	18
8.4 Signature du marché	18
ARTICLE 9 - LANGUE	18
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	19

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR

1.1 L'acheteur

Collège de France
11, place Marcelin-Berthelot
75005 Paris

1.2 Le service porteur du projet

Direction du patrimoine immobilier (DPI)

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les travaux de restauration du portique Letarouilly.

CPV principale :

- 45262100-2 : Travaux d'installation d'échafaudages
- 45442100-8 : Travaux de peinture
- 45311200-2 : Travaux d'installations électriques

Le marché porte sur des travaux.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure de passation retenue est la procédure adaptée en application R. 2123-1 1° du Code de Commande Publique.

3.2 Forme et étendue du marché

Le marché est mono-attributaire.

Le marché présente un prix global et forfaitaire, faisant l'objet d'annexes à l'acte d'engagement qui est la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

3.3 Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot n°	Intitule des lots
1	MACONNERIE – ECHAFAUDAGE – ETANCHEITE
2	PEINTURES MURALES
3	ELECTRICITE

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

3.4 Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranche.

3.5 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.6 Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront dans les locaux du titulaire du marché et sur le site du Collège de France 11, place Marcelin-Berthelot 75005 Paris.

3.7 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 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 :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (annexe de l'AE) – Une DPGF par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – Un CCTP par lot.

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).

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme « PLACE » :

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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.

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

Les candidats ou les soumissionnaires 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 ou les soumissionnaires 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 pouvoir adjudicateur, 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 pouvoir adjudicateur.

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont 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/soumissionnaire 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 pouvoir adjudicateur.

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, ne sont pas traités comme des courriels

indésirables.

En cas de consultation allotie (la présente consultation n'est pas concernée par ce point) :

- l'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) ;
- l'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté ;
- l'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

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.

Copie de sauvegarde

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

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Collège de France
Pôle de l'achat et de la dépense
11, place Marcelin-Berthelot
75005 Paris

En ajoutant sur l'enveloppe la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE, + le n° de la consultation 2025-12

Antivirus

Les candidats doivent 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.

4.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation

4.3.1 Date et heure de réception

Les plis devront être transmis avant les date et heure indiquées 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 ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

4.3.2 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> au plus tard **8 jours** calendaires avant la date limite de remise des plis.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.3.3 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai initial imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats

identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

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 de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) 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, l'acheteur 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.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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 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.

5.3.1 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.

Concernant la partie IV (critère de sélection), les candidats peuvent uniquement remplir, les éléments suivants :

- la sous-partie B « Capacité économique et financière » :
 - 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
 - 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
 - 5) : une assurance pour risques professionnels ;
- la sous-partie C « Capacité techniques et professionnelles » :
 - 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;
 - 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL

suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

En cas de groupement

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

Pour la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 (hors DUME)

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

- 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 ;
- 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.

En cas de 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 chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations 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 éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- à partir 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 à l'acheteur 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les justificatifs et moyens à transmettre par les candidats concernant leurs aptitude et capacités sont :

➤ **Pour tous les lots :**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat et /ou les membres du groupement disposent pour la réalisation de marchés de même nature ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

➤ **Pour le lot 1 :**

- les certificats de qualification professionnelle Qualibat 2194 ou équivalent. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens ;
- références équivalentes et une présentation de références équivalentes en monument historique ;

➤ **Pour le lot 2 :**

- Attestation ou références de travaux de moins de 5 ans de restauration de peintures décoratives similaires, exécutées sur un Monument Historique inscrit ou classé (avec coordonnées du Maître d'ouvrage) ;
- Attestation de formation (niveau Master 2) auprès de l'Institut National du Patrimoine ou le Master 2 de la Maîtrise de Sciences et techniques Conservation – Restauration de biens culturels (Université Paris-Panthéon) ou le DNSEP (Conservation-restauration d'un bien culturel) de l'École des Beaux-Arts de Tours ou d'Avignon ou toute formation équivalente ;

➤ **Pour le lot 3 :**

- Une présentation de références équivalentes à l'objet du marché.

5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur ne vérifie qu'auprès du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Visite obligatoire

Préalablement à l'élaboration des offres, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux afin d'appréhender les contraintes techniques et de sécurité.

L'adresse de la visite est :

Collège de France
11, place Marcelin Berthelot
75231 PARIS CEDEX 5

Les visites sont effectuées par un représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier et d'un acheteur.

Un maximum de 2 représentants par opérateur économique soumissionnaire est autorisé lors de la visite. À l'occasion de cette visite, les candidats sont invités à s'entourer des personnes compétentes leur permettant de disposer de l'ensemble des éléments pour l'élaboration de leur offre.

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats d'appréhender les contraintes techniques et de sécurité, elle n'a pas pour but de répondre aux questions techniques des candidats, ni d'entamer une phase de négociation. Dans l'hypothèse où les candidats auraient des questions ou des demandes de précisions complémentaires, ils sont invités à les formuler par écrit selon les modalités décrites au point 4.3 du présent règlement de la consultation.

Les visites ont lieu aux dates et heures suivantes :

- 16/12/2025 à 14h00
- 18/12/2025 à 9h00
- 23/12/2025 à 9h00
- 06/01/2026 à 14h00
- 08/01/2026 à 9H00

Le candidat prendra l'attache auprès du Collège de France afin de convenir d'une éventuelle date et heure visite sur le site, via l'adresse marches@college-de-france.fr.

Les demandes de visites doivent être effectuées au plus tard 24 heures avant la date prévue pour la visite.

Le non-respect de cette obligation de visite constitue un motif d'élimination du soumissionnaire sauf dans le cas où celui-ci, malgré l'absence de visite, peut apporter la preuve qu'il possède toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

L'acheteur établira pour chaque opérateur économique une attestation de visite mentionnant le nom des visiteurs (document annexé au Règlement de la Consultation). Il en garde toutefois une copie.

Cette attestation devra être remise dans l'offre déposée par le soumissionnaire.

6.2 Examen des offres

L'offre du soumissionnaire se compose des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- L'annexe financière de l'AE : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée et valant offre financière ;
- Le mémoire technique valant offre technique du titulaire ;
- L'attestation de visite.

Les offres sont 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.

6.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Critères d'attribution

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères et sous-critères d'attribution ainsi que de leur pondération ci-dessous :

Critères et sous-critères	Méthode d'évaluation	Pondération
Critère 1 : Technique		60%
Sous-critère 1 : Équipe et moyens humains, moyens matériels, équipements dédiés au marché, et leur adéquation à la spécificité sur le chantier	Apprécié sur la base de : 1. Organisation de chantier/ mesures environnementales et sociales : - Description de la démarches environnementale et sociale de l'entreprise en général - Mesures prises pour la protection de l'environnement et pour le respect des consignes du Maître d'ouvrage lie à la spécificité du chantier. 2. Moyens humains et techniques pour la production des études d'exécution et l'encadrement du chantier : - Présentation et qualifications des personnes responsables du chantier et des études. - Organigramme et méthodologie phase étude et chantier. - Méthodologie d'intervention avec le MOU, la MOE et les autorités scientifiques. - Principes et contenu du DOE. 3. Moyens humains et techniques pour la réalisation des travaux	20%

	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre et qualifications du personnel pour chaque type de prestation. - Nature des travaux éventuellement sous-traités, qualification des sous-traitants. - Méthodologie pour coordination avec les autres lots. - Matériels prévus pour la réalisation des travaux (description et quantité) et spécifique au chantier <p>4. Calendrier d'exécution des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observations et remarques sur le calendrier prévisionnel des travaux. - Moyens et dispositions pour garantir le respect des délais. 	
<p>Sous critère 2 - Lot 1 Maçonnerie - Echafaudage - Etanchéité : Méthodologie portant sur la(les) technique(s) particulière(s) mise en œuvre en adaptation à la spécificité du chantier (restauration sur monument historique et caractéristiques spécifiques du site) et détail de la coordination entre le mandataire et ses éventuels sous-traitants</p>	<p>Apprécié sur la base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'un PIC détaillé général. - Principes d'aménagement et d'entretien des locaux d'accueil des personnels - Principe de distribution des fluides pour le chantier - Méthodologie et principes d'interventions pour nettoyage général des maçonneries : Présentation des protections à mettre en œuvre et description des prestations avec présentation d'exemples de ces prestations. Précisions sur les caractéristiques de l'objet (particularité des pierres, de la taille, du protocole de nettoyage, dépose des décors, stockage, ...) - Présentation de prestations similaires ou à caractère patrimonial - Présentation des interventions des sous-traitants avec références - Méthodologie et principes d'interventions pour la révision de la couverture : Présentation des protections à mettre en œuvre et description des prestations avec présentation d'exemples de ces prestations. - Présentation de prestations similaires ou à caractère patrimonial - Présentation des interventions des sous-traitants avec références - Présentation des fiches techniques 	40%
<p>Sous critère 2 - lot 2 Peintures murales : Méthodologie portant sur la(les) technique(s) particulière(s) mise en œuvre en adaptation à la spécificité du chantier (restauration sur monument historique et caractéristiques spécifiques du site) et détail de la coordination entre le mandataire et ses éventuels sous-traitants</p>	<p>Apprécié sur la base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réflexion sur les besoins d'accès et de travail en coordination avec le lot 01 - Précision sur les limites d'intervention - Précision sur les protections particulière à mettre en œuvre - Méthodologie générale pour établissement de l'état sanitaire et des protocoles d'interventions - Description des prestations avec présentation d'exemples de ces prestations. (Restauration de peintures murales XIXème, protocoles de restauration, techniques utilisées, propositions 	40%

	<p>d'essais, de prototypes, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Précisions détaillées sur les caractéristiques de l'objet (particularité des décors, singularité, précisions sur l'origine, l'historique, ...) - Présentation de prestations similaires ou à caractère patrimonial - Présentation des interventions des sous-traitants avec références - Présentation des fiches techniques 	
<p>Sous critère 2 - lot 3 Electricité : Méthodologie portant sur la(les) technique(s) particulière(s) mise en œuvre en adaptation à la spécificité du chantier (restauration sur monument historique et caractéristiques spécifiques du site) et détail de la coordination entre le mandataire et ses éventuels sous-traitants</p>	<p>Apprécié sur la base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réflexion sur les besoins d'accès et de travail en coordination avec le lot 01 - Précision sur les limites d'intervention - Précision sur les protections particulière à mettre en œuvre - Méthodologie générale pour établissement de l'état sanitaire actuel et des protocoles d'interventions - Description des prestations avec présentation d'exemples de ces prestations. - Méthodologie pour repérage et identification de l'installation à déposer ; - Méthodologie pour neutralisation et dépose de l'ancienne installation ; - Nature et type de produit de la distribution neuve et appareillage ; - Principes d'intégration de la nouvelle installation dans les ouvrages et description des précautions prises - Présentation des fiches techniques 	
Critère 2 : Le prix		40%
	<p>Le nombre de points maximum (40) sera attribué au candidat le moins-disant en fonction du montant de son offre financière indiqué dans la DPGF (tranche ferme + conditionnelle).</p> <p>Les prix seront notés selon la formule suivante : Note = 40 × (1 - (P - Pmin) / (Pmax - Pmin)) dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - P = Prix de l'offre analysée - Pmin = Prix de l'offre la plus basse - Pmax : Prix de l'offre la plus élevée <p>Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.</p> <p>Le nombre de points peut être arrondi au dixième le plus proche.</p>	

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

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NEGOCIATION

Cas n°1 : Négociation :

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur a recours à la négociation, seules les offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 relatif au Code de la Commande Publique sont écartées de la négociation. Dès lors, la négociation est engagée avec les 3 soumissionnaires ayant déposé les offres appropriées les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales effectuée sur la base des critères de sélection définis ci-dessus, sous réserve que les offres ne soient pas anormalement basses.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'horaire de la (ou des) séance(s) de négociation. La négociation sera menée soit par courrier, soit par réunion (en présentielle ou en visioconférence). À l'issue des négociations, seules les offres qui seront régulières, acceptables financièrement et appropriées seront classées et notés au regard des critères ci-après. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces offres.

Cas n°2 : Absence de négociation :

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement. Les offres seront classées et notés au regard des critères ci-après. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces offres.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est informé par un courrier envoyé par voie dématérialisée que son offre est susceptible d'être retenue. Il lui est alors également demandé de transmettre les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, complété et signé, le cas échéant par tous les membres, en cas de groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Si nécessaire, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : conformément à l'article R. 2143-9 du CCP modifié par le décret n°2021-631 du 21 mai 2021, le candidat doit désormais produire son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP. Si le candidat est étranger, il doit produire un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article

R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Interdiction d'attribution

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

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire 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 du présent marché.

8.4 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature peut être manuscrite ou électronique.

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, CAAdES 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.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris situé : 7, rue Barbet de Jouy - 75004 Paris.
Téléphone : 01.44.59.44.00, courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr