



11 place Marcelin Berthelot
75 231 Paris cedex5

MAPA-2026-03-MOE

**Maîtrise d'œuvre portant sur une opération de réaménagement
et la décoration d'un espace d'environ 170m².**

Règlement de consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 26 octobre 2026 à 12h00.

PROCEDURE : MAPA RESTREINT selon l'art. L2123-1 du code de la commande publique

Table des matières

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 – Contexte de l’opération	3
1.3 – Adresse d’exécution des prestations :	3
1.4 - Références juridiques et procédure	4
1.5 - Décomposition en tranches et lots, variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
1.6 - Code(s) CPV	5
Article 2 : Données générales	5
2.1 – Forme et prix du marché	5
2.2 – Calendrier prévisionnel du projet	5
2.3 - Délai de validité des offres	5
2.4 - Conditions particulières	5
Article 3 : Dossier de consultation	6
3.1 - Contenu du dossier de consultation	6
3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation	6
3.3 - Modifications au dossier de consultation	7
3.4 - Présence d’anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation	7
Article 4 : Présentation des candidatures (Phase 1)	7
Pièces de la candidature :	8
Article 5 : Critères de sélection des candidatures (Phase 1)	10
5.1 - Principes généraux	10
5.2 - Critères de sélection et pondération	10
5.3 – Détails des critères de sélection	11
Sous-critère 1.2 – Compétences et moyens humains (30%)	12
Sous-critère 1.3 – Sensibilité aux enjeux de développement durables et aux achats responsables (5%)	13
Article 6 : Modalités de transmission des plis pour la 1ere phase	16
6.1 - Date et heure de réception des plis	16
6.2 - Conditions d’envoi et de remise des candidatures pour la 1ere phase	16
Article 7 : Renseignements complémentaires	18
7.1 – Demande de renseignements	18
7.2 – Documents complémentaires	19
Article 8 : Contentieux	19

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation est un marché de prestation intellectuelle qui a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre qui porte sur la désignation d'une équipe dans le cadre d'une opération de réaménagement d'espaces existants au sein du site historique du Collège de France sis 11 place Marcelin Berthelot, 75005 Paris.

Le marché porte sur des prestations de services.

1.2 – Contexte de l'opération

L'opération porte sur l'aménagement, l'équipement, la décoration et l'ameublement d'un espace d'environ 170 m² afin d'y créer un lieu dédié aux professeurs du Collège de France, constitué d'espaces de travail et de détente (salle de vie des professeurs, office, bureaux, salle de réunion, sanitaires, stockage, consigne).

Le Collège de France a toujours été très attentif à la qualité architecturale des projets réalisés en son sein que ce soit dans l'entre-deux-guerres avec l'aménagement de la salle d'assemblée des professeurs et la création des espaces dédiés à l'administrateur par une équipe de décorateurs d'avant-garde composée de Francis Jourdain, Pierre Chareau, Louis Sognot et Jacques Adnet ou plus récemment par la restructuration du site historique par les architectes Bernard Huet et Jean-Michel Wilmotte dans le cadre des grands projets présidentiels des années 1990.

Renouant avec la tradition du soutien aux arts décoratifs offert par la commande à des créateurs et dans l'esprit et la continuité des aménagements déjà réalisés mais en assumant une volonté de modernité, le Collège de France souhaite confier la conception de l'aménagement, de l'équipement, de la décoration et de l'ameublement des espaces concernés à une équipe disposant des compétences architecturales, techniques et créatives nécessaires à la conception d'un projet cohérent avec le caractère du site et les besoins fonctionnels de l'opération.

La présente consultation vise à sélectionner une équipe de maîtrise d'œuvre, composée des compétences nécessaires à la conception de ce réaménagement global. Ce projet sera réalisé en collaboration avec le Mobilier National auprès duquel certaines pièces pourront être choisies afin de meubler partiellement la grande salle de vie des professeurs ayant aussi autant vocation à servir de lieu de rencontre, d'échanges et de travail que de réception à certaines occasions. L'ameublement sera complété de pièces spécialement conçues et réalisées dans le cadre de la présente mission et d'autres pièces spécialement achetées.

1.3 – Adresse d'exécution des prestations :

Site Marcelin Berthelot
11, place Marcelin-Berthelot
75005 Paris

1.4 - Références juridiques et procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique. En application de l'article R. 2123-4 du CCP, l'acheteur en définit les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire ainsi que des circonstances de l'achat.

La procédure est organisée en deux phases successives :

- 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. Cette première sélection, sur dossier, permettra de retenir quatre (4) candidats.

- 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 desquels ils pourront remettre une offre, et les informant de la date retenue pour la visite du Collège de France et de l'espace faisant l'objet de la présente consultation.

Dans le cadre de leur analyse, les offres pourront être présentées à un comité, chargé d'apporter son concours au pouvoir adjudicateur à l'examen des offres et à leur appréciation au regard des critères d'attribution du marché.

Le comité sera composé des membres suivants :

- Administrateur du Collège de France
- 4 professeurs du Collège de France
- Le Directeur général des services ou son représentant
- Le Directeur du patrimoine immobilier ou son représentant
- 2 experts du Mobilier National.

La composition du comité ci-dessus est donnée à titre indicatif. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de la consultation et des besoins d'expertise pour l'analyse des offres.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre. Les modalités de la négociation, son éventuel déroulement ainsi que les conditions dans lesquelles les candidats seront invités à remettre une offre finale seront précisées dans les documents de la seconde phase. L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

1.5 - Décomposition en tranches et lots, variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

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

1.6 - Code(s) CPV

Le marché porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 71200000-0 - Services d'architecture.

Article 2 : Données générales

2.1 – Forme et prix du marché

Le marché est mono-attributaire.

Il est conclu à prix global et forfaitaire pour l'ensemble des prestations relevant du périmètre défini dans les documents contractuels de la consultation.

Le coût prévisionnel global de l'opération, comprenant notamment les dépenses relatives aux études et à la maîtrise d'œuvre, aux travaux et au mobilier, est estimé à 500 000 € TTC.

Cette estimation constitue une donnée prévisionnelle relative à l'opération et ne constitue ni un montant minimum, ni un montant maximum, ni un engagement de commande ou de rémunération du titulaire au titre du présent marché.

2.2 – Calendrier prévisionnel du projet

Le calendrier ci-dessous est donné à titre indicatif. Les dates et périodes mentionnées sont susceptibles d'être modifiées par le pouvoir adjudicateur en fonction des nécessités de la procédure et de l'avancement de l'opération. Elles ne constituent aucun engagement de sa part :

- Date limite de dépôt des dossiers (1ère phase : candidature) : 26/10/2026
- Sélection de quatre (4) candidats : novembre 2026
- Visite du site pour les candidats retenus : novembre 2026
- Date limite prévisionnelle de remise des offres (2ème phase : offres) : décembre 2026
- Auditions des candidats : premier trimestre 2027
- Analyse finale des offres et choix de l'attributaire : premier trimestre 2027
- Notification prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre : premier trimestre 2027
- Début des travaux : été 2027 (sous réserve des délais d'obtention des autorisations en fonction du projet)
- Livraison du chantier : fin 2027.

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 - Conditions particulières

Dans le cadre de la seconde phase de la consultation, les candidats sélectionnés seront invités à remettre une offre comprenant notamment les éléments de conception et les intentions

d'aménagement attendus par le pouvoir adjudicateur, dont la nature et le contenu seront précisés dans les documents de la consultation transmis à l'issue de la phase de candidatures.

Compte tenu du niveau de travail demandé aux candidats dans le cadre de la seconde phase, une indemnité forfaitaire de **2 000 € TTC** sera versée aux candidats sélectionnés ayant remis une offre complète et conforme aux exigences définies dans les documents de la consultation, et dont l'offre n'aura pas été retenue.

Cette indemnité est destinée à couvrir une partie des frais engagés par les candidats pour l'élaboration de leur offre.

Les modalités et conditions de versement de cette indemnité seront précisées dans les documents de la seconde phase de la consultation.

L'indemnité ne sera pas due au candidat attributaire du marché, la rémunération des prestations étant assurée dans le cadre du prix du marché.

Aucune indemnité ne sera versée au candidat n'ayant pas remis d'offre, ayant remis une offre incomplète ou ne respectant pas les exigences substantielles définies dans les documents de la consultation.

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, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué comme suit :

1- Phase 1 – Candidature :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

2- Phase 2 – Offre :

- La lettre d'invitation à soumissionner ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le programme de l'opération ;
- Le cadre de réponse technique.

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).

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 date limite fixée pour la réception des candidatures, 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 (Phase 1)

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les candidatures 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.

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

Pièces de la candidature :

Les candidats devront produire les documents et renseignements suivants :

- 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 notamment l'évaluation de son expérience, de ses capacités professionnelles, techniques et financières, comprenant :
 - 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 objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles ;
 - les références portant sur des prestations similaires.
- Une présentation des références professionnelles du candidat, permettant d'apprécier la qualité, la pertinence et la diversité de ses réalisations au regard de l'objet de la présente consultation. Pour chaque référence, le candidat indiquera notamment :
 - l'objet et la nature de la prestation réalisée ;
 - le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre ;
 - la période ou l'année de réalisation ;
 - le montant ou l'ordre de grandeur de l'opération, lorsque cette information peut être communiquée ;
 - les principales caractéristiques de l'opération, notamment sa surface, sa destination et, le cas échéant, ses contraintes architecturales ou patrimoniales ;
 - les missions effectivement réalisées et le rôle joué par le candidat.

Le candidat pourra joindre des photographies, plans, perspectives ou tout autre élément permettant d'illustrer les références présentées.

- Une présentation de l'équipe affectée à l'opération, précisant, pour chaque intervenant :
 - son identité et sa fonction ;
 - son rôle dans l'exécution des prestations ;
 - ses qualifications, diplômes, certifications ou autres titres professionnels pertinents ;
 - son expérience professionnelle, notamment au regard des prestations similaires à celles objet du marché.

Cette présentation devra permettre d'identifier les compétences mobilisables en matière notamment de conception architecturale et d'aménagement intérieur, conception et intégration du mobilier, structure, courants forts et courants faibles (CFO/CFA), chauffage-ventilation-climatisation (CVC), plomberie et installations sanitaires.

- Une note relative à l'organisation et aux moyens mobilisables pour l'opération, présentant les moyens humains et techniques dont dispose le candidat et les

modalités selon lesquelles les différentes compétences nécessaires à l'opération seront mobilisées et coordonnées :

- Lorsque certaines compétences ne sont pas détenues directement par le candidat, celui-ci précisera les modalités de leur mobilisation, notamment dans le cadre d'un groupement ou par le recours à la sous-traitance, conformément aux dispositions applicables ;
- Une présentation générale du candidat (plaquette, brochure, portfolio, etc.), permettant notamment d'apprécier son positionnement, son domaine d'activité et ses principaux domaines de compétences ;
- 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.

Les pièces relatives aux références, à la composition et aux compétences de l'équipe ainsi qu'à l'organisation et aux moyens mobilisables seront utilisées pour apprécier les critères de sélection des candidatures définis à l'article 5 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront à présenter ces éléments de manière suffisamment précise pour permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier leur qualité, leur pertinence et leur adéquation avec les caractéristiques de l'opération.

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.

Article 5 : Critères de sélection des candidatures (Phase 1)

5.1 - Principes généraux

Les candidatures sont examinées uniquement au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, et non sur la base d'un projet ou d'une esquisse.

Le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats admis à remettre une offre sur la base des critères définis ci-après.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire une ou des informations attendues, il peut prouver sa capacité financière, technique ou professionnelle par tout autre document de nature à établir sa capacité.

5.2 - Critères de sélection et pondération

Les candidatures sont évaluées sur la base des critères suivants, pondérés comme suit :

- 1. Capacités techniques et professionnelles – 80%**
 - 1.1. Qualité et pertinence des références – 40%
 - 1.2. Compétences et moyens humains – 30%
 - 1.3. Sensibilité aux enjeux de développement durables et aux achats responsables – 5%
 - 1.4. Moyens matériels et organisationnels – 5%
- 2. Capacités économiques et financières – 20%**
 - 2.1. Chiffre d'affaires – 20%

Le pouvoir adjudicateur attribue à chaque candidature une note globale pondérée calculée à partir de ces critères. Les candidats sont classés par ordre décroissant de note globale.

5.3 – Détails des critères de sélection

Critère 1 – Capacités techniques et professionnelles (80%)

Ce critère vise à apprécier l'expérience, les compétences et les moyens techniques et humains dont dispose le candidat (ou le groupement) pour conduire une mission de maîtrise d'œuvre portant sur l'aménagement, l'équipement, la décoration et l'ameublement d'un espace d'environ 170 m² afin d'y créer un lieu dédié aux professeurs, incluant des espaces de travail et de détente (salle de vie, office, bureaux, salle de réunion, sanitaires, stockage, consigne), dans un bâtiment à valeur patrimoniale et en site occupé.

Renouant avec la tradition du soutien aux arts décoratifs dans l'esprit et la continuité des aménagements déjà réalisés, mais en assumant une volonté de modernité, le pouvoir adjudicateur souhaite confier la conception de l'aménagement, de la décoration et de l'ameublement des espaces concernés à une équipe disposant des compétences architecturales, techniques et créatives nécessaires à la conception d'un projet cohérent avec le caractère du site et les besoins fonctionnels de l'opération, sur les plans architectural, esthétique, créatif et fonctionnel.

Sous-critère 1.1 – Qualité et pertinence des références (40%)

Il s'agit d'apprécier la qualité, la diversité et la pertinence des références du candidat (ou des membres du groupement) en matière architecture intérieure incluant des opérations comportant des espaces de réception et/ou de travail, ainsi que des prestations d'aménagement, d'équipement, d'ameublement et de décoration, dans une logique de continuité avec les aménagements déjà réalisés tout en affirmant une identité propre.

Exigences minimales

Le candidat (ou au moins un membre du groupement) doit justifier, au cours des 10 dernières années d'au moins 3 références en réaménagement d'espaces existants, en aménagement intérieur le cas échéant dans un contexte patrimonial.

Parmi ces références :

- au moins 1 référence doit concerner des opérations incluant des espaces de réception et/ou de travail (salles de réunion, espaces de détente, bureaux, salles de vie, etc.) ;
- au moins 1 référence doit porter sur une opération incluant des prestations de décoration, avec une dimension architecturale et esthétique marquée ;
- au moins 1 référence en aménagement intérieur incluant des prestations d'ameublement (notamment du mobilier de prestige) ;
- au moins 1 référence doit concerner une surface comprise entre 100 m² et 500 m² et/ou un coût de travaux HT compris entre 200 000 € et 700 000 €.

Contenu attendu pour chaque référence

Pour chaque référence présentée, le candidat fournit :

- l'intitulé de l'opération, localisation, maître d'ouvrage, année de livraison ;
- la nature des prestations de maîtrise d'œuvre assurées (ESQ, APS, APD, PRO, DET, AOR, etc.) ;
- un visuel illustratif (au choix : photo, plan, coupe, vue 3D ou schéma, etc.) pour chaque référence, afin d'apprécier la qualité architecturale, esthétique et créative du projet.
- la surface concernée, le coût prévisionnel ou réel des travaux HT ;
- les enjeux patrimoniaux, architecturaux et d'usage (bâtiment classé/inscrit, contraintes de conservation, ERP, image, etc.) ;
- la description des prestations d'aménagement intérieur, décoration et ameublement réalisées (mobilier sur mesure, choix de matériaux et tissus, éclairage, intégration de dispositifs techniques, etc.) ;
- le cas échéant, une attestation de bonne exécution ou les coordonnées du maître d'ouvrage pour vérification ;

Modalités d'évaluation

Les candidatures sont notées en fonction :

- de la qualité architecturale, esthétique et créative des réalisations présentées, notamment au travers des visuels fournis, et de leur capacité à articuler continuité et identité propre ;
- de la similitude des opérations avec l'objet du futur marché (espaces de travail et de détente, aménagement intérieur, décoration, ameublement) ;
- de la capacité démontrée à concevoir des projets cohérents avec le caractère du site et les besoins fonctionnels de la maîtrise d'ouvrage ;
- du nombre de références conformes aux exigences.

Sous-critère 1.2 – Compétences et moyens humains (30%)

Il s'agit d'apprécier les compétences générales et les moyens humains dont dispose le candidat (ou le groupement) pour conduire une mission de maîtrise d'œuvre incluant la conception architecturale, l'aménagement intérieur, l'équipement, la décoration et l'ameublement d'espaces à forte valeur patrimoniale, dédiés à des fonctions de travail et de détente, ainsi que les compétences techniques en structure, CFO/CFA (dont multimédia), CVC, plomberie.

Exigences minimales

Le candidat (ou au moins un membre du groupement) doit être **architecte et/ou designer et/ou décorateur** ;

Le candidat (ou au moins un membre du groupement) doit également justifier d'une capacité à prendre en charge les aspects techniques suivants, en interne ou via des partenaires habituels :

- **Structure** (diagnostic de l'existant, reprises structurelles, confortement, interventions sur du bâti ancien) ;

- **CFO/CFA** (courants forts et courants faibles : alimentation électrique, éclairage, détection incendie, audiovisuel, etc.) ;
- **CVC** (chauffage, ventilation, climatisation, traitement d'air, performance énergétique, intégration dans un site patrimonial) ;
- **Plomberie** (réseaux d'eau, sanitaires, gestion des eaux usées, éventuellement production d'eau chaude).

Contenu attendu

Le candidat fournit :

- ses moyens humains globaux : effectifs moyens annuels sur les 3 dernières années, répartition par métiers, personnel d'encadrement ;
- une note de présentation des compétences et de l'organisation humaine de sa structure ou de ses partenariats, mettant en évidence :
 - les compétences en **architecture, aménagement intérieur, décoration et ameublement** ;
 - les compétences et partenaires techniques dans les domaines **structure, CFO/CFA, CVC et plomberie** ;
 - la capacité à coordonner ces différentes spécialités;
- les CV synthétiques de **2 à 5 personnes clés** identifiées comme intervenant de manière récurrente sur ce type de missions.

Le candidat n'est pas tenu, à ce stade, de désigner l'équipe projet définitive ; il devra en revanche être en mesure de mobiliser des compétences équivalentes lors de la phase offre et de l'exécution du marché.

Modalités d'évaluation

Les candidatures sont notées en fonction :

- de la complétude et de la cohérence des compétences présentées au regard des enjeux du futur marché ;
- de l'expérience avérée des personnes présentées sur des opérations similaires ;
- de la capacité démontrée à prendre en charge les lots **structure, CFO/CFA, CVC et plomberie**, en particulier dans un contexte de réhabilitation ;
- de la clarté de l'organisation humaine du candidat et de la capacité à mobiliser les compétences nécessaires à la conception d'un projet cohérent avec le caractère du site et les besoins fonctionnels de l'opération.

Sous-critère 1.3 – Sensibilité aux enjeux de développement durables et aux achats responsables (5%)

Il s'agit d'apprécier la sensibilité du candidat (ou des membres du groupement) aux enjeux de développement durable au sein de sa structure, ainsi que sa capacité à les intégrer, dans sa démarche de conception et de suivi des travaux, des objectifs de développement durable en cohérence avec les enjeux du présent marché de réhabilitation et d'aménagement intérieur.

Aucune exigence minimale n'est requise au titre de ce sous-critère.

Contenu attendu

Le candidat est invité à présenter, de manière libre, sa démarche en matière d'environnement et d'achat responsable, en illustrant, si possible, par des exemples concrets d'opérations passées.

Il peut notamment aborder les thématiques suivantes, sans obligation de les traiter toutes :

- intégration d'objectifs environnementaux dans la conception de projets précédents (choix de matériaux, réemploi, sobriété carbone, gestion des déchets, durabilité) ;
- prise en compte de clauses sociales et environnementales dans les marchés de travaux (insertion, circuits courts, matériaux à faible impact, etc.) ;
- engagements ou politiques internes en matière de développement durable (charte sociétale, formation, veille réglementaire, label d'engagement RSE, etc.).

Le candidat peut aussi s'appuyer sur une ou plusieurs références d'opérations pour lesquelles il a mis en œuvre des actions en faveur de l'environnement ou de l'achat responsable, sans que cela constitue une exigence minimale.

Modalités d'évaluation

Les candidatures sont notées en fonction :

- de la sensibilité démontrée aux enjeux de développement durable et à l'achat responsable ;
- de ses démarches internes, même si sa démarche est encore en cours de structuration
- de la capacité du candidat à intégrer ces enjeux dans la conception et le suivi de ses précédentes réalisations.

Sous-critère 1.4 – Moyens matériels et organisationnels (5%)

Il s'agit d'apprécier les moyens matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour mener une mission de maîtrise d'œuvre pour un aménagement intérieur, ainsi que sa capacité générale à organiser et piloter ce type d'opérations.

Contenu attendu

Le candidat fournit une note synthétique présentant :

- son organisation interne : modes de coordination interne, processus qualité ;
- ses outils et méthodes générales : outils de suivi de projet, de coordination des intervenants, logiciels, de gestion des aléas, gestion des plannings et des délais sur des opérations similaires.

Modalités d'évaluation

Les candidatures sont notées en fonction :

- de la pertinence des moyens matériels et organisationnels présentés au regard des opérations similaires.

Attention : aucune méthodologie détaillée de la future mission n'est attendue à ce stade de la procédure ; le candidat décrit uniquement ses moyens matériels et son organisation générale au titre de sa candidature.

Critère 2 – Capacités économiques et financières (20%)

Il s'agit d'apprécier la solidité économique du candidat au travers de son chiffre d'affaires global et de son chiffre d'affaires dans le domaine de la maîtrise d'œuvre / études / architecture.

Exigences minimales

Le candidat doit renseigner, dans le formulaire DC2 le cas échéant, son chiffre d'affaires (CA) global et son CA dans le domaine d'activité maîtrise d'œuvre pour chacun des trois derniers exercices disponibles.

Seuils retenus :

- CA global annuel moyen sur les 3 derniers exercices : $\geq 60\,000$ € ;
- CA annuel moyen dans le domaine de la maîtrise d'œuvre

En cas de groupement, les chiffres d'affaires de chaque membre sont additionnés pour l'appréciation de ces seuils.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ces informations (création récente, activité principalement en libéral, etc.), il peut prouver sa capacité financière par tout autre document de nature à établir sa capacité (déclaration de banques, preuves d'assurances, engagements de soutien financier, etc.).

Modalités d'évaluation

Les candidatures sont notées en fonction :

- du niveau de CA global
- de la part du CA réalisée dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.

5.4 - Modalités de classement et de sélection des candidats

Chaque critère et sous-critère est noté sur la base des éléments fournis dans le dossier de candidature (DC1, DC2, références, CV, attestations, dossier de présentation de candidature, etc.).

Pour chacun des critères de sélection des candidatures, la note obtenue sera pondérée par le coefficient affecté au critère. L'addition des notes pondérées obtenues au titre de l'ensemble des critères déterminera la note globale de chaque candidature.

Les candidatures recevables et examinées feront l'objet d'un classement par ordre décroissant de leur note globale.

À l'issue de cette analyse, les quatre (4) candidats les mieux classés seront sélectionnés et

invités à participer à la seconde phase de la consultation, consacrée à la remise et à l'analyse des offres. En cas d'ex æquo, le candidat présentant la meilleure note au critère « Qualité et pertinence des références » sera prioritaire.

Si le nombre de candidatures recevables et répondant aux conditions de participation est inférieur à quatre (4), le pouvoir adjudicateur pourra poursuivre la procédure avec les candidats concernés, sous réserve du respect des conditions applicables à la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite, à tout moment et jusqu'à la conclusion du marché, dans les conditions prévues par le code de la commande publique. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation du fait de cette décision, sous réserve des dispositions relatives à l'indemnisation des candidats admis à remettre une offre prévues dans les documents de la consultation.

Résultats :

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

Les candidats dont la candidature aura été retenue 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.

Le marché 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, 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 :

MAPA-2026-03-MOE : Maîtrise d'œuvre portant sur une opération de réaménagement et la décoration d'un espace d'environ 170m².

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR.

Collège de France

Direction des Affaires Budgétaires et Financières / Pôle achats

11 place Marcelin Berthelot

75231 Paris Cedex 05

Toute candidature 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 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 ; **7 jours calendaires 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, 4 jours calendaires 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

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