

CITADELLE SOUTERRAINE
Bâtiment d'accueil
Nouvelle scénographie

UNE ŒUVRE D'ART POUR LA CITADELLE SOUTERRAINE DE VERDUN

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

I - IDENTIFICATION ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND VERDUN

Direction de la Culture

11 rue Président Poincaré

55100 VERDUN

Téléphone : 03 29 83 44 22

Maîtrise d'oeuvre :

Architecture:

INCA - INnovation Création & Architecture

30, boulevard Gambetta - 38000 GRENOBLE

Tel : 04 76 84 55 91

Site : <https://www.inca-architectes.com/>

Scénographie :

maskKarade

2 rue Navoiseau - 93100 MONTREUIL-SOUS-BOIS

Tel : 01 48 59 16 36

Site : <http://maskarade.fr/>

II - COMPOSITION DU COMITÉ ARTISTIQUE

Le suivi et le pilotage de l'ensemble de la procédure sont assurés par le maître d'ouvrage, assisté par la Direction Régionale des Affaires Culturelles – Ministère de la Culture

Il a été formé un comité artistique chargé d'examiner les projets constitué de 7 personnes :

- le maître d'ouvrage et président du comité ou son représentant
- le maître d'œuvre
- le gestionnaire du site
- une personnalité qualifiée nommée par le maître de l'ouvrage
- le représentant de la DRAC
- Deux personnalités qualifiées nommées par la DRAC, dont une ou un artiste représentant les organisations professionnelles d'artistes.

III - OBJET DE LA COMMANDE

La présente commande répond à l'obligation de décoration des bâtiments publics : conception, réalisation et installation d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction d'un bâtiment d'accueil à la Citadelle souterraine de Verdun.

L'opération concerne la construction d'un bâtiment à usage d'accueil du public, d'une surface de 900 m² avec réalisation des aménagements extérieurs, sur une superficie de 5 800 m².

IV - PROCEDURE DE PASSATION DE LA COMMANDE

La présente consultation est lancée en vue de la passation d'un marché de procédure adaptée. La passation de la commande publique est conforme au décret n° 2002-677 du 29 avril 2002, modifié par le décret n° 90-2005 du 4 février 2005 relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire à cette obligation pris en application des articles L 2172-2 et R 2172-7 à R 2172-19 du Code de la commande publique en vigueur.

V - MONTANT DE LA COMMANDE

Le budget global alloué à l'opération « 1% artistique » est de **33 913,35 €** comprenant :

- Le montant de la réalisation de la commande, incluant les honoraires de l'artiste lauréat pour la création, la conception et la production de l'oeuvre jusqu'à sa réception définitive clé en main ; l'intégration de la commande dans son environnement ; la création et l'intégration d'un cartel descriptif lié à l'oeuvre ; la mise en fonctionnement et maintenance technique éventuelle de l'oeuvre pendant 1 an ; les prestations intellectuelles complémentaires éventuelles nécessaires à la réalisation (ingénierie, contrôle technique, coordination, contrôle et réception des travaux, etc.) ;

- La cession des droits d'auteurs ;

- Les taxes, charges, cotisations afférentes ;

- Les frais de publicité et d'organisation de la consultation ;

- Le défraiement éventuel des personnalités qualifiées et en lien avec la réalisation de l'oeuvre.

- Les indemnités des 2 candidats non retenus lors de la phase 2, à hauteur de 2x1500 euros TTC

(Le maître d'ouvrage se réserve le droit de diminuer ou supprimer cette indemnité pour les offres dont les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes au cahier des charges et règlement de consultation, par le comité artistique.)

VI – MODALITES ET PHASES DE SÉLECTION

Le présent règlement sera adressé à toutes les personnes qui en feront la demande pour, dans un premier temps, faire acte de candidature et présenter une proposition artistique.

1 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

La personne publique interdit les candidats de présenter leurs candidatures à la fois en qualité de personne individuelle et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du futur marché à un groupement, la personne publique souhaite la forme d'un groupement solidaire (cf article R. 2142-22 du Code de la commande publique).

En cas d'attribution du futur marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, pour chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles (cf article R. 2142-24 du Code de la commande publique)

2 - DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure de sélection se déroulera en 2 phases, conformément à la procédure dite du 1% artistique : phase de sélection sur dossier des candidatures admises à élaborer un projet artistique et phase de remise des projets artistiques.

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

Le dossier de candidature ainsi que l'ensemble des pièces et échanges liés à la procédure sont entièrement rédigés en langue française et les sommes exprimées en euros.

VI-1 – 1ère PHASE DE SÉLECTION SUR DOSSIER

Les dossiers de candidature seront examinés par les membres du Comité artistique, qui retiendra trois dossiers pour participer à la 2ème phase de sélection du lauréat.

1 – Dossier de candidature

Contenu du dossier consultation :

- . Le Règlement de Consultation
- . Le Cahier des Charges

Les documents de consultation sont disponibles sur la plateforme webmarche.adullact.org

Composition du dossier de candidature

Pour être recevable, le dossier de candidature devra comprendre :

1/ Eléments artistiques

- o Une lettre de motivation mentionnant l'esprit que l'artiste souhaiterait donner à son projet dans le cadre de cette commande et du programme artistique, permettant d'apprécier l'intérêt porté à l'objet de la commande (format A4 – 1 page maximum).

o Un dossier artistique actualisé : démarche artistique, visuel d'œuvres significatives réalisées dans le cadre de commandes publiques, privées ou du 1%. Ces visuels permettront d'appréhender les interventions dans le contexte de leur réalisation - pleine page en numérique couleur, avec informations précises (titre, dimension, matériaux, situation d'implantation) - accompagnés d'un texte précisant la démarche et le contexte dans lequel la réalisation a été menée.

o Un curriculum vitae actualisé

2/ Eléments administratifs

o Lettre de candidature (DC1) relative à la présentation du candidat ou de chaque membre du groupement

o Déclaration sur l'honneur (DC2) complétée par le candidat : chiffre d'affaires HT des 3 derniers exercices disponibles

o Justification de la qualité d'artiste et garantie professionnelle, un des documents suivant :

- attestation d'affiliation ou d'assujettissement à la Maison des artistes ou d'affiliation à l'AGESSA pour l'année en cours, ou attestation de l'URSSAF du Limousin
- récépissé de déclaration de début d'activité délivré par la Maison des Artistes avec copie de la liasse P-zéro,
- Numéro de SIRET délivré par l'INSEE,
- Équivalent pour artiste étranger

o Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire

o Attestation d'assurance (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance dommage aux biens)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la sélection des artistes se fera exclusivement sur les documents demandés ci-avant. Aucune audition n'est prévue à ce stade, aucun projet de création spécifique n'est requis.

Remise des candidatures par voie dématérialisée (voir modalités en point VIII)

2 – Modalités de sélection

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et sur la base des critères ci-après :

- qualité des travaux présentés et engagement dans une démarche de création contemporaine qui semble pouvoir entrer en écho avec les éléments du programme 40 % ;

- aptitude du candidat à présenter un projet au regard de ses références 30 % ;
- motivations exprimées pour le projet, pertinence de la lettre d'intention 30 %.

3 - CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES

La date limite de réception des candidatures est fixée au : 30 octobre 2020 (midi).

VI-2 – 2ème PHASE REMISE DE PROJETS ARTISTIQUES

Cette partie du règlement ne concerne que les 3 candidatures sélectionnées

1/ COMPOSITION DU DOSSIER REMIS AUX 3 CANDIDATS SÉLECTIONNÉS

Le dossier remis aux 3 candidats admis à présenter un projet artistique comprend les pièces suivantes :

- . 1 programme éventuellement modifié
- . 1 projet de contrat de commande
- . 1 Règlement de consultation

Les documents de consultation sont disponibles sur la plateforme « Webmarche.adullact.org » (voir point VIII MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET PROJETS)

Un rendez-vous avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre pourra être organisé afin de présenter le projet et répondre à certaines questions avec visite sur site.

2/ PIÈCES À REMETTRE PAR LES 3 CANDIDATS

Les dossiers présentés par les 3 candidats devront comporter :

- . 1 note rédactionnelle, format A4, explicitant le choix, la démarche artistique, les méthodes d'exécution de l'œuvre (matériaux, éventuels sous-traitants notamment), son implantation dans le site ainsi que tout commentaire permettant au comité artistique d'apprécier la volonté de l'artiste
- . 1 note technique précisant les incidences techniques du projet proposé (poids, mode d'accrochage, ...), éventuelle consommation électrique, précisant les interfaces avec le site
- . au choix : esquisse, croquis, maquette, vidéos d'ambiance, sonothèque, maquette sonore, vue en plan ou photomontage de l'oeuvre implantée sur le site avec des précisions sur les matériaux, techniques, dimensions envisagées, etc.
- . 1 budget prévisionnel détaillé du coût de l'œuvre, toutes dépenses confondues (en HT et TTC) ; répartition de l'indemnité forfaitaire entre cotraitants éventuels

. 1 planning prévisionnel détaillé avec l'échéance raisonnable pour la réalisation des études et travaux (y compris acheminement et installation) ;

. 1 fiche de prescriptions pour la maintenance et l'entretien de l'œuvre ainsi que la médiation envisagée

Remise des projets par voie dématérialisée (voir point VIII) ou support papier

Communauté d'agglomération du Grand Verdun

Cellule Achats

11 Rue du président Poincaré

BP 80719

55107 VERDUN

3/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROJETS

La date limite de réception des projets est fixée au : 19 février 2021, 12h

Délai de validité des offres : 120 jours

4/ SÉLECTION DES PROJETS

A réception des projets, le comité artistique étudiera les trois offres remises et auditionnera les trois artistes.

Le comité artistique sera chargé d'émettre un avis motivé sur le choix de l'artiste et établir un classement, destiné au commanditaire, sur la base des critères suivants :

Qualités artistiques : 50%

- *Créativité et qualité du projet et de la démarche artistique en adéquation avec le programme artistique dans sa globalité 30 %*
- *Insertion dans le site et dialogue avec l'architecture de la Citadelle et le bâtiment neuf 20 %*

Qualités techniques : 50%

- *Capacité à maîtriser les contraintes inhérentes à la commande : sécurité de l'œuvre, sécurité des personnes, maintenance réduite, solidité, pérennité et durée de vie de l'œuvre 30%*
- *Adéquation du projet avec le montant financier annoncé pour la commande : respect de l'enveloppe financière et coût maîtrisé de fonctionnement et de maintenance de l'œuvre, respect du calendrier proposé 20 %*

Après avis du comité artistique, le maître d'ouvrage décide de l'attributaire du marché.

Les 2 offres non retenues se verront attribuer une indemnité globale et forfaitaire de maxima : 1500 € chacune, après notification des résultats de la consultation et sur présentation d'une facture, dont le versement interviendra dans un délai de 30 jours.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de diminuer ou supprimer cette indemnité pour les offres dont les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes au programme du concours par le comité artistique.

Une phase de négociation pourrait avoir lieu préalablement au contrat de commande avec le candidat retenu.

Un contrat établi entre l'artiste et le maître d'ouvrage fixera les modalités de réalisation, d'installation de l'œuvre, les modalités de résiliation, les modalités d'entretien et de maintenance, l'étendue de la proposition pédagogique associée ainsi que les conditions de cession des droits d'auteur et de rémunération de l'artiste.

5 / DÉLAIS D'EXÉCUTION DE L'OEUVRE

L'artiste retenu devra exécuter les prestations, à compter de la notification du marché

- Étape 1 : étape de conception et de prototypage de l'oeuvre :
- Étape 2 : étape de réalisation, de production et d'intégration de l'oeuvre

La première phase de conception devra être validée par le maître d'ouvrage avant le démarrage de la seconde phase, dans un délai de 6 mois maximum pour les 2 étapes.

VII - CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA MISE EN OEUVRE DU 1% ARTISTIQUE

- . Lancement consultation : 20 sept 2020
- . Date de réception des candidatures : 30 octobre 2020, 12h
- . Désignation des 3 candidats retenus et envoi des dossiers: novembre 2020
- . Remise des projets : 19 février 2021, 12h
- . Examen des projets et choix par le comité artistique : mars 2021
- . Désignation du lauréat : avril 2021
- . Réalisation de l'oeuvre : entre mai et octobre 2021

VIII – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET PROJETS

1 / Transmission papier

Pour la 1^{ère} phase de remise des candidatures, la transmission papier n'est pas possible.

Pour la 2^{ème} phase, remise des projets, la transmission papier est possible.

2 / Transmission électronique

Pour la 2^{ème} phase, remise des projets, les 2 modes de transmission sont possibles.

Les modalités d'utilisation du profil d'acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant :

<https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation du marché public lancées après le 1er octobre 2018 est dématérialisée.

A ce titre :

- les dossiers de consultation ne pourront être retirés que sur le profil d'acheteur
- les questions et réponses en cours de procédure ne se feront que via le profil d'acheteur
- les offres devront être déposées uniquement sur le profil d'acheteur
- les lettres de rejet, notifications... se feront via le profil d'acheteur

Les candidats sont priés de s'assurer que les courriels transmis par la plateforme webmarche.adullact ne disparaissent pas dans les indésirables de leur boîte de réception.

La remise des candidatures, des projets, par voie dématérialisée se fera sur ce lien :

<https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=3428&orgAcronyme=r5m>

Ils doivent être remis avant la date et l'heure limite de réception des offres tel qu'indiqué dans le RC.

a. Signature (le cas échéant)

Seul l'acte d'engagement doit être signé. Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur. Il est recommandé qu'une signature manuscrite apparaisse sur le document en plus (scanné).

La collectivité ne souhaite pas rendre obligatoire la signature électronique pour le moment. Il est toutefois recommandé aux candidats d'en acquérir une.

Si l'acte d'engagement n'est pas signé par le candidat, celui-ci devra être régularisé pendant la période de standstill.

b. Format des fichiers

Le candidat devra déposer les offres en format .PDF ou compatible avec la suite Microsoft Word.

c. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre, en même temps que l'offre dématérialisée, une copie de sauvegarde répondant aux conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde NOR : ECOM1800783A.

La copie de sauvegarde doit être remise dans les délais prévus pour la remise de l'offre dématérialisée.

Elle peut être transmise soit sous support papier soit sur un support physique électronique.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

« 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres »

Si une offre fait uniquement l'objet d'une copie de sauvegarde, sans dépôt électronique, l'offre est considérée comme non déposée et donc non analysée.

La copie de sauvegarde est transmise dans un pli comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

1% artistique Citadelle

Ne pas ouvrir

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 et ce, à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération du Grand Verdun
Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN

3 / Renseignements complémentaires

a. Questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 11 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à via la plateforme dématérialisée à l'adresse suivante :

[https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refC
onsultation=3428&orgAcronyme=r5m](https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=3428&orgAcronyme=r5m)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres. Il en va de même en cas de modification du cahier des charges.

b. Echanges

Les échanges avec les entreprises ayant remis une offre interviendront via la plateforme dématérialisée. Les candidats sont priés de s'assurer que les courriels transmis par la plateforme webmarche.adullact ne disparaissent pas dans les indésirables de leur boîte de réception.

La notification du marché interviendra également via la plateforme dématérialisée. Il est insisté sur la nécessité de vérifier les boîtes d'indésirables fréquemment. La notification pourra être accompagnée d'une attestation que l'attributaire devra remplir et retourner par la plateforme ou par courriel à grp-juridique@grandverdun.fr si la plateforme ne permet pas de répondre. L'attention des candidats est appelée sur le fait que le retour de cette attestation vaudra accusé réception de la notification et qu'en conséquence, tant que l'attestation ne sera pas retournée datée et signée, aucune prestation ne pourra débuter.