

## Intervention au titre de l'obligation de décoration des constructions publiques



### Construction du collège Simone Veil - Saint Renan

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION - Marché passé en procédure adaptée  
Phase Candidature

**Pouvoir adjudicateur** : CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE

Adresse : 32, Boulevard Dupleix 29196 QUIMPER Cedex

**Mandataire** agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur : **S A F I** (société d'aménagement du Finistère)

Adresse : 4 rue du 19 mars 1962 – CS 92023 - 29018 QUIMPER Cedex

**Maître d'œuvre** : DDL Architectes

16 Avenue de la Perrière, 56100 Lorient

Date limite de réception des offres : **16 septembre 2019 à 16h00.**

Heure : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h

## Sommaire

ARTICLE 1 –	OBJET et nature de la consultation .....	3
ARTICLE 2 –	Organisation de la consultation.....	3
ARTICLE 3 –	Présentation des candidatures .....	4
ARTICLE 4 –	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS .....	6
4.1.	Critères de sélection des candidatures .....	6
4.2.	Critères de jugement des prestations .....	7
ARTICLE 5 –	PRIMES .....	7
ARTICLE 6 –	LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS.....	7
ARTICLE 7 –	RETRAIT DU DOSSIER .....	8
ARTICLE 8 –	MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS .....	8
8.1.	Modalités de transmission des candidatures et prestations.....	8
8.2.	Conditions de la dématérialisation.....	9
8.3.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	9
8.4.	Modalités de signature des candidatures .....	10
ARTICLE 9 –	SUITE DONNEE a la consultation .....	10
9.1.	Mode de dévolution .....	10
9.2.	Contenu de la mission .....	11
9.3.	Décomposition en tranches.....	11

## ARTICLE 1 – OBJET ET NATURE DE LA CONSULTATION

Conception, réalisation et installation in situ d'une œuvre unique conçue pour la décoration du nouveau collège Simone Veil à Saint Renan (Finistère) (cf cahier des charges annexé).

Avis d'appel à candidature initié dans le cadre de l'obligation du 1% artistique et conformément aux obligations découlant des décrets n°2002-667 du 29 avril 2002, n°2005-90 du 4 février 2005 et de la circulaire du Ministère de la Culture publiée au journal officiel du 30 septembre 2006 et fait application des dispositions L 2172-2 et R 2172-7 au R 2172-14 du code de la commande publique.

### Projet artistique envisagé :

Les artistes devront concilier les exigences de la création artistique avec les contraintes suivantes :

- L'intégration de l'œuvre au site et à l'espace qui lui est attribué sans représenter une contrainte majeure à l'évolution future des bâtiments et à leur exploitation,
- La sécurité des personnes sera préservée quelles que soient les activités entreprises à proximité de l'œuvre,
- Les matériaux mis en œuvre offriront une longévité (pérennité de l'œuvre) et une résistance aux intempéries (si implantation en extérieur) telles que l'ouvrage ne posera pas de problème d'entretien ou de maintenance,
- L'œuvre devra être la plus visible possible et accessible au public.

L'œuvre devra s'inscrire dans le respect du projet architectural du collège. Elle ne devra pas être considérée comme immeuble et devra pouvoir être enlevée pour nettoyage ou entretien du bâtiment.

L'œuvre peut être envisagée en intérieur ou en extérieur, composée d'un seul ou de plusieurs éléments, dans le respect de l'architecture, des contraintes normatives de la construction et de pérennité et sur les espaces propriétés du Conseil départemental du Finistère. La nature de l'œuvre reste libre. Les domaines artistiques envisagés sont les arts plastiques en général (sculptures, installations, peintures, photographies, graphisme, ...) mais aussi la création paysagère et le design.

L'œuvre pourra refléter une ouverture culturelle sur le monde, elle pourra s'appuyer sur les éléments suivants :

- Des éléments liés aux valeurs éducatives et à la pédagogie, privilégiant l'ouverture sur le monde, l'ouverture culturelle avec plusieurs actions distinctives (voir paragraphe 1.1 – présentation du collège),
- Des éléments architecturaux : le futur bâtiment témoigne d'un geste architectural affirmé, tant par le choix des matériaux, préférant des matériaux sobres et épurés et jouant des contrastes (sombre à l'extérieur, très clair et lumineux à l'intérieur – ou très blanc puis très coloré), que par l'aménagement des espaces avec une circulation simple (le hall est un point central de convergence de l'ensemble des mouvements de circulation),
- Des éléments de contexte géographique : considéré comme l'un des collèges publics le plus à l'ouest du continent, le futur collège est situé dans une zone périphérique en entrée de ville. Par sa situation géographique, au centre de l'une des pointes Bretonne, les notions tels que Terre/mer/vent/lumière sont des éléments naturellement très présents. De même, par le contexte historique de la ville, la dimension moyenâgeuse reste concrète (marché central, bâtisses d'époque, fête moyenâgeuse).

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation comprend une première phase de remise de dossier de candidature, à l'issue de laquelle le jury retiendra 3 candidats.

Les candidats peuvent se présenter en tant que Personne physique, morale ou en groupement de personnes.

Dans une seconde phase et sur la base du cahier des charges technique, les trois candidats retenus seront amenés à produire, une prestation relativement sommaire. Le jury se réunira afin de retenir un artiste. Le marché sera alors attribué et l'artiste pourra réaliser l'œuvre en lien avec le collègue, les architectes et le maître d'ouvrage.

### **Composition du Jury / comité artistique**

Il est composé de 7 membres à voix délibérative. A l'issue de l'examen des candidatures remises, ils proposeront de retenir trois artistes pour chaque opération. Ces artistes devront par la suite présenter un projet artistique en lien avec le cahier des charges, ces projets seront soumis à avis du jury qui retiendra alors un lauréat pour chaque opération.

### **Le budget global alloué au 1% :**

- La rémunération des 2 candidats présélectionnés et non retenus (3 500 € par artiste),
- Les honoraires de travail de l'artiste sélectionné, la cession de droit de l'artiste sélectionné, les frais de production, d'acheminement et d'installation de l'œuvre-les taxes et cotisations (67 000 €).

Echéancier des acomptes :

- 20% à la signature du contrat
- 40% à l'avancement au prorata du temps
- 20% à la mise en œuvre sur site
- 10% à la réception
- 10% à la levée des réserves

La SAFI est l'interlocuteur privilégié des candidats et pourra répondre aux questions écrites qui lui seront posées et répondra sous forme d'un envoi unique adressé à l'ensemble des concurrents. (Date limite pour poser les questions : 9 septembre 2019 / 12h00, réponse au plus tard le 11 septembre 2019 / 17h00)

La candidature, dont le contenu est défini à l'article 3 du présent règlement, devra être déposée sur la plateforme du mandataire <https://www.achatpublic.com> sous la référence **SAFI-CD/ELV290719**.

## **ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES**

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir.

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :**

- 1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.  
**Nommé « DC1 nom du candidat »**

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité,

**2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) 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 et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur. **Nommé « Déclaration honneur nom du candidat »**

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :** Pour les artistes exerçant leurs activités professionnelles en France : sera remise l'attestation d'affiliation à la Maison des Artistes-Sécurité Sociale, à l'AGESSA ou équivalent étranger, **Nommé « Expérience nom du candidat »**
- **Capacité économique et financière : Nommé « capacités fi nom du candidat »**
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Le CA des 3 dernières années.
- **Capacités techniques et professionnelles (Nommé « capacités pro nom du candidat »)** dossier incluant :
  - Un dossier de présentation de l'artiste (ou du groupement d'artistes) comprenant le ou les CV et développant la démarche artistique, présentant la documentation sur les œuvres réalisées, les visuels des œuvres les plus importantes et éventuellement des réalisations dans le cadre de commandes publiques ou privées de 1% (maximum de 10 visuels à remettre au format PDF);
  - Une lettre de motivation sous forme de "note d'intention" dans laquelle le candidat présentera notamment les orientations qu'il souhaite donner à son projet dans le cadre de cette commande (2 pages maximum à remettre au format PDF);
  - Attestations d'assurances (responsabilité civile et dommage aux biens) ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 8.3.4.

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un 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.

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

Le pouvoir adjudicateur autorise 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, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils 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 administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les modalités de transmission des candidatures sont définies à l'article 9 ci-dessous.

## ARTICLE 4 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS

### 4.1. Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- Références
- Compétences
- Moyens

Sur la base de ces critères, l'acheteur va établir la liste des candidats admis à remettre une prestation. Préalablement à l'établissement de cette liste, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus.

Ils produiront dans un délai de 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si le candidat emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

#### 4.2. Critères de jugement des prestations

Le jury examine les prestations remises par les candidats et le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères suivants:

- Qualité des travaux présentés et engagement dans une démarche de création qui semble pouvoir entrer en écho avec les éléments du programme 60 % ;
- Motivations exprimées pour le projet, pertinence de la lettre d'intention 40 %,

#### ARTICLE 5 – PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 3 500 € hors taxe, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

La rémunération du contrat de l'artiste tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé. Le règlement de consultation associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

#### ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS

- Le présent RDC
- Le cahier des charges,
- Le plan masse du projet,
- Lien vidéo projet : <https://www.finistere.fr/Actualites/Un-nouveau-college-a-Saint-Renan-en-2021>

## ARTICLE 7 – RETRAIT DU DOSSIER

## Dossier dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.achatpublic.com> sous la référence **SAFI-CD/ELV290719**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

## ARTICLE 8 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS

**8.1. Modalités de transmission des candidatures et prestations**

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des prestations qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise**



Les candidatures et prestations seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.achatpublic.com> sous la référence **SAFI-CD/ELV290719**.

Si le candidat adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

### **8.2. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les prestations devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de la prestation correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les prestations parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### **8.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

#### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les prestations transmises par voie électronique,
- une candidature ou une prestation 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 ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des prestations.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : PDF.

Si à l'article 8.3.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des prestations signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur Général de la SAFI  
Adresse : 4 rue du 19 mars 1962 – CS 92023 – 29018 QUIMPER CEDEX  
Prestation pour le 1% artistique- Collège Simone Veil – Saint Renan

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

#### **8.4. Modalités de signature des candidatures**

*Les candidatures n'ont pas à être remises signées.*

### **ARTICLE 9 – SUITE DONNEE A LA CONSULTATION**

A la suite à la consultation, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat.

#### **9.1. Mode de dévolution**

Le marché est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint avec le mandataire solidaire des autres membres du groupement.

### 9.2. Contenu de la mission

L'attributaire se verra attribuer la (les) mission (s) suivante (s) :

**Conception, réalisation et installation in situ d'une œuvre unique conçue pour la décoration du nouveau collège Simone Veil à Saint Renan (Finistère).**

### 9.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Fait à Quimper le 23 juillet 2019

Le Mandataire, au nom et pour le compte du Département du Finistère,

Philippe BEAUDOUX,  
Directeur Général de la SAFI



**Annexe – V2-Cahier des charges 1% St Renan (002)**