MARCHE DE SERVICES N° PAN – 2026-04
PROCÉDURE FORMALISÉE

Marché de maitrise d'œuvre relatif à la modernisation de l'auditorium et de ses foyers

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Phase Candidature

Date limite de réception des candidatures

Le 17 décembre 2026 à 11h00

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :
Cité de l'architecture et du patrimoine
1, place du Trocadéro et du 11 novembre
75116 Paris

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 2
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES 3
1.1 Objet de la consultation et parties contractantes 3
1.2 Procédure de passation 4
1.3 Allotissement du marché 4
1.4 Durée du marché 4
1.5 Variantes 4
1.6 Tranches optionnelles 4
1.7 Prestations supplémentaires éventuelles 5
1.8 Options au sens du droit de l'Union européenne - Prestations similaires 5
1.9 Clause d'insertion sociale 5
1.10 Clause environnementale 5
1.11 Nomenclature européenne 5
1.12 Forme juridique de l'attributaire 5
1.13 Langue et unité monétaire 6
Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français. 6
L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire. 6
1.14 Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION 7
2.1 Composition du DCE – Phase « candidature » 7
2.2 Mise à disposition du DCE – Phase « candidature » 7
2.3 Demande de renseignements complémentaires – phase « candidature » 8
2.4 Modification du DCE – phase « candidature » 8
2.5 Confidentialité 8
ARTICLE 3 – ETAPES DE LA PROCEDURE 8
3.1 Déroulement de la mise en concurrence 9
ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES 11
4.1 Présentation de la candidature 11
ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ET CONDITIONS DE DEPÔT 15
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES CANDIDATURES 15
6.1 Vérification de la conformité des candidatures 15
6.2 Critères de sélection des candidatures 16
6.3 Jugement des offres 18
ARTICLE 7 – VERSEMENT D'UNE PRIME 19
ARTICLE 8 – INVITATION A SOUMISSIONNER - PHASE OFFRE 19
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNÉES 20
ARTICLE 10 - RECOURS 20

PRÉAMBULE

Pouvoir adjudicateur : Cité de l'architecture et du patrimoine – 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 PARIS

Établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville.

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec les titulaires, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur » ;
- Le « titulaire » et ou « l'attributaire » désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec le Pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de l'une des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Cette date, qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de notification ;
- Les « prestations » désignent, selon l'objet du marché, les fournitures courantes ou les services attendus.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maitrise d'œuvre en vigueur à sa date d'engagement (approuvé par arrêté du 30 mars 2021).

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation et parties contractantes

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles ayant pour objet l'exercice de la mission de maîtrise d'œuvre nécessaire à la modernisation de l'auditorium de la Cité de l'architecture et du patrimoine et de ses foyers, situés dans le Pavillon d'About, aile Paris du Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro et du 11 Novembre, 75116 Paris.

L'opération porte sur l'auditorium (parterre, balcon, scène et local de stockage scénique), la régie technique et ses locaux (niveau -3), le foyer haut (niveau -3), le foyer bas (niveau -4), la réserve aveugle, les locaux aveugles et les circulations attenantes, tels que délimités dans le programme et le plan de repérage des zones d'intervention.

La description des prestations, leurs spécifications techniques détaillées et les résultats attendus seront définis au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) communiqué en phase offre aux candidats sélectionnés.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est définie à l'article 1.4 du programme architectural, fonctionnel et technique (annexe 1 au présent règlement de la consultation).

La cité de l'architecture met à disposition des candidats en phase candidature :

-l'annexe 1 au RC relative au programme architectural, fonctionnel et technique ;

-l'annexe 2 au RC relative aux éléments de missions attendues ;

-l'annexe 3 au RC relative au planning prévisionnel du projet.

1.2 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation, en application des dispositions des articles L2124-3 et R2124-3 3° du Code de la commande publique.

Le présent marché de maîtrise d'œuvre porte sur la réhabilitation d'un ouvrage existant, l'auditorium de la Cité et ses espaces attenants, situés dans le Palais de Chaillot : reprises structurelles, refonte des installations techniques (CVC, désenfumage, électricité, SSI), mise en accessibilité, désamiantage et réaménagement complet des espaces. En application de l'article R. 2172-2 1° du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'organiser un concours.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales. Il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Cette procédure se déroule en deux phases :

- Une **phase candidature** relative à la remise, à l'examen des candidatures et à la sélection des candidats admis à présenter une offre au pouvoir adjudicateur. Le présent règlement de consultation ne concerne que cette phase, au cours de laquelle les candidats sont invités à remettre leur candidature, dans les conditions énoncées dans l'avis de marché et dans l'article 4 du présent règlement de consultation ;
- Une **phase offre** relative à la remise et à l'examen des offres présentées par les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature ainsi qu'à l'attribution du présent marché. Cette phase offre fera l'objet d'un règlement de consultation spécifique qui sera adressé aux candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur avec la lettre d'invitation à soumissionner.

1.3 Allotissement du marché

En application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

1.4 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'au à la fin des obligations réciproques des parties (issue du délai de parfait achèvement des travaux).

1.5 Variantes

Sans objet pour la phase candidature.

1.6 Tranches optionnelles

Sans objet pour la phase candidature.

1.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet pour la phase candidature.

1.8 Options au sens du droit de l'Union européenne - Prestations similaires

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

1.9 Clause d'insertion sociale

Conformément à l'article L. 2112-2-1 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché prendront en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi, précisées dans le cahier des clauses administratives particulières communiqué en phase « offre ».

1.10 Clause environnementale

Conformément aux dispositions de la loi Climat et Résilience, le présent marché intègre des exigences environnementales, tant au stade du choix de l'offre qu'au stade de son exécution :

• Au stade de l'attribution: les offres des candidats seront évaluées au regard de leurs caractéristiques environnementales, conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, selon les modalités indiquées à l'article 6.3 du présent RC et précisées dans le règlement de la consultation de la phase « offre » ;

• Au stade de l'exécution : le titulaire sera strictement tenu de respecter les obligations environnementales fixées au cahier des charges.

1.11 Nomenclature européenne

Classification principale CPV :

71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.12 Forme juridique de l'attributaire

Compte tenu de la nature et de la complexité des prestations attendues, le candidat, qu'il se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques, doit réunir l'ensemble des compétences obligatoires énumérées ci-dessous.

Le candidat peut justifier de ces compétences par ses propres moyens, par la constitution d'un groupement ou en s'appuyant sur les capacités d'autres opérateurs économiques, notamment des sous-traitants, conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique. Dans ce dernier cas, il justifie qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs.

Le candidat doit justifier des compétences obligatoires suivantes :

- Architecte ou agence d'architecture (inscrit à l'ordre des architectes).
- Scénographie d'équipement,
- Acoustique,
- Ingénierie fluide (CVC, CFO, CFA, SSI),
- Ingénierie audiovisuelle,
- Ingénierie structure,
- Expertise amiante,
- OPC.

En cas de candidature en groupement, le mandataire devra obligatoirement être l'architecte. En cas de candidature individuelle, l'architecte inscrit à l'ordre des architectes devra faire partie des effectifs du candidat.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Pour la bonne exécution du marché, en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

1.13 Langue et unité monétaire

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

1.14 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Tous les échanges entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et les entreprises pendant la procédure de passation de ses marchés (dépôt des candidatures et des offres, les questions/réponses, les échanges relatifs à la négociation, les demandes d'informations et de compléments, les notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc.) se feront via notre plate-forme de dématérialisation « PLACE ».

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de la candidature. Dans cette hypothèse, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur candidature.

Si plusieurs envois sont effectués, la Cité de l'architecture et du patrimoine retiendra le dernier pli parvenu sur la plate-forme de dématérialisation.

Les candidatures devront être transmises avant le jour et l'heure mentionné à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le

candidat en sera informé.

Pour rappel, la plate-forme de dématérialisation de la Cité de l'architecture et du patrimoine est accessible via l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Composition du DCE – Phase « candidature »

Le dossier de consultation de la « phase candidature » comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) qui décrit les modalités de procédure de passation au stade de la phase candidature et ses trois (3) annexes suivantes :
    - l'annexe 1 au RC relative au programme architectural, fonctionnel et technique ;
    - l'annexe 2 au RC relative aux éléments de missions attendues ;
    - l'annexe 3 au RC relative au planning prévisionnel du projet.

- Les modèles de formulaires de déclaration du candidat DC1, DC2, DC4 (Version 2019) que le candidat pourra utiliser ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat.

Le Code de la commande publique, et le CCAG-MOE relatif au marché approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur à sa date d'engagement sont réputés connus des candidats.

2.2 Mise à disposition du DCE – Phase « candidature »

Aucun dossier ne sera transmis par messagerie électronique ou par voie papier.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible par voie électronique, conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme. Dans la dernière hypothèse, aucune information relative aux modifications éventuelles du DCE ne pourra être reçue. Aussi, il est fortement recommandé aux entreprises qui auraient obtenu le DCE sans l'avoir téléchargé de la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise de s'y enregistrer afin d'obtenir les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. Ces modifications seront envoyées aux candidats au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite

de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats sont informés que ces éléments sont déclaratifs, la responsabilité de la Cité de l'Architecture et du Patrimoine ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas communiqué d'adresse, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

2.3 Demande de renseignements complémentaires – phase « candidature »

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, tous les échanges durant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- La mise à disposition des documents de la consultation ;
- La réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ; ainsi que toute correspondance relative à la consultation.

Pour tous les renseignements qui seraient nécessaires aux candidats pour leur étude, ils doivent faire parvenir une demande écrite via la plateforme PLACE.

Toute demande de renseignement devra parvenir à la Cité de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus tard le **9 décembre 2026 à 18h00**.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

2.4 Modification du DCE – phase « candidature »

La Cité de l'architecture et du patrimoine, se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation de la phase candidature. Celles-ci seront envoyées ***au plus tard 10 jours calendaires*** avant la date limite de remise des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Confidentialité

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenues dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.

ARTICLE 3 – ETAPES DE LA PROCEDURE

3.1 Déroulement de la mise en concurrence

La mise en concurrence se déroulera en deux phases successives :

a) Phase « Candidature »

1. Remise des candidatures : Dépôt par les candidats de l'ensemble des pièces énumérées à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.
2. **Examen et sélection :**
    - Analyse et contrôle des garanties professionnelles, techniques et financières des candidats par la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Cité de l'architecture et du patrimoine, selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement, dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.
    - Nombre de candidats retenus : Conformément à l'article R. 2142-15 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur retiendra un nombre minimum de trois (3) candidats et au maximum les quatre (4) premiers candidats arrivés au classement.

Conformément à l'article R. 2142-18 du Code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce seuil, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats qualifiés.

b) Phase « Offre »

1. **Invitation à soumissionner :**

Conformément à l'article R. 2144-8 du Code de la commande publique, envoi simultané du dossier de consultation de la phase offre (DCE) par écrit aux seuls candidats admis à soumissionner.

2. **Visite obligatoire du site :**

Les candidats admis à participer à la phase offre seront invités à effectuer une visite du site. Cette visite est obligatoire ; l'absence d'un candidat à cette visite entraînera l'irrégularité de son offre.

Deux créneaux seront proposés aux candidats retenus dès la transmission du DCE de la phase offre.

3. **Remise des offres :**
    - Dépôt des propositions selon les dates et modalités fixées dans l'invitation à soumissionner et le règlement de la phase « Offre ».
    - Conformément à l'article R. 2151-15 du Code de la commande publique, il est demandé aux candidats de réaliser une prestation spécifique (esquisse). Cette remise donnera lieu au versement d'une prime dans les conditions définies à l'article 7 du présent règlement de consultation. Pour le titulaire du marché, le montant de cette prime sera déduit de sa rémunération globale.
4. **Audition de présentation des offres :**

- Une audition sera organisée. La date et le créneau horaire seront confirmés à chaque candidat dans l'invitation à soumissionner (durée : 1h00 maximum par candidat).
- Format : 30 minutes de présentation de l'offre par le candidat, suivies de 30 minutes d'échanges (questions/réponses) avec les représentants de la Cité de l'architecture et du patrimoine.
- Portée : cette audition vise exclusivement à demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre initiale. Elle ne constitue en aucun cas une phase de négociation.

5. **Négociations & Offre finale éventuelle :**

À l'issue des auditions, l'acheteur se réserve la possibilité d'adresser aux candidats des demandes formelles de précisions complémentaires et/ou des orientations et objectifs de négociation en vue de la remise d'une offre finale (V2).

(Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation).

6. **Examen final, classement & Attribution :**

Analyse, classement des offres par la CAO selon les critères pondérés de la phase « Offre » afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, suivi du choix de l'attributaire et de la notification du marché.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Les candidatures devront parvenir à la Cité via la plateforme PLACE, au plus tard **le 17 décembre 2026 à 11h00.**

Le dossier sera constitué d'un pli unique devant contenir les pièces relatives à la candidature.

Dans le cadre de la présente procédure, il est rappelé que celle-ci se déroulera en deux phases successives et que **seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature** par le pouvoir adjudicateur **seront invités à remettre une offre.**

4.1 Présentation de la candidature

1. Lettre de candidature DC1, dûment complétée et signée. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation. **Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni**. Ce document précise :

- En rubrique D : la nature du groupement (conjoint ou solidaire) ;
- En rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone, adresse mail et SIRET) ainsi que la répartition des prestations entre les membres du groupement (uniquement si le groupement est conjoint) ;
- En rubrique G, l'identité du mandataire **qui doit obligatoirement être l'architecte en cas de groupement.**

2. Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement DC2, dûment complétée et signée. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières. **Chaque membre du groupement fournit un DC2.**

3. Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : extrait K-bis et, **délégation de pouvoir autorisant le mandataire à agir au nom de chaque membre du groupement** ;

4. Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché ;

5. Une attestation sur l'honneur, (communiquée par la Cité de l'architecture et du patrimoine), dûment complétée et signée ;

6. Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité des risques professionnels ;

7. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique et dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

8. **Un dossier de présentation générale commun à l'ensemble des membres du groupement indiquant leurs références professionnelles récentes en rapport avec les prestations à réaliser :**

Un dossier unique sera transmis pour l'ensemble du groupement candidat.

Format obligatoire : 1 seul fichier numérique (.pdf).

Au sein de ce dossier, les groupements candidats devront présenter une sélection pertinente **de sept (7) références significatives maximum** démontrant les compétences et capacités dans les domaines de compétences obligatoires énoncés à l'article 1.12 du présent règlement de consultation. **Les références sélectionnées par le candidat devront avoir été réalisées, achevées ou en cours d'exécution au cours des six (6) dernières années.**

Il est précisé que le nombre de références est limité à sept (7) par groupement et non par membre du groupement.

Les références présentées, sept (7) au maximum, se répartissent comme suit :

- Trois (3) références maximum impliquant la rénovation ou la requalification globale d'un auditorium, d'une salle de spectacle, d'une salle de conférence ou d'un équipement culturel polyvalent ;
- Une (1) référence maximum impliquant la rénovation d'un équipement en site occupé, avec maintien de l'activité pendant les travaux, gestion des nuisances et des flux, organisation du phasage des interventions et coordination avec les usagers et les équipes d'exploitation ;
- Une (1) référence maximum impliquant la rénovation ou la modernisation d'équipements techniques complexes, notamment audiovisuels, scéniques, d'éclairage ou de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- Une (1) référence maximum portant sur l'amélioration de l'accueil du public, de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR), de la gestion des flux et du confort des usagers ;
- Une (1) référence libre maximum, permettant notamment de valoriser une opération de rénovation patrimoniale, de réhabilitation d'un bâtiment existant ou de transformation d'un équipement culturel.

Ces sept (7) références maximum devront faire l'objet d'une présentation détaillée spécifique

Les informations suivantes devront être précisées pour chacune des références présentées :

- Nom du maître d'ouvrage et coordonnées d'un référent en mesure de témoigner du déroulement de l'opération ;
- Étendue de la mission réalisée (études de diagnostic, conception architecturale et technique, suivi des travaux, réception et mise en service) ;
- Programme et nature des prestations, en précisant notamment les espaces concernés, les usages accueillis et les équipements techniques rénovés ou installés ;
- Surface de l'opération et, le cas échéant, capacité d'accueil de l'équipement ;
- Année de réalisation du projet et état d'avancement de l'opération ;
- Montant de l'opération réalisée, en précisant, dans la mesure du possible, la part correspondant aux travaux et aux équipements techniques.

Le dossier comprendra également une présentation de la composition de l'équipe du groupement candidat (cf. article relatif aux compétences obligatoires du groupement) dédiée au présent marché :

- CV de chaque intervenant mis à disposition par les membres du groupement pour le projet. Chaque CV mettra en avant les références les plus représentatives des compétences de

l'intervenant, en lien avec les enjeux de rénovation architecturale, technique et fonctionnelle d'un auditorium polyvalent ;
- Effectifs moyens annuels du groupement et importance du personnel d'encadrement pour chacun des trois derniers exercices ;
- Présentation de l'organisation du groupement et de la répartition des compétences entre les différents intervenants, en précisant les responsabilités respectives en matière d'architecture, d'ingénierie technique, d'équipements scéniques et audiovisuels, de CVC, selon la composition du groupement.

Le dossier comprendra également une note décrivant la démarche écoresponsable du groupement candidat, accompagnée d'exemples concrets :

- Le candidat s'attachera à détailler les démarches écoresponsables mises en œuvre dans le cadre de projets similaires, notamment en matière de réemploi, de conservation et de valorisation des éléments existants, de choix de matériaux durables, de réduction des consommations énergétiques et d'optimisation des équipements techniques. Il démontrera sa volonté et sa capacité à intégrer des solutions écoresponsables dans le présent marché, en tenant compte des contraintes techniques, fonctionnelles, budgétaires et patrimoniales de l'opération.

Enfin, le candidat indiquera dans le dossier les coordonnées de son représentant, qui sera le seul interlocuteur du pouvoir adjudicateur.

9. LETTRE D'INTENTION

Le groupement candidat remet une lettre d'intention et de motivation, commune à l'ensemble de ses membres, de **4 500 signes maximum (espaces compris)**, au format PDF.

Cette lettre explicite la compréhension par le groupement des spécificités et des enjeux du projet de modernisation de l'auditorium de la Cité de l'architecture et du patrimoine et de ses foyers. Elle est structurée en deux parties, correspondant aux sous-critères 3.1 et 3.2 :

1. Compréhension des enjeux du projet (sous-critère 3.1)

Le candidat présente sa compréhension :

- de l'identité, des missions et des valeurs de la Cité, de la vocation culturelle et polyvalente de l'auditorium, et des spécificités du bâtiment existant (organisation spatiale, contraintes architecturales et patrimoniales) ;
- de la diversité des usages et des directions utilisatrices, des besoins d'exploitation quotidienne (régie interne ou prestataires externes) et de la nécessité d'adapter rapidement la salle aux différents événements ;
- des enjeux de confort et d'accueil du public : acoustique, qualité de l'image, éclairage architectural, revêtements et assises, gestion des flux, lisibilité des espaces et accessibilité PMR ;
- des enjeux de modernisation et de coordination des équipements techniques (scéniques, audiovisuels, éclairage, CVC) et de leurs interfaces avec les aménagements architecturaux, y compris les dispositifs de diffusion cinématographique ;
- des contraintes budgétaires de l'opération, en proposant une approche hiérarchisée, durable et économiquement maîtrisée permettant d'arbitrer, à l'issue de l'APD, les options étudiées

(cimaises et éclairage, cabine d'interprétation simultanée, intercom) et les équipements hors investissement de la Cité.

2. Moyens et méthodes pour une opération en site occupé, dans le calendrier (sous-critère 3.2)

Le candidat démontre sa capacité à concevoir et conduire l'opération en site occupé. Il présente les moyens et méthodes qu'il mobilisera pour anticiper les contraintes du site dès les premières phases d'études, identifier les risques, organiser le phasage et la coordination, et proposer des solutions adaptées pour respecter le calendrier de l'opération, avec une mise en exploitation souhaitée en janvier 2029, sans dégrader la qualité architecturale, fonctionnelle et technique du projet.

Les documents listés ci-dessus (hormis le DC1, le dossier de présentation et la lettre d'intention) devront impérativement être remis pour chacun des membres du groupement candidat.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne qu'il produira en lieu et place des documents listés ci-avant.

Le document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat. (DC1 et DC2)

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur ;
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/;
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

La Cité de l'architecture et du patrimoine n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. L'ensemble des documents listés dans le présent article 4.1 et permettant de justifier des capacités des candidats devront être remis directement dans le dossier de candidature.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation datant de moins de 5 ans (hors formulaire DC1 lettre de candidature à fournir pour chaque nouvelle consultation).

Il appartient aux candidats de vérifier que les documents ou renseignements fournis à cette occasion demeurent valables pour la présente consultation.

Dans ce cas, les candidats préciseront au pouvoir adjudicateur l'objet et la date de remise des offres de la consultation à laquelle ils avaient participé.

À défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès à ce système soit gratuit. Le candidat doit également indiquer la liste des documents accessibles à partir de ce système.

ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ET CONDITIONS DE DEPÔT

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées à la page de garde ainsi qu'à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à l'acheteur ; les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ainsi que les plis parvenus uniquement par voie papier seront éliminés.

Le soumissionnaire doit impérativement veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis, et notamment à intégrer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les formalités (s'agissant notamment de la durée du téléchargement en fonction du débit de son accès internet et/ou de la taille des documents à transmettre, de la validité de son certificat de signature électronique, etc.). A cette fin, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de prendre connaissance du Guide d'utilisation Utilisateur entreprise mise à disposition par la plateforme.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES CANDIDATURES

6.1 Vérification de la conformité des candidatures

Il sera procédé en premier lieu à une vérification de la conformité des candidatures au regard du présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen et au classement des candidatures conformément à l'article 6.2 ci-après, s'il est constaté que les pièces de candidature mentionnées à l'article 4.1 du présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié, soit d'éliminer la candidature.

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Lors de la vérification de la conformité des candidatures, seront éliminées :

- Les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire qui relèvent du cas d'exclusion prévu au 3° de l'article L. 2141-3 du code de la commande publique ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières **seront jugées manifestement insuffisantes** pour exécuter le marché public. C'est-à-dire ceux dont les capacités sont à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché. *(Par exemple un candidat ne présentant pas l'une des compétences obligatoires indiquées à l'article 1.12 du règlement de consultation).*
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

- **Les candidats n'ayant pas remis les documents suivants : le dossier de présentation générale, la lettre d'intention.**

Les candidatures déclarées irrecevables et éliminées à ce stade ne seront pas examinées et classées dans les conditions prévues à l'article 6.2 ci-après.

Après cette première phase de vérification de la conformité des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à une réduction du nombre de candidats admis à participer à la phase offre dans les conditions décrites à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

La sélection des candidats sera effectuée sur la base de critères de sélection énumérés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

6.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures déclarées recevables seront jugées et classées en application des critères de sélection établis suivant la grille ci-dessous par le pouvoir adjudicateur.

Critères de sélection	Note	Objet
Critère n°1 : Qualité et pertinence des références du candidat sur les 6 dernières années **Ce critère est divisé en deux sous critères précisés ci-après :**	**45**	Les groupements candidats devront présenter une sélection pertinente de sept (7) références significatives maximum conformes aux attentes de l'article 4.1 du present RC. Les références sélectionnées par le candidat devront avoir été réalisées, être achevées ou en cours de réalisation, au cours des six (6) dernières années.
Sous-critère n°1.1 : Qualité des expériences similaire du candidat pour la rénovation d'un auditorium, d'une salle de spectacle, d'une salle de conférence ou d'un équipement culturel polyvalent (ou équivalent) dans les six (6) dernières années	25	Parmi les sept références significatives maximum à présenter : Les groupements candidats devront présenter trois (3) références maximum impliquant la rénovation ou la requalification d'un auditorium, salle de spectacle, d'une salle de conférence ou d'un équipement culturel polyvalent sélectionnées par le candidat devront avoir été réalisées au cours des six (6) dernières années.

Sous-critère n°1.2 : Qualité et pertinence des autres références du candidat dans les six (6) dernières années.	20	Ce sous-critère porte sur les quatre (4) références suivantes : • Une (1) référence en site occupé, ; • Une (1) référence maximum impliquant la rénovation ou la modernisation d'équipements techniques complexes, notamment audiovisuels, scéniques, d'éclairage ou de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ; • Une (1) référence maximum portant sur l'amélioration de l'accueil du public ; • Une (1) référence , permettant notamment de valoriser une opération de rénovation patrimoniale, de réhabilitation d'un bâtiment existant ou de transformation d'un équipement culturel.
Critère n°2 : Qualité et adéquation des compétences et moyens humains mis à disposition par le candidat pour le projet	**30**	Une présentation de la composition de l'équipe du groupement candidat dédiée au présent marché est attendue : -CV de chaque intervenant mis à disposition par les membres du groupement pour le projet. Le CV mettra en avant les références les plus représentatives des compétences de l'intervenant ; - Présentation de l'organisation du groupement et de la répartition des compétences entre les différents intervenants, en précisant les responsabilités respectives en matière d'architecture, d'ingénierie technique, d'équipements scéniques et audiovisuels, de CVC, selon la composition du groupement
Critère n°3 : Qualité de la compréhension des enjeux du projet et de la capacité du candidat à se projeter sur des travaux en milieu occupé **<u>Ce critère est divisé en deux sous critères précisés ci-après :</u>**	**20**	Le candidat remettra une lettre d'intention et de motivation à travers laquelle il explicitera sa compréhension des spécificités et des enjeux du projet et sa capacité à se projeter sur des travaux en site occupé. La lettre d'intention comportera 4500 signes maximum, espaces compris.
Sous-critère n°3.1 : Qualité de la compréhension des enjeux du projet	15	Dans la lettre d'intention le candidat s'attachera à détailler sa bonne compréhension des enjeux du projet et ses attendues
Sous-critère n°3.2 : Qualité et pertinence des moyens et méthodes proposés pour la réalisation de travaux en site occupé.	5	Dans la lettre d'intention le candidat s'attachera à démontrer sa capacité à se projeter sur des travaux en site occupé
Critère n° 4 : Qualité et pertinence des engagements du candidat en matière de développement durable	**5**	Le dossier de présentation générale remis par le candidat comprendra une note décrivant la démarche écoresponsable du groupement candidat, accompagnée d'exemples concrets :

		- Le candidat s'attachera à détailler les démarches éco-responsables (éco-conception, réemploi etc.) qu'il a appliquées pour des projets similaires et démontrera sa volonté et sa capacité à intégrer des solutions éco-responsables dans son projet pour le présent marché.

Modalités d'appréciation des critères de jugement des candidatures :

Excellent (100% de la note max.) : Réponse parfaitement conforme et détaillée, répondant en tous points aux attendus du DCE, sans aucune réserve ni imprécision.

Très satisfaisant (80% de la note max.) : Réponse de très bonne qualité couvrant l'essentiel des attendus, comportant uniquement une imprécision ou réserve mineure.

Satisfaisant (60% de la note max.) : Réponse globalement conforme aux exigences de base du DCE, mais manquant de précision sur la mise en œuvre.

Insatisfaisant (30% de la note max.) : Réponse partielle ou incomplète présentant des lacunes notables au regard des attendus.

Non satisfaisant (0% de la note max.) : Réponse absente ou ne répondant que de manières très parcellaires aux attentes.

Barème appliqué :

Chaque candidature obtient une performance calculée globalement sur **100 points** :

- Sous critère 1.1 est calculé sur 25 points
- Sous-critère 1.2 est calculé sur 20 points
- **Total critère 1 : 45 points**
- Critère 2 est calculé sur 30 points
- **Total critère 2 : 30 points**
- Sous critère 3.1 est calculé sur 15 points
- Sous-critère 3.2 est calculé sur 5 points
- **Total critère 3 : 20 points**
- Critère 4 est calculé sur 5 points
- **Total critère 4 : 5 points**

6.3 Jugement des offres

Les quatre candidats (maximum) sélectionnés en phase candidature seront destinataires d'une invitation à soumissionner dans le cadre de la phase offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue. Le classement des offres sera établi sur la base de la note globale obtenue par chaque proposition.

Le jugement des offres sera effectué sur la base des deux critères suivants :

- **Le critère « valeur financière », noté sur 40 points ;**

- **<u>Le critère « valeur technique » noté sur 60 points.</u>**

Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, le critère « valeur technique » comprendra au moins un sous-critère prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points, la note de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La définition des critères, des sous-critères, leur pondération exacte ainsi que leurs modalités d'appréciation seront précisées dans le règlement de consultation de la phase « offre ».

ARTICLE 7 – VERSEMENT D'UNE PRIME

Une prime d'un montant de 3000 euros HT sera allouée au titulaire ainsi qu'aux candidats non retenus à **<u>l'issue de la phase « offre »</u>** ayant remis les éléments d'esquisse conformes au règlement de la consultation de la phase « offre ».

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de supprimer les primes des soumissionnaires dont les offres sont irrégulières.

Il sera procédé à la suppression de la prime dans les cas suivants :

- Offre ou esquisse non remise ;
- Offre transmise hors délai ;
- Offre ou esquisse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

Après notification de la décision de la commission d'appel d'offres, la prime sera versée à chaque équipe candidate au plus tard dans un délai de 60 jours à compter du dépôt de la facture correspondante sur le portail Chorus Pro (portail Internet de dématérialisation des factures adressées aux entités publiques) : https://chorus-pro.gouv.fr.

Pour les candidats non retenus, la prime vaudra solde de tout compte.

Le montant de la prime pour le travail effectué sera déduit de la rémunération due au titulaire du marché.

ARTICLE 8 – INVITATION A SOUMISSIONNER - PHASE OFFRE

Le pouvoir adjudicateur invitera, simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature, à soumissionner dans le cadre de la phase « offre ». L'invitation à soumissionner sera accompagnée du DCE de la phase « offre » (AE et annexes, CCTP et annexes, CCAP et annexes, règlement de consultation de la phase « offre »).

Conformément à l'article R2144-9 du Code de la commande publique, l'invitation comprendra les informations suivantes :

- La référence de l'avis d'appel à la concurrence publié ;
- La date limite de la réception des offres et les modalités de remise des offres ;
- La liste des documents à fournir ;
- La pondération des critères d'attribution du marché ;
- L'adresse du profil acheteur sur lequel les documents de la consultation de la phase offre ont été mis à disposition des candidats.

L'ensemble des informations relatives au déroulement de la phase offre de la présente consultation seront développées dans le règlement de consultation de la phase offre.

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNÉES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services de la Cité de l'architecture et du patrimoine chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément à loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le candidat dispose d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la limitation du traitement, ainsi qu'un droit à la portabilité de ses données. Toute personne qui souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, peut adresser une demande accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité au Délégué à la Protection des Données.

Le délégué à la protection des données est joignable aux coordonnées suivantes : - 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 Paris ; ou par courrier électronique à : dpo@citedelarchitecture.fr.

ARTICLE 10 - RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75 181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr