



Pôle Patrimoine Immobilier et Sobriété Energétique - PISE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

#### Marché n°V3B0046AI

Conception, réalisation, installation d'une œuvre et projet de résidence, au titre du 1% artistique dans le cadre de la réhabilitation du site du Conservatoire Candolle en école primaire de 9 classes

---

Date et heure limites de réception des candidatures (phase candidature) :

**6 décembre 2023 à 16h30**

**ATTENTION :**  
**il s'agit uniquement de remettre, dans un 1er temps, une candidature (pas de remise d'offre)**

Ville de Montpellier  
Pôle Patrimoine Immobilier et Sobriété Energétique - PISE  
1 Place Georges Frêche  
34267 Montpellier CEDEX 2

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Table des matières	
Article 1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1-1-Objet du contrat .....	3
1-2-COVID 19 .....	3
<b>1-3-Mode de Passation</b> .....	3
<b>1-4-Echanges électroniques</b> .....	3
1-5-Type et forme du contrat .....	3
<b>1-6-Décomposition de la consultation</b> .....	3
1-7- Nomenclature.....	4
Article 2 – Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Déroulement de la consultation .....	4
2.2 - Délai de validité des offres.....	4
<b>2.3 - Forme juridique du groupement</b> .....	4
<b>2.4 - Variantes</b> .....	4
2.5- Développement durable.....	4
Article 3 – Conditions relatives au contrat .....	4
<b>3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution</b> .....	4
<b>3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement</b> .....	4
<b>3.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité</b> .....	5
<b>3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité</b> .....	5
Article 4 – Contenu du dossier de consultation (phase candidature).....	5
Article 5 – Présentation des candidatures et des offres .....	5
<b>5.1 - Documents à produire</b> .....	5
<b>5.1.1 – Phase candidature</b> .....	5
<b>5.1.2 – Phase offre</b> .....	7
5.2- Echantillons, maquettes ou prototypes .....	8
5.3- Visites sur site .....	8
Article 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
<b>6.1 - Transmission électronique</b> .....	9
<b>6.2 - Transmission sous support papier</b> .....	10
Article 7 – Examen des candidatures et des offres .....	10
<b>7.1 – Sélection des candidatures</b> .....	10
<b>7.2 – Attribution des marchés</b> .....	11
<b>7.3 – Déroulé de la procédure « phase offre » et planning à titre prévisionnel et non contractuel</b> .....	12
<b>*Audition des candidats :</b> .....	12
<b>7.4 – Suite à donner à la consultation</b> .....	12
7.5 – Modalités d'indemnisation des candidats .....	13
Article 8 – Renseignements complémentaires .....	13
<b>8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact</b> .....	13
<b>8.2 - Procédures de recours</b> .....	13
<b>8.3 – Contact</b> .....	14

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1-1-Objet du contrat

**La présente consultation concerne la conception, la réalisation et l'installation d'une œuvre et projet en résidence, au titre du 1% artistique dans le cadre de la réhabilitation du site du Conservatoire Candolle en école primaire 9 classes.**

Lieu d'exécution du présent marché : 3, rue Candolle 34000 Montpellier (quartier centre).

*La part de l'enveloppe financière réservée par le maître de l'ouvrage à la conception, la réalisation, la résidence, l'acheminement, et l'installation de l'œuvre est de 50 000 EUROS TTC. Cette enveloppe comprend l'indemnisation des candidats ayant réalisé une étude artistique après leur présélection (cf art 7.5 du même document), la rémunération du ou des artistes retenus pour la conception de l'œuvre et le suivi de sa réalisation, la production technique, le coût de transport et d'installation, la cession des droits patrimoniaux du ou des artistes, la signalétique de l'œuvre, et sa valorisation.*

### 1-2-COVID 19

**Les candidats sont réputés avoir pris en compte dans l'élaboration de leur offre et, donc, dans les conditions d'exécution du marché les conséquences prévisibles de l'épidémie de COVID 19 à la date de remise des offres.**

### 1-3-Mode de Passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique (CCP). Elle est également passée en application des dispositions de l'article L2172-2 et R2172-7 à R2172-19 du CCP relatives aux marchés de décoration des constructions publiques, procédure relative au « 1% artistique ».

La procédure mise en œuvre étant une procédure restreinte, elle se déroulera en **deux phases « candidatures et offres »**.

**Le présent document est relatif à la phase « Candidature ».**

### 1-4-Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur <https://marches.montpellier3m.fr>) pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre. Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : [marches-publics@montpellier3m.fr](mailto:marches-publics@montpellier3m.fr)

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme [nepasrepondre@atexo.com](mailto:nepasrepondre@atexo.com) fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

### 1-5-Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1-6-Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots pour le motif suivant : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Le marché est divisé en 2 phases définies comme suit :

- Phase N° 1 : Conception et réalisation de l'œuvre
- Phase N° 2 : livraison et installation de l'œuvre

## 1-7- Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92312000-1	Services artistiques
92311000-4	Œuvres d'art
92312240-5	Services prestés par un artiste

## Article 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée comme suit :

Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;

Une phase d'offre au terme de laquelle un attributaire sera choisi.

### 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Il est rappelé que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public (sauf dans les conditions évoquées aux articles R 2142-26 du code de la commande publique).

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.5- Développement durable

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social.

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des clauses techniques particulières.

## Article 3 – Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et le délai d'exécution des prestations sont fixés au CCAP et à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité**

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et/ou les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et/ou de sécurité.

## **Article 4 – Contenu du dossier de consultation (phase candidature)**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation « Candidature »
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) valant « programme de commande »
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le repérage des éléments patrimoniaux remarquables de l'îlot bâti
- Dossier de présentation
- Certificat de visite
- DC1 (lettre de candidature)
- DC2 (déclaration du candidat)
- DC4(déclaration de sous-traitance)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

## **Article 5 – Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

#### **5.1.1 – Phase candidature**

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** : telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ce chiffre d'affaire sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés
Curriculum Vitae ou type CV : Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Le candidat fournira sur une ou deux feuilles A4, une présentation d'une de ses œuvres déjà réalisée ou en cours de réalisation permettant d'apprécier la démarche artistique dans son ensemble.

**Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats : Néant.**

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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 le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'un groupement, chaque membre doit produire l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (la lettre de candidature « DC1 » pouvant être commune, sous réserve de respect des conditions précisées à la notice explicative relative à ce DC1).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

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 figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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 figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nota : si le candidat s'appuie au stade de la candidature sur d'autres opérateurs économiques :

- en cas de sous-traitance au stade de l'offre, le candidat doit produire un DC4 complété (seule sa signature n'est pas exigée à ce stade).

- dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens /capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :

« Mme. /M. (nom, prénom, fonction) ....., représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale) ....., numéro SIRET ..... m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination) ....., les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure n°.....».

Vérification de la régularité de la situation des 3 candidats retenus au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique

(Vérification UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE) :

A l'issue de de l'examen des candidatures, les 3 candidats sélectionnés auront à produire les pièces prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.

Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

La phase offre se déroulera dans un second temps, à l'issue de la sélection des 3 candidats admis à présenter une offre.

### 5.1.2 – Phase offre

#### Pièce de l'offre :

Pour la phase Offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
<p><b>Etude artistique :</b></p> <p>Une description de l'œuvre sous forme de dessin, maquette, simulation numérique, L'intégration de l'œuvre dans son environnement (dessin, simulation numérique...), Une note expliquant les intentions de l'artiste et la philosophie générale de la résidence.</p>
<p><b>Etude technique :</b></p> <p>Un descriptif détaillé des matériaux utilisés et des dimensions envisagées, Une estimation de la consommation énergétique si l'œuvre utilise de l'électricité ou de l'eau, la provenance des matériaux utilisés, La méthode de fabrication et d'installation, Une notice et un protocole de maintenance de l'œuvre détaillant la nature et la fréquence des interventions nécessaires à son bon fonctionnement et à sa bonne conservation préventive, dont la version définitive sera remise à la livraison, Une note exposant le respect des contraintes spécifiques et sécuritaires définies par le commanditaire.</p>

**Etude financière au regard de l'enveloppe allouée :**

La réponse financière du candidat avec une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) selon le cadre fourni au Dossier de consultation.

**Démarche environnementale du candidat :**

La politique environnementale du candidat sera présentée recensant les mesures concrètes en faveur de la protection de l'environnement (déontologie professionnelle et dans la réalisation de l'œuvre).

**Planning prévisionnel** détaillé de la conception, la réalisation, l'acheminement et l'installation de l'œuvre faisant apparaître les dates clés et respectant le délai global alloué.

**Certificat de visite.**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra avoir indiqué tous les sous-traitants connus lors du dépôt de la candidature, cf 5.1.1. du présent RC.

L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes :

- Acte d'engagement ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le cas échéant, l'engagement écrit de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (déclaration type ou DC4) ;
- Le cas échéant, en cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire, signé en original par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

Rappel : une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.

**5.2- Echantillons, maquettes ou prototypes**

Le candidat fournira une description de son œuvre sous forme de dessin, maquette, simulation numérique.

**Si le candidat fournit une maquette, celle-ci devra être déposée avant la date limite de réception des offres (qui sera fixée ultérieurement), à l'adresse ci-dessous :**

Ville de Montpellier  
Pôle PISE – service SMOC  
1, place Georges Frêche  
34267 Montpellier cedex 2

**5.3- Visites sur site**

Seuls les candidats admis à présenter une offre **doivent** effectuer une visite.

**Au stade de la phase candidature aucune visite n'est organisée.**

La visite obligatoire (pour les candidats admis à présenter une offre) aura lieu **en janvier 2024 (date prévisionnelle), au Conservatoire Candolle, 3 rue Candolle. Le jour, ainsi que les horaires seront précisés ultérieurement, après la sélection des candidats**

## Article 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme suit :

*Nom du candidat*

Copie de sauvegarde pour :

**Numéro de marché et libellé**

**NE PAS OUVRIR**

. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Montpellier

Pôle PISE - service Ressources - Unités Marchés Publics

1, place Georges Frêche

34267 Montpellier cedex 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés à l'adresse ci-dessus.

L'accès au bâtiment est conditionné par la présentation préalable d'une pièce d'identité au guichet d'accueil.

Les heures d'ouverture au public sont : du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h30.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (DPGF) qui devront être remise sous format Excel. Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée sauf pour la copie de sauvegarde.

## Article 7 – Examen des candidatures et des offres

### 7.1 – Sélection des candidatures

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.

#### - Examen des candidatures :

**Pour rappel : A ce stade il n'est attendu des candidats qu'une remise de candidatures et non d'offres**

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes. L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre.

**Sur l'ensemble des candidatures reçues, l'acheteur sélectionnera les 3 candidats qui seront admis à présenter une offre**

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont les suivants :

CRITERES
Qualité de la démarche présentée pour le projet : création contemporaine en lien avec son contexte bâti patrimonial (30%).
Références du candidat dans le domaine artistique retenu ou tout autre moyen permettant d'accréditer la capacité du candidat à soutenir une démarche professionnelle pour le projet envisagé (30%).
Qualité de la démarche présentée pour le projet : adéquation avec le programme de la commande artistique (travail en résidence, intégration avec les enfants...) (40%).

Conformément à l'article R2142-18 du code de la commande publique, lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué ci-avant, l'acheteur pourra poursuivre la procédure avec ces candidats.

A l'issue de l'examen des candidatures par le comité artistique (cf composition du comité au CCTP), en application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les 3 candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai précisé dans le courrier.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Seuls les candidats admis à soumissionner et ayant justifié de la régularité de leurs situations, sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre.

Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

## 7.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Seuls les candidats retenus en phase candidature doivent remettre une offre, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

CRITERES	PONDERATION
Qualité artistique du projet en adéquation avec le programme établi par le comité artistique, pertinence et réflexion du projet dans un secteur patrimonial remarquable (note d'intention 2 pages A4).	(20%)
Faisabilité technique dans le respect du programme artistique.	(15%)
Engagement pris par le candidat sur des objectifs de développement durable. (tri des déchets, utilisation de produits en circuit court/matériaux sains pour la santé...)	(10%)
Engagement pris par le candidat pour inscrire son projet dans le contexte pédagogique de la résidence.	(15%)
Délais de conception-réalisation et livraison, proposés par le candidat à l'acte d'engagement	(10%)
Critère prix au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) selon le cadre fourni au Dossier de consultation.:	(30%)

### **La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :**

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* 10 (base de notation)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.  
La note obtenue est sur 10. Cette dernière sera multipliée par 3 pour obtenir une note totale de 30 points

**La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Délai est la suivante :**

(Délai le plus faible proposé/ délai du candidat) x 10

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**7.3 – Déroulé de la procédure « phase offre » et planning à titre prévisionnel et non contractuel**

*Janvier 2024*

Réunion du comité technique n° 2 : Présélection des 3 artistes admis à présenter un projet.

*Février-mars-avril 2024*

Délai de 3 mois accordé aux candidats pour rendre leur projet.

*Mai 2024*

Réception des projets.

Analyse des projets.

*Juin 2024*

Réunion du comité technique n° 3 : Audition des candidats\*

*Juillet 2024*

Notification et contractualisation avec l'artiste retenu.

Indemnisation des candidats non retenus.

*Sept 2024*

Démarrage de la résidence.

**\*Audition des candidats :**

Une audition sera prévue avec les artistes ayant remis un projet lors de la deuxième phase de consultation.

A l'issue des auditions, le comité artistique examinera les offres et émettra un avis sur le lauréat du projet et sur l'attribution des indemnités aux deux candidats non retenus.

Le pouvoir adjudicateur arrête son choix, après avis du comité artistique par une décision motivée. Il en informe ensuite l'ensemble des candidats.

**7.4 – Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après analyse des offres, l'attribution du marché au candidat classé 1er est suspendue à la complétude de son dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de sa situation au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique, les documents transmis en phase candidature devant être actualisés.

## 7.5 – Modalités d'indemnisation des candidats

Une indemnité forfaitaire de 2 500 € TTC sera versée aux candidats non retenus ayant fourni une prestation conforme au cahier des charges et à l'article 5-1 du présent règlement. Le lauréat est exclu de cette indemnité puisqu'il lui sera passé commande de réaliser l'œuvre au titre du 1% artistique.

Ce montant n'est ni révisable ni actualisable.

Cette prime sera répartie entre les cotraitants sur proposition du mandataire du groupement, sollicitée en même temps que la remise des prestations.

Une réduction, voire une suppression de l'indemnité forfaitaire peut être envisagée, si les prestations demandées n'ont pas été fournies ou ne correspondent pas à l'évidence au niveau de prestation demandé, c'est-à-dire si elles ne sont pas conformes à la demande.

Le paiement de cette prime sera versé dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la décision de désignation du ou des lauréats.

## Article 8 – Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)  
<http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

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

### **8.3 – Contact**

*Service Ressources-Unités marchés publics*

Nom de la personne référente : Madame Vieu

Numéro de téléphone : 04 67 34 73 85

Service SMOC

Nom de la personne référente : Madame Li-Yu-Ho

Numéro de téléphone : 04 67 34 88 93