



Centre-Val de Loire

Direction des Lycées et de l'Action Éducative
9, rue St Pierre Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1 - France

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**LYCEE DE HANCHES (28) - Conception,
réalisation, acheminement et installation d'une
œuvre d'art au titre du 1% artistique**

Date et heure limites de réception des candidatures :
4 avril 2022 à 16:00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Déroulement de la consultation.....	5
2.2 - Délai de validité des offres	5
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
2.4 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des marchés.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation	14
8 - Renseignements complémentaires	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Le présent marché a pour objet **la conception, la réalisation, l'acheminement et l'installation d'une œuvre d'art à l'occasion des travaux de construction du nouveau lycée à HANCHES.**

Le marché est décomposé en deux lots :

Lot(s)	Désignation
01	Localisation de l'œuvre dans les espaces intérieurs
02	Localisation de l'œuvre dans les espaces extérieurs

Lieu(x) d'exécution :
Nouveau Lycée
28130 HANCHES

Contexte du projet

Les spécificités du projet architectural et de son site sont décrites dans le programme de la commande artistique et dans le dossier de consultation.

« Le lycée portera le nom de Joséphine Baker, chanteuse, danseuse, actrice et meneuse de revue née le 3 juin 1906 à Saint-Louis dans le Missouri et décédée le 2 avril 1975 à Paris. Ses restes sont entrés au Panthéon le 30 novembre 2021. Elle y est la sixième femme et la première de couleur. Les artistes ou équipes artistiques pourront s'appuyer sur sa vie et/ou son œuvre. »

Nature de l'œuvre

La commande est ouverte à toutes les formes et tous les supports qui s'inscrivent dans le champ des arts plastiques et visuels, graphiques et numériques (dessin, peinture, sculpture, gravure, tapisserie, lithographie, photographie, vidéo, création numérique, design, graphisme, espace paysager, ...).

Aucun médium n'est exclu tant que les contraintes techniques exposées ci-après sont respectées. Ainsi, l'œuvre peut faire appel à tout moyen d'expression de la création contemporaine.

Pour chaque lot, l'artiste ou l'équipe d'artistes constituée devra dans le cadre de son projet artistique démontrer sa capacité dans la conception de sa proposition à prendre en compte une ou plusieurs des composantes suivantes :

- Aucune thématique particulière n'est préconisée.
- L'œuvre sera nécessairement une création originale, pérenne ou à protocole.
- L'œuvre devra contribuer à la familiarisation à l'art contemporain et l'appropriation par les lycéens. L'artiste ou l'équipe d'artistes devra aussi avoir une sensibilité forte pour la conception d'une œuvre en étroite relation avec la pédagogie développée dans le nouveau lycée et avec ses usagers.

L'œuvre devra être respectueuse du projet architectural et ne pas entrer en concurrence avec lui. Elle sera vertueuse dans un objectif de transition énergétique, d'inscription dans une démarche écologique.

L'autonomie énergétique devra être garantie pour ne générer aucun coût de fonctionnement (maintenance, remplacement d'appareillage) supplémentaire. Il sera demandé de vérifier la durabilité des matériaux utilisés et leur conformité aux prescriptions en matière de sécurité.

L'ensemble des caractéristiques et attentes de la personne publique y compris les emplacements préconisés sur le site sont précisés dans le programme de la commande artistique.

Montant consacré à l'obligation de décoration de la construction

Le montant consacré à l'obligation de décoration de la construction est égal à 390 000 € TTC (toutes taxes comprises). Pour le détail des éléments inclus dans ce montant, se référer au CCAP.

Le comité artistique

Le comité artistique est composé de 7 membres disposant d'une voix délibérative :

Le maître d'ouvrage ou son représentant, qui en assure la présidence ;

- Un représentant des utilisateurs du bâtiment ;
- Le maître d'œuvre ;
- Le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant ;
- Trois personnalités qualifiées dans le domaine des arts plastiques :
 - Deux personnalités qualifiées désignées par le directeur régional des affaires culturelles, dont une choisie sur une liste établie par les organisations professionnelles d'artistes ;
 - La troisième est désignée par la Région Centre-Val de Loire.

Le comité artistique pourra inviter les soumissionnaires à lui présenter leur projet.

Le comité artistique est une instance au sein de laquelle s'exerce la concertation permettant au maître d'ouvrage de choisir au titre du 1% artistique une ou plusieurs œuvres d'artistes vivants.

Le comité artistique exerce un rôle de conseil auprès du maître d'ouvrage, notamment pour l'élaboration du programme de la commande artistique, les modalités de la consultation, et donne un avis motivé pour permettre au maître d'ouvrage d'arrêter son choix sur les artistes et le projet.

1.2 - Mode de passation

La commande s'inscrit dans la procédure du « 1% artistique » fixée aux articles L.2172-2, R.2172-7 et R.2172-17 à R.2172-19 du code de la commande publique et définie dans le décret 2002-667 du 29 avril 2002 modifié par le décret 2005-90 et du 4 février 2005, relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques.

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 3° et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Montant(s) TTC maximum	Désignation
01	172 390,00 €	Localisation de l'œuvre dans les espaces intérieurs
02	172 390,00 €	Localisation de l'œuvre dans les espaces extérieurs

La répartition par phase pour chaque lot est la suivante :

Lot(s)	Phase(s)	Désignation
01 Œuvre en intérieur	phase 1	Conception et études détaillées
	phase 2	Fabrication
	phase 3	Transport et pose
	phase 4	Médiation
02 Œuvre en extérieur	phase 1	Conception et études détaillées
	phase 2	Fabrication
	phase 3	Transport et pose
	phase 4	Médiation

Chaque lot fera l'objet d'un marché. **Les candidats ne peuvent soumettre des offres que pour un seul lot.**

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
92311000-4	Œuvres d'art			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (le nombre de candidats admis à soumissionner sera de 3 par lot) ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142 22 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142 24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

Le mandataire sera obligatoirement concepteur de l'œuvre artistique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée et aucune variante exigée (prestation supplémentaire ou alternative) n'est prévue.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : « Financement sur le budget de la Région Centre-Val de Loire ».

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels 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.

4 - Contenu du dossier de consultation (phase candidature)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le programme de la commande artistique
- La présentation du projet architectural (plans et vues du site)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Le cadre de présentation de la candidature aux membres du comité artistique
- La lettre de candidature (formulaire DC1)
- La déclaration du candidat (formulaire DC2)

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour cela, le candidat doit en informer le pouvoir adjudicateur et donner toute information nécessaire permettant de recueillir ces documents et renseignements (ex : ancien numéro de consultation, numéro de marché si le candidat est déjà titulaire d'un marché de la Région Centre-Val de Loire, coffre-fort électronique sur AWS, etc.).

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si candidatures 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 la candidature.

5.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature :

La consultation s'adresse aux artistes engagés dans une démarche professionnelle.

La phase candidature permet au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à remettre un projet au deuxième stade de la procédure.

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes :

Pièces administratives :

- **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)** établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique ;
- **Redressement judiciaire** : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- **Engagement** : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique ;
- Pour les artistes exerçant leurs activités professionnelles en France : **l'attestation d'affiliation au régime de la sécurité sociale ou équivalent étranger.**

Pièces capacité technique et financière :

- **Déclaration de chiffres d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels**
- **Le cadre de présentation de la candidature rempli :**
 - page 1 / présentation générale de l'artiste ou l'équipe d'artistes ;
 - pages 2, 3, 4, 5, 6 / référence avec légende précisant le titre, année, lieu, descriptif de l'œuvre présentée et le cas échéant, le maître d'ouvrage, l'objet et le montant s'il s'agit d'une commande (5 références maximum) ;
 - page 6 / motivations de l'artiste ou l'équipe d'artistes pour le projet en lien avec ses recherches artistiques ;
- **Un curriculum vitae détaillé (école, formation, exposition, rencontre, résidence, commande, acquisition, bibliographie...)** ;
- **Un dossier artistique (20 pages maximum) permettant d'apprécier la démarche artistique dans son ensemble (visuels et textes).**

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. 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.

Pour la phase d'offre - choix du projet

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

Libellés	Signature
L'acte d'Engagement (AE) et ses annexes le cas échéant, à compléter et dater.	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du projet détaillant l'intégralité des prestations nécessaires à l'accomplissement de l'objet du marché pour la conception, la réalisation, la cession des droits d'auteur, l'acheminement, la pose de l'œuvre d'art, les actions d'information et de médiation.	Non
Tout document justifiant de l'imposition ou non du candidat au versement de la TVA et, le cas échéant, le taux de TVA qu'il lui est applicable.	Non
<p>Une présentation du projet artistique comprenant :</p> <p>A - une note d'intention artistique détaillée expliquant la démarche choisie par l'artiste ou l'équipe d'artistes, son adéquation avec le programme de la commande ;</p> <p>B - des présentations graphiques (esquisses, croquis, plans, élévations, vues, volumes, simulations, perspectives, montages, maquettes...) du projet permettant d'apprécier la qualité artistique, l'implantation proposée et son intégration dans l'environnement, architectural ou paysager ;</p> <p>C - une note technique précisant :</p> <p>1. la faisabilité technique :</p> <ul style="list-style-type: none">- les procédés de fabrication et les matériaux envisagés,- les contraintes de mise en œuvre,- les teintes, dimensions, volume, poids, fixations,...- les conditions d'installation et de fonctionnement,- le cas échéant des fiches techniques et des échantillons ; <p>2. la méthodologie de fabrication et d'installation :</p> <ul style="list-style-type: none">- les objectifs de développement durable et, le cas échéant, de croisement avec le secteur économique régional ;- l'organisation et la méthode de travail envisagées pour mener à bien le projet,- un échéancier pour les études, la fabrication et la mise en œuvre sur site dans le respect des délais demandés ; <p>3. la prise en compte des contraintes environnementales, la pérennité, de la sécurité, de la maintenance de l'œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none">- le respect des contraintes environnementales tant en ce qui concerne la création, l'installation et l'entretien de l'œuvre ;- les conditions de sécurité propres aux bâtiments accueillant du public;- les conditions de maintenance et d'entretien par rapport à la durabilité des matériaux utilisés ou à son caractère évolutif (une notice entretien/maintenance sera à remettre au maître d'ouvrage une fois l'œuvre réalisée) ;- les modalités préventives de conservation à mettre en œuvre et mode de restauration possible <p>D - les actions d'information ou de médiation envisagées, les conditions de mise en œuvre ainsi que le calendrier prévisionnel :</p> <ul style="list-style-type: none">- cartel ;- signalétique éventuelle ;- le type de documents sur le projet et/ou l'œuvre remis au lycée à destination de la communauté éducative et des élèves en particulier ;- le type d'actions de médiation proposées : actions éducatives	Non

d'accompagnement (détail), rencontres (nombre, durée), conférences...	
L'attestation de visite obligatoire	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour les trois candidats admis à soumissionner, par lot.

L'attestation de visite sera remise avec l'offre. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites se feront en tenant compte des disponibilités de l'établissement et de ses capacités à recevoir les visites. Les modalités de prise de rendez-vous seront indiquées lors de l'envoi de l'invitation à soumissionner aux candidats sélectionnés.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 : <http://achats.regioncentre-valdeloire.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>. Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

ATTENTION

Tous les navigateurs, sauf Internet Explorer sont passés en mode «JNLP». Préparez-vous en vérifiant les préalables de votre poste sur <http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>. A noter la nécessité de disposer de JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8, Java 9 n'étant pas supporté.

Faites un dépôt de test sur la page : <http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm> Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt effectif, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.

Le dépôt des plis se fait par dossier (ou sous-dossier) et non par fichier. Vérifiez la structure de votre pli numérique en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers «Candidature»

Débutez votre dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

Signer, puis crypter des fichiers massifs peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, en cas de plis massifs (> 500 Mo), redoublez de précaution.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident:

Assistance AWS

08 92 14 00 04

support-entreprises@aws-france.com

Pour une meilleure traçabilité et réactivité, nous vous demandons de déclarer vos incidents avant d'appeler. Allez sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> avec vos codes et cliquez sur la croix blanche.

COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme ci-dessous :

Offre pour

<p>MARCHE concernant : LYCEE DE HANCHES (28) Conception, réalisation et installation d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Conseil Régional Centre-Val de Loire

Direction du Patrimoine Educatif, Culturel et Sportif

9, rue Saint Pierre Lentin

CS 94117

45041 Orléans Cedex 1

(Horaires de réception des plis: 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00 sauf vendredi 16h00)

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur recommande une signature électronique conforme aux exigences réglementaires au moment du dépôt.

La signature électronique est une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Celui-ci est acquis auprès d'un prestataire de service de confiance électronique (PSCe) répondant aux exigences du règlement eIDAS. Ce prestataire vérifie au préalable l'identité du signataire (vérification CNI) et délivre le certificat en présentiel.

La liste des PSCe est disponible sur le site de la LSTI (<https://www.lsti-certification.fr/fr/>).

Ce certificat peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Toutefois, les certificats de signature de type RGS** demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Attention, la signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

COMPTE FOURNISSEUR

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, Négociations. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse. Il en est de même si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu. Les opérateurs économiques sont donc tenus de gérer correctement leurs courriels ainsi que leur(s) compte(s) utilisateur (notamment vérifier leurs boîtes ANTI-SPAM ou courriels indésirables).

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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.

7 - Examen des candidatures et des offres

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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 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.

Le comité artistique examine et sélectionne les candidatures selon les critères suivants :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1- Motivation de l'artiste ou de l'équipe d'artistes pour le projet et engagement dans une démarche de création contemporaine en dialogue avec le contexte de la commande	20.0 %
2- Références du candidat dans le domaine artistique retenu ou tout autre moyen permettant d'accréditer la capacité du candidat	40.0 %
3- Adéquation de la démarche artistique avec le programme de la commande artistique pris dans sa globalité	40.0 %

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3 par lot.

Chacun des critères ci-dessus sera noté de 1 à 20 et affectés du coefficient correspondant. Pour chacun des lots, les 3 candidats obtenant la note la plus élevée, sur décision du Pouvoir Adjudicateur, seront admis à présenter une offre.

En cas d'égalité ne permettant pas de sélectionner 3 candidats, un second tour de notation sera réalisé entre les candidats ex æquo.

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 sont informés du rejet de leur candidature.

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 imparti, qui ne peut être supérieur à **6 jours**.

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.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

7.2 - Attribution des marchés – Choix des projets

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. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, 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.

Les candidats admis à soumissionner seront invités à remettre leur projet en respectant les conditions prévues dans le présent règlement.

L'invitation à soumissionner sera accompagnée du dossier de consultation comprenant les documents mentionnés dans le présent règlement.

Après examen des candidatures, les candidats qui seront retenus pour participer à la consultation après avis du comité artistique, seront sélectionnés au moyen des critères suivants :

Les projets des candidats seront analysés et évalués par le comité artistique en fonction des critères suivants :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1- Qualité, pertinence et réflexion du projet	20.0 %
2- Faisabilité technique dans le respect du programme artistique et des délais demandés	20.0 %
3- Engagement pris par le candidat sur des objectifs de développement durable et de croisement avec le secteur économique régional	20.0 %
4- Engagement pris par le candidat pour inscrire son projet dans le contexte pédagogique du lycée (possibilité d'appropriation et de prolongement pédagogique, outils, etc.)	30.0 %
5- Respect des contraintes budgétaires et adéquation entre l'œuvre proposée et le budget	10.0 %

Les critères et sous critères seront notés sur 20 et affectés du coefficient correspondant.

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.

Négociation :

Conformément aux articles R. 2161-17 à R. 2161-20 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Il n'y aura pas de phases successives destinées à réduire le nombre d'offres à négocier.

Le comité artistique se réserve la possibilité d'inviter les candidats à présenter leur projet lors d'une audition/négociation et à répondre à ses éventuelles questions pour clarifier tel ou tel aspect d'un projet.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Les modalités de cession des droits de reproduction et de représentation pourront être négociées et précisées au marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le marché sera attribué par la Commission d'Appel d'Offres.

7.3 - Indemnités

Les candidats présélectionnés dont l'offre n'aura pas été retenue percevront une indemnité en dédommagement de leur prestation d'un montant de 4 000 € TTC.

La rémunération du marché tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Cependant, le maître d'ouvrage pourra décider, sur proposition du comité artistique, de diminuer ou supprimer cette indemnité pour les projets dont les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes au programme du concours par le comité artistique.

En cas de groupement, cette indemnité sera versée au mandataire, à charge pour lui de la répartir entre ses cotraitants.

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 :

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45000 ORLEANS

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

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
DREETS
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1