

# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Acheteur : SPL MOSELLE CONSTRUCTION DURABLE**

**Mandataire par convention de mandat agissant au nom et pour le compte du maitre d'ouvrage :  
Département de la Moselle**

**17 Quai Paul Wiltzer**

**57000 METZ**

**CONCEPTION, REALISATION ET INSTALLATION D'UNE ŒUVRE ARTISTIQUE  
POUR LE COLLEGE DE SAINT-AVOLD (57500)**

**PHASE CANDIDATURE**

**Procédure avec négociation en application des articles L2124-3, R2124-3 3° et R2161-12 à R2161-23  
du code de la commande publique.**

**Le décret n°2002-677 du 29 avril 2002 relatif à l'obligation de décoration des constructions publique  
et précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire cette obligation,  
modifié par le décret n° 2005-90 du 04 février 2005 et consolidé le 03 juillet 2010.**

**La circulaire du 16 août 2006 relative à l'application du décret n°2002-677 du 29 avril 2002 relatif à  
l'obligation de décorations des constructions publiques.**

**Date limite de remise des candidatures :**

**15/09/2025 à 12H00**

# SOMMAIRE

<b>Article 1 - Objet du marché public</b> .....	4
1-1 - Objet et désignation des lots du marché public .....	4
1-2 - Lieu d'exécution des prestations .....	4
1-3 - Contexte générale de la commande .....	4
1-4 - Suivi du projet .....	5
1-5 - Comité Artistique .....	5
<b>Article 2 - Conditions de la consultation</b> .....	5
2-1 - Type et forme du marché public .....	5
2-2 - Déroulement de la consultation .....	6
2-3 - Durée du marché public (pour le lot 1 et lot 2) .....	6
2-4 - Variantes .....	6
2-5 - Délai de validité des candidatures et des offres .....	6
2-6 - Cotraitance .....	6
2-7 - Sous-traitance .....	6
2-8 - Clause d'insertion sociale .....	7
2-9 - Clause environnementale .....	7
2-10 - Calendrier prévisionnel de la procédure de marché .....	7
2-11 - Budget de chaque commande de 1% artistique .....	7
<b>Article 3 - Dématérialisation des procédures</b> .....	8
3-1 - Accès dématérialisé au dossier de consultation des entreprises .....	8
3-2 - Échanges électroniques entre l'acheteur public et les candidats lors de la procédure de consultation .....	8
<b>Article 4 - Conditions d'envoi des plis</b> .....	8
4-1 - Transmission des plis par voie dématérialisée .....	8
4-2 - Copie de sauvegarde .....	9
<b>Article 5 - Dossier de consultation</b> .....	9
5-1 - Contenu du dossier .....	9
5-2 - Conditions d'obtention du dossier .....	10
5-3 - Modifications apportées par le représentant de l'acheteur public .....	10
<b>Article 6 - Présentation des candidatures</b> .....	10
<b>Article 7 - Examen des candidatures</b> .....	11
7-1 - Sélection des candidatures .....	11
7-2 - Nombre des candidats .....	11
7-3 - Critères de sélection des candidatures .....	11
7-4 - Vérification des conditions de participation avant invitation à soumissionner .....	12
7-5 - Indemnités pour la phase candidature .....	12
<b>Article 8 - Phase offre</b> .....	12
8-1 - Documents à produire en phase offre .....	12
8-2 - Visite du site obligatoire .....	13
8-3 - Audition des candidats .....	13
8-4 - Négociation avec les candidats .....	13
8-5 - Critères de sélection des offres .....	13
8-6 - Indemnité .....	14

**Article 9 - Renseignements complémentaires** ..... 14

## **Article 1 - Objet du marché public**

### **1-1 - Objet et désignation des lots du marché public**

Le marché public a pour objet la conception, la réalisation et l'installation d'une œuvre artistique pour le collège La Carrière à Saint-Avold.

### **1-2 - Lieu d'exécution des prestations**

Le lieu d'exécution des prestations est au 45 rue de Montréal – 57500 Saint-Avold.

### **1-3 - Contexte générale de la commande**

Garant de l'équilibre entre les territoires et de la cohésion sociale, le Département de la Moselle multiplie les projets d'aménagements structurants pour la Moselle ainsi que les soutiens au monde rural et au monde urbain. Son ambition : faire de la Moselle un département où il fait bon vivre et se projeter avec confiance dans l'avenir.

C'est dans ce cadre que le Département de la Moselle a voté en 2022, un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI) d'un montant de 162M€ pour la reconstruction de 10 collèges pour répondre aux besoins et aux normes d'utilisation actuels.

Ce PPI COLLEGE est destiné à améliorer les conditions de scolarisation, tant sur le plan du bâti que de la fonctionnalité et de l'adéquation avec les exigences pédagogiques contemporaines, notamment la banalisation du numérique, le développement des stratégies d'individualisation des apprentissages et d'autonomisation des élèves. Par ailleurs, l'exigence de modernisation doit répondre également aux enjeux sociétaux globaux que sont la promotion de l'équilibre et de la qualité nutritionnelle, la réduction de l'empreinte carbone et l'efficacité énergétique.

Le collège La Carrière de type FILLIOD 2ème génération a été mis en service en 1972 pour une capacité de 1200 élèves sur une parcelle de 19 980 m<sup>2</sup> cadastrée section 9 – n°130. A la rentrée 2021, le collège la Carrière accueille 475 élèves dont 14 Ulis (unité localisée pour l'inclusion scolaire) et 42 élèves en section d'enseignement général professionnel adapté (SEGPA) pour les champs Vente-Distribution-Logistique (VDL) et Production Industrielle (PI). La surface utile totale de l'établissement, environ 8300 m<sup>2</sup>, y compris les 6 logements de fonction situés dans le bâtiment Administration, est excessive par rapport aux besoins correspondants à l'effectif actuel.

Le site retenu par le Département de la Moselle est situé rue de Montréal à SAINT- AVOLD (45 rue de Montréal) à l'emplacement de l'ancien lycée professionnel Valentin Metzinger fermé en juin 2019.

La commune de Saint-Avold, d'une population d'environ 15 000 habitants en 2016 (source INSEE), est située dans le département de la Moselle (57). Son territoire est limitrophe de l'Allemagne. Elle est délimitée par les communes de Valmont au sud et L'hôpital au nord, ainsi que Hombourg-Haut à l'est et Longeville-lès-Saint-Avold à l'ouest.

#### **1-3-1 – Présentation de la commande**

La présente consultation s'inscrit dans le cadre du programme « Une œuvre, un collège » qui a pour objectif de commander des œuvres pour les collèges neufs du Plan Collège, par la procédure du 1% artistique.

La présente consultation concerne la commande d'une œuvre pour le collège LA CARRIERE à Saint-Avold.

La commande pour les deux lots est décrite en détail dans le Programme artistique joint qu'il conviendra de lire attentivement.

#### **1-3-2 - Caractéristiques générales de la commande**

L'œuvre originale peut faire appel à tout moyen d'expression de la création contemporaine du champ des arts plastiques et visuels. La proposition artistique prendra en compte les lieux et ses usagers.

La thématique est libre.

#### Précisions :

L'œuvre pourra avoir une dimension fonctionnelle, une valeur d'usage ou révéler le paysage.

L'œuvre ne pourra pas être immatérielle.

### Ce qui est exclu

L'artiste sera libre pour proposer une création, dans la limite de ce que les lieux d'accueils pourront offrir en termes d'espace, de sécurité et de ressources matérielles.

Le projet à soumettre pour le présent appel à projets devra être en cohérence avec le site et ses contraintes de sécurité. Il est formellement interdit d'élaborer des œuvres en matériaux combustibles (PVC, plastique notamment) pour des raisons de sécurité.

L'œuvre ne doit pas encombrer et dégrader les dégagements.

L'œuvre ne doit pas créer un danger ni pour le public en cas d'utilisation normale des locaux, ni pour les secours en cas d'incendie.

L'œuvre ne doit pas contenir d'alimentation électrique ou éclairage divers.

Impliqué dans une démarche de transition écologique, le Département de la Moselle sera attentif aux aspects environnementaux de la proposition à tous les stades du projet.

Le candidat ou le groupement devra proposer les conditions de la rencontre avec les collégiens, en phase de production, lors de l'inauguration et éventuellement par la suite.

Enfin, la proposition artistique intégrera une dimension d'accessibilité au regard des différents handicaps pouvant affecter les personnes. Le candidat ou le groupement pourra envisager tout procédé contribuant à l'appropriation de son œuvre par les personnes et les publics.

### **1-3-3 - Caractéristiques des bâtiments – Architecture**

Voir le cahier des charges joint.

### **1-4 - Suivi du projet**

Maitrise d'ouvrage : DEPARTAMENT DE LA MOSELLE - SPL MOSELLE CONSTRUCTION DURABLE  
Mandataire par convention de mandat agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage : Département de la Moselle

### **1-5 - Comité Artistique**

#### **1-5-1 - Composition**

Le comité artistique se compose de 10 membres : Monsieur le Président du Département de la Moselle ou son représentant, Monsieur le Vice-Président du Département de la Moselle délégué à la Culture et aux Sports ou son représentant, Monsieur le Conseiller départemental Junior du canton de Saint Avold ou son représentant, Monsieur le Directeur Général des Services du Département de la Moselle ou son représentant, Madame la Directrice Générale Adjointe à la Jeunesse, aux Sports et à la Culture du Département de la Moselle ou son représentant, le chef du Service des Pratiques et Projets Artistiques et Culturels ou son représentant, le Principal du collège ou son représentant, le professeur d'arts plastiques du collège ou son représentant, l'architecte du collège neuf ou son représentant, un expert du milieu de l'art, Monsieur le Directeur de la SPL Moselle Construction Durable ou son représentant.

Le Président du Comité Artistique peut inviter aux travaux du comité un représentant de la commune du lieu d'implantation avec voix consultative et toute personne dont l'expertise pourrait apporter un éclairage aux travaux du comité.

#### **1-5-2 - Rôle**

Le Comité Artistique est l'instance de concertation permettant à la SPL Moselle Construction Durable Mandataire par convention de mandat agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage le Département de la Moselle, en tant que commanditaire, d'engager la réalisation de commandes artistiques ou de procéder à l'acquisition d'œuvres d'artistes sur les bâtiments et espaces dont il est maître d'ouvrage.

Le Comité Artistique est chargé de l'élaboration du programme artistique, qui est ensuite approuvé par le maître d'ouvrage. Il exprime un avis sur le choix des artistes et des projets artistiques. Il a un rôle de conseil auprès du maître d'ouvrage.

L'organisation des réunions du Comité Artistique et leur suivi relèvent de la maîtrise d'ouvrage.

## **Article 2 - Conditions de la consultation**

### **2-1 - Type et forme du marché public**

La présente consultation de décoration des constructions publiques est **passée en procédure avec négociation** en application des articles L2124-3, R2124-3 et R2161-12 à R2161-23 du code de la commande publique, complétés par les textes suivants :

- ✓ Le décret n°2002-677 du 29 avril 2002 relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques et précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire cette obligation, modifié par le décret n° 2005-90 du 04 février 2005 et consolidé le 03 juillet 2010,
- ✓ La circulaire du 16 août 2006 relative à l'application du décret n°2002-677 du 29 avril 2002 relatif à l'obligation de décorations des constructions publiques.

### **2-2 - Déroulement de la consultation**

La procédure est décomposée en 2 phases distinctes :

- ✓ Phase 1 : Phase de candidature avec sélection de 3 candidats MAXIMUM admis à présenter une offre,
- ✓ Phase 2 : Phase d'offre, au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

### **2-3 - Durée du marché public**

Le marché est exécutoire à compter de sa date de notification au titulaire et ce jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement de l'installation de l'œuvre ou après prolongation de ce délai si des réserves ne sont pas levées lors de la réception de fin de travaux.

A titre d'information, sont prévus les délais maximums de réalisation suivants :

- ✓ 9 mois pour la conception (y compris la période de validation par le maître d'ouvrage)
- ✓ 9 mois pour la production et l'installation (y compris la période de préparation).

Le planning prévisionnel de conception et de production sera précisé par le candidat dans son offre.

### **2-4 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2-5 - Délai de validité des candidatures et des offres**

Le délai de validité des candidatures est de 90 jours, à compter de la date limite de réception des candidatures, date figurant en page de garde du présent document.

Le délai de validité des offres est de 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres qui sera fixée ultérieurement.

### **2-6 - Cotraitance**

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Ils ne peuvent cumuler les deux qualités.

#### **2-6-1 - Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée par l'acheteur public. Les opérateurs économiques peuvent librement se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire et le préciseront dans l'article « Contractant » de l'acte d'engagement.

#### **2-6-2 - Groupement conjoint et statut du mandataire**

Dans le cas où le titulaire du présent marché public est un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

### **2-7 - Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles L2193-1 à l'article L2193-3 3°, R2193-1 à R2193-4 du code de la commande publique et de l'article 3-6 du CCAG-PI.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite faire une demande de sous-traitance lors du dépôt du pli, il veillera à remettre les documents suivants et à respecter le formalisme suivant :

- Les documents attestant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant listés à l'article « Présentation des offres » (pièces constituant la candidature).
- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » disponible via l'url <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> devra être utilisé.

Dans l'hypothèse où le titulaire souhaite faire une demande de sous-traitance en cours d'exécution des prestations, le titulaire devra joindre les mêmes documents demandés ci-dessus.

## **2-8 - Clause d'insertion sociale**

Le présent marché ne comporte pas de clause d'insertion sociale.

## **2-9 - Clause environnementale**

Le titulaire est tenu au respect des obligations environnementales suivantes dans l'exécution du marché.

Il est demandé au prestataire :

- De veiller à optimiser ses déplacements lors de la mission, en encourageant l'usage des transports en commun et le covoiturage de ses collaborateurs dans la mesure du possible.
- De consommer dans la mesure du possible une énergie verte.
- D'optimiser le poids des documents produits et de privilégier l'usage de serveurs partagés plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par mails.
- D'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages).

Le titulaire s'engage à permettre à tout moment au Département ou à son représentant de vérifier le respect de ces exigences par le biais de visite de contrôle contradictoire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité d'un montant **de 50 €** par jour jusqu'à sa mise en conformité.

## **2-10 - Calendrier prévisionnel de la procédure de marché**

Le calendrier prévisionnel applicable à la présente consultation est le suivant :

- ✓ Remise des candidatures : ..... **15/09/2025**
- ✓ Sélection des candidats admis à présenter une offre : ..... **le 19/09/2025**
- ✓ Envoi du dossier de consultation phase offres..... **le 22/09/2025**
- ✓ Visite obligatoire du site à l'attention des 3 candidats retenus..... **le 25/09/2025**
- ✓ Remise des offres ..... **le 17/10/2025**
- ✓ Audition des 3 candidats par le Comité Artistique ..... **le 24/10/2025**
  
- ✓ Attribution du marché par la Commission d'appel d'offres ..... **avant le 31/10/2025**
- ✓ Notification du marché ..... **avant le 07/11/2025**
- ✓ Conception, réalisation et installation de l'œuvre artistique : ..... **à partir du 12/11/2025**

La livraison de l'œuvre doit être réalisée au plus tard en juillet 2026.

## **2-11 - Budget de chaque commande de 1% artistique**

La commande est financée sur le budget départemental.

Le budget alloué à la commande artistique est de 100.000 € TTC.

La part effective consacrée au projet est ramenée à 95.000 € TTC, déduction faite des frais de publicité et frais divers, dont l'indemnité d'un montant de 1.500 € TTC pour chacun des candidats non retenus après la phase offre.

Le montant défini correspond à la rémunération et au coût des prestations nécessaires à la conception, la production, la réalisation, l'acheminement, l'installation de l'œuvre et sa présentation aux usagers, lors de

l'inauguration, y compris ses supports jusqu'à réception définitive, les fournitures de matériaux et matériels.

Ce montant inclut également :

- ✓ Le texte du cartel de présentation (nom de ou des auteur(s), titre de l'œuvre, année de réalisation, court texte de présentation de l'artiste et de l'œuvre)
- ✓ Les contrôles obligatoires,
- ✓ La cession des droits d'auteur,
- ✓ Les taxes cotisations et charges afférentes,
- ✓ Les prestations intellectuelles complémentaires éventuellement nécessaires à sa réalisation (contrôle et réalisation des travaux, coordination...)
- ✓ Les déplacements inhérents à la réalisation et à la mise en place de l'œuvre.

### Article 3 - Dématérialisation des procédures

#### 3-1 - Accès dématérialisé au dossier de consultation des entreprises

En application des articles R2132-1 à R2132-14 du code de la commande publique, toutes les communications et échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique. Par conséquent, les candidatures et les offres devront obligatoirement être transmises par cette voie électronique.

Plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet via l'adresse : <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>.

L'utilisation de la plate-forme est soumise à différentes règles en matière de retrait du dossier de consultation des entreprises, de dépôt de pli, sur la copie de sauvegarde, ou sur le recours à la signature électronique. Ces conditions générales d'utilisation sont téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation.

#### 3-2 - Échanges électroniques entre l'acheteur public et les candidats lors de la procédure de consultation

Tous les courriers émanant de l'acheteur public, comme la demande de documents oubliés, l'invitation à la négociation, la notification du rejet ou l'admission au présent marché public, seront transmis aux candidats par voie électronique, et via notre plate-forme de dématérialisation.

**L'adresse courriel qui sera utilisée sera celle que vous avez enregistrée pour accéder à ladite plate-forme. Elle doit être valide et consultée quotidiennement.**

**Par conséquent, chaque candidat veillera à mentionner à l'article « Contractant » de l'acte d'engagement l'adresse courriel utilisée.**

### Article 4 - Conditions d'envoi des plis

#### 4-1 - Transmission des plis par voie dématérialisée

#### Les réponses électroniques sont obligatoires.

Les modalités de transmission des candidatures sur support électronique sont précisées dans le document « Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation » téléchargeable sur la plateforme <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>.

Le téléchargement du pli électronique doit être **terminé** avant la date et heure limite indiquée sur la page de garde du présent règlement (seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt).

**Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques soumissionnaires de faire le dépôt effectif de leur candidature électronique au minimum 24 heures avant l'expiration de la date et heure limite fixées.** En effet, au moment du dépôt des plis, les candidats peuvent rencontrer des difficultés d'accès à la plate-forme ou de connectivité internet. Ces difficultés peuvent être difficilement gérables si le dépôt des plis est fait au dernier moment.

Toute candidature réceptionnée après l'heure limite\* se verrait rejetée (offre hors délai) même si le téléchargement a commencé avant.

Le Département de la Moselle a décidé de ne pas rendre obligatoire la signature électronique des marchés publics. A ce titre, le processus de dépôt des plis par les candidats sur le profil d'acheteur est simplifié. Il n'est pas obligatoire de signer électroniquement les plis.

Seul l'opérateur économique désigné attributaire sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement (fichier nommé AE) remis. Le document devra être au format .pdf.

Il existe différents formats de signature électronique (CADES, PAdES et XAdES).

La SPL Moselle Construction Durable recommande l'utilisation du format PAdES.

Le profil d'acheteur propose des outils facilitant les opérateurs économiques pour la signature des documents en CAdES ou en PAdES <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>.

#### **4-2 - Copie de sauvegarde**

Tout opérateur économique candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé, et comporter, **obligatoirement** :

- la mention lisible à l'extérieur : "**Copie de Sauvegarde**"

- toute indication permettant d'identifier l'**objet** de la consultation (référence profil d'acheteur AWS, objet exact du marché public ou accord-cadre) et l'**identité** du candidat).

Cette « copie de sauvegarde » sera ouverte si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, OU si une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique soit achevée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde peut être envoyée, ou remise à l'adresse ci-après, sous réserve du respect de la date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement :

**SPL MOSELLE CONSTRUCTION  
DURABLE**

**17 Quai Paul Wiltzer 57000 METZ**

**Horaires d'ouverture : du lundi au  
vendredi 9h-12h, 14h-17h**

### **Article 5 - Dossier de consultation**

#### **5-1 - Contenu du dossier**

Le dossier de consultation comprend :

##### Pour la candidature

- Le règlement de la consultation relatif à la phase candidature ;
- Le programme de la commande artistique élaboré par le Comité Artistique et définissant la nature, les enjeux et les attentes de la commande, et permettant aux candidats d'appréhender l'opération dans son contexte ;
- La lettre de candidature DC1
- La déclaration du candidat DC2
- Un modèle à signer par les cotraitants donnant pouvoir au mandataire en cas de groupement ;
- Les plans du collège la Carrière à Saint-Avold (inclus dans le cahier des charges)

##### Pour l'offre :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Les documents techniques nécessaires à la remise d'une offre.

## 5-2 - Conditions d'obtention du dossier

Le dossier de consultation ne peut être téléchargé **QUE** sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>.

## 5-3 - Modifications apportées par le représentant de l'acheteur public

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur public des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché public. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

**ATTENTION** : Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de l'acheteur public, si le dossier a fait l'objet de modification.

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

## Article 6 - Présentation des candidatures

Les candidatures sont ouvertes à des artistes auteurs ou des groupements d'artistes du champ des arts visuels.

Les candidats doivent pouvoir justifier d'une garantie professionnelle ou de leur numéro d'immatriculation (n° de SIRET, attestation de sécurité sociale des artistes auteurs ou équivalent pour le domaine d'activité concerné ou pour l'artiste étranger).

Les pièces de candidature sont celles prévues aux articles L2142-1, R2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique.

Les pièces constituant la candidature sont les suivantes :

### ❖ Renseignements relatifs au dossier administratif du candidat :

1. La lettre de candidature DC1 (**fichier nommé DC1**)
2. La déclaration du candidat DC2 (**fichier nommé DC2**)
3. La déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics (**fichier nommé HON**)

### ❖ Renseignements relatifs au dossier artistique du candidat (références professionnelles et capacités techniques) :

4. Une note présentant son intérêt pour le projet (**fichier nommé NOTE**) (2 pages maximum) mettant en avant la compréhension du programme et de ses enjeux. Il est précisé que la note ne devra pas reprendre le CV en le détaillant mais bien développer un texte expliquant l'intérêt pour la commande.
5. Le curriculum vitae (**fichier nommé CV**) détaillé (avec liste des productions, travaux, expositions, publications...) pour chaque artiste ;
6. Un book présentant 10 références maximum (**fichier nommé BOOK**) pour chaque artiste, permettant d'appréhender son travail artistique d'une part et mettant en avant les œuvres réalisées dans un contexte similaire ou par tout autre moyen permettant d'accréditer les capacités du candidat (20 pages maximum) à répondre à la commande.  
Ces références et leurs visuels seront accompagnés de quelques lignes permettant de préciser l'année de réalisation, le maître d'ouvrage le cas échéant, la démarche artistique et le coût. Chaque référence devra être présentée sur une planche A3 au format PDF.
7. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Les formulaires DC1 – lettre de candidature et DC2 - déclaration du candidat, sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Il est précisé que :

- ✓ Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat
- ✓ Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française.

**Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, respecter les indications de nommage ci-dessus, ne pas être accentués, ne pas contenir de caractères spéciaux.**

Chaque document sera remis distinctement (**pas de création d'un document .pdf qui regrouperait l'ensemble des documents demandés**).

**Attention !!!!! Toute pièce remise en excès par rapport aux pièces exigées ne sera pas analysée.**

Le pouvoir adjudicateur a l'obligation de conserver les documents relatifs à la procédure de passation notamment les candidatures, pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public.

## **Article 7 - Examen des candidatures**

### **7-1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

### **7-2 - Nombre des candidats**

Les dossiers de candidature seront examinés par le Comité Artistique, qui retiendra **un maximum de 3 candidats** pour participer à la phase offre.

Le Comité procédera à un classement des candidatures sur la base des critères indiqués ci-dessous.

### **7-3 - Critères de sélection des candidatures**

Les candidatures seront jugées en application des critères pondérés suivants :

- 1- La qualité et pertinence des références artistiques présentées permettant d'apprécier leur adéquation avec le programme** **50.0 %**
- 2- Capacité technique à proposer un projet dans l'espace public, considéré conforme à la demande du maître d'ouvrage et en adéquation avec le projet architectural.** **50.0 %**

#### 7-4 - Vérification des conditions de participation avant invitation à soumissionner

Avant l'envoi de l'invitation de soumissionner aux 3 candidats sélectionnés par le Comité Artistique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats retenus de produire les documents justificatifs mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

Si le candidat sélectionné auquel il est envisagé d'envoyer l'invitation à soumissionner ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit à l'appui de sa candidature de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti (maximum 10 jours) les documents justificatifs ou moyens de preuve requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat sera éliminée.

Le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicitée par le pouvoir adjudicateur pour produire les documents nécessaires, avant que l'invitation à soumissionner ne soit adressée simultanément aux 3 candidats sélectionnés, et ainsi de suite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

#### 7-5 - Indemnités pour la phase candidature

**Aucune indemnité ne sera versée pour la participation à la phase de sélection des candidatures.**

### Article 8 - Phase offre

**La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise de la candidature et celle de l'offre.**

#### 8-1 - Documents à produire en phase offre

Les candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la phase candidature et invités à soumissionner, devront produire les documents suivants, dont le contenu sera précisé lors de la phase offre.

##### ❖ Dossier administratif et financier :

1. L'acte d'engagement et ses annexes, complété, daté et signé par la personne habilitée (**fichier nommé AE**);
2. Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'œuvre toutes dépenses confondues présentées avec les phases conception, réalisation et installation en format excel, justifiant l'adéquation du projet avec l'enveloppe financière prévue, comprenant la rétribution de l'artiste et la cession de droits d'auteur, la répartition du montant de la rétribution entre co-traitants en cas de candidature en groupement. (**fichier nommé DPGF**);
3. Les devis détaillés, y compris les devis des éventuels sous-traitants (**fichier nommé DEVIS**) ;
4. L'attestation de visite (**fichier nommé VISITE**).

##### ❖ Dossier artistique :

5. Une **présentation écrite détaillée du projet** : note d'intention présentant le parti pris artistique et son inscription dans le ou les lieu(x) et espace(s) (**fichier nommé PROJET**)
6. Un **rendu visuel laissé au choix de l'artiste** (vidéo, photomontage, maquette...) ou tout autres documents originaux permettant d'apprécier la qualité du projet, et incluant une insertion sur le site (croquis, plans dessins...) (**fichier nommé VISUEL**)
7. Une description des prestations, matériaux et techniques employés, (**fichier nommé DOCTECH**)
8. Une **note d'installation et de fonctionnement de l'œuvre**, faisant mention des conditions et des coûts de maintenance et d'entretien. Elle devra par ailleurs détailler la proposition de conservation de l'œuvre pour une durée de 5 ans après réception (vieillesse des matériaux, obsolescence technologique...) (**fichier nommé FONCT**)
9. Une **note relative à la rencontre avec les usagers** en phase de production, lors de l'inauguration et éventuellement par la suite (**fichier nommé USAGERS**)
10. Un **calendrier prévisionnel** précisant les phases de conception, de réalisation, d'installation et un temps de présentation au public et usagers du site (**fichier nommé PLANNING**)

Les visuels fournis devront être facilement matérialisables (sauf maquette remise), transportables et manipulables. Les formats supérieurs au A0 sont à éviter. Si le candidat fournit des visuels numériques, ceux-ci devront être compatibles avec les systèmes d'exploitation PC de lecture des fichiers « jpg ».

### **8-2 - Visite du site obligatoire**

Les 3 candidats retenus devront visiter le site avec le maître d'œuvre ou le chargé d'opération. La date précise de la visite sera communiquée aux candidats, et se tiendra probablement **le 25 septembre 2025**.

**Une attestation de visite sera délivrée aux candidats par l'Administration** afin de s'assurer de la prise en compte des éléments explicités ci-dessus.

**Le certificat de visite remis par le représentant du pouvoir adjudicateur (avec date et cachet) sera à joindre à l'offre.**

### **8-3 - Audition des candidats**

Les 3 candidats admis à présenter une offre seront invités à présenter séparément leur projet devant les membres du Comité Artistique. Ils seront prévenus au plus tard par courrier 15 jours avant la réunion du comité.

À huis clos et à l'issue d'un temps de présentation des offres par le rapporteur des projets aux membres du Comité Artistique, chaque candidat disposera de quinze minutes pour présenter son projet au comité artistique suivi d'un échange de quinze minutes avec les membres du comité.

L'objectif de l'audition en phase offre est de permettre au comité artistique de bien cerner la proposition du candidat et de compléter son information quant à la mise en œuvre du projet. La qualité des échanges et des débats sera au cœur des préoccupations de ce jury.

La projection des documents n'est pas obligatoire. **Le cas échéant elle concernera exclusivement les éléments visuels transmis dans l'offre.** Le candidat apportera une clé USB à cette fin.

### **8-4 - Critères de sélection des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7, R2152-1 à R2152-2, R2152-3 à R2152-5, R2152-6 à R2152-8 et R2152-13 du code de la commande publique.

Les offres seront jugées en application des critères pondérés suivants :

#### **Critère 1 : 30 points**

Qualité, originalité et résonance de la création proposée avec la réalisation architecturale et les usagers qui le fréquentent.

Ce critère sera analysé au regard des éléments suivants, fournis dans le dossier artistique :

- la présentation écrite détaillée du projet ;
- le rendu visuel laissé au choix de l'artiste ;
- la note relative à la rencontre avec les usagers.

#### **Critère 2 : 30 points**

Pertinence et faisabilité technique de l'œuvre.

Ce critère sera analysé au regard des éléments suivants, fournis dans le dossier artistique :

- la description des prestations, matériaux et techniques employés ;
- le calendrier prévisionnel.

### **Critère 3 : 30 points**

Conservation de l'œuvre, facilité et conditions de maintenance, d'entretien et de respect de l'environnement et prise en compte des conditions de sécurité.

Ce critère sera analysé au regard des éléments suivants, fournis dans le dossier artistique :

- Une note d'installation et de fonctionnement ainsi que la proposition de conservation de l'œuvre pour une durée de 5 ans après réception.

### **Critère 4 : 10 points**

Montant de la prestation

Ce critère sera analysé au regard des éléments suivants, fournis dans le dossier administratif et financier :

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée avec les phases conception, réalisation et installation.
- Les devis détaillés

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

En cas de discordance constatée dans son offre, **les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre**. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre du candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si la décomposition du prix global et forfaitaire a valeur contractuelle et si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'acte d'engagement correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée.

### **8-5 - Indemnité**

Chaque candidat admis à remettre une offre se verra attribuer une indemnité :

- d'un montant maximal de **1.500 €**, après avis du Comité Artistique sur la conformité des prestations remises au regard des exigences du dossier de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, conformément aux propositions du Comité Artistique, pourra décider de réduire ou de supprimer l'indemnité aux candidats qui auront remis une offre non-conforme au programme de la commande artistique, incomplète ou insuffisamment approfondie, ou ne respectant le règlement de la consultation.

**Pour l'attributaire, cette indemnité sera considérée comme le premier acompte versé au titre du marché et sera donc déduite des honoraires dus.**

## **Article 9 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats feront leur demande via la plate-forme de dématérialisation accessible par <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>. **et au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis.**

Les renseignements et documents complémentaires seront envoyés aux candidats **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des plis.

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

**Procédures de recours :**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code)

;

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif Strasbourg

31, avenue de la Paix BP 51038

67070 Strasbourg Cedex

Téléphone : 03 88 21 23 23

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Télécopie : +33 3 88 36 44 66