



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

24MD057

**Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art
au titre du 1% artistique
dans le cadre de la construction
de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains**

Sète agglomération Méditerranée
4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains
	Type de contrat	Marché public
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Délai d'exécution prévisionnel	3 mois
	Reconduction	Sans
	Prix	Prix global forfaitaire
	Variation des prix	Sans
	Avance	Sans

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Pièces contractuelles	4
3 - Le Comité artistique.....	5
4 - Confidentialité.....	5
5 - Durée et délai d'exécution	5
6 - Prix.....	5
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	5
6.2 - Modalités de variation des prix.....	6
7 - Garantie Financière	6
8 - Avance.....	6
9 - Modalités de règlement des comptes.....	6
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	6
9.2 - Présentation des demandes de paiement	6
9.3 - Délai global de paiement	7
9.4 - Paiement des cotraitants	7
9.5 - Paiement des sous-traitants	8
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	8
11 - Développement durable.....	9
12 - Constatation de l'exécution des prestations	9
12.1 - Vérifications	9
12.2 - Décision après vérification	9
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	9
14 - Pénalités.....	9
14.1 - Pénalités de retard	9
14.2 - Pénalité pour travail dissimulé	10
15 - Assurances	10
16 - Résiliation du contrat.....	10
16.1 - Conditions de résiliation	10
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	11
17 - Règlement des litiges et langues	11
18 - Dérogations	11

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains

La commande concerne une réalisation artistique incluant la création, la réalisation et la pose d'une œuvre, qui évoquera les missions des bibliothèques tout en faisant référence au patrimoine archéologique révélé par les fouilles du chantier.

Lieu d'installation de l'œuvre d'art :
Médiathèque Balaruc-les-Bains
1 Rue Romaine
34540 Balaruc-les-Bains

Précisions sur les options :

1/ Tranche optionnelle (articles R.2113-4, R.2113-5, R.2113-6 Code de la Commande Publique) : Non
2/ Réalisation de prestations similaires (article R.2122-7 Code de la Commande Publique) : Oui, dans les conditions fixées à l'article correspondant
Calendrier prévisionnel de l'exercice de l'option : se référer à l'article correspondant
3/ Marché reconductible (article R.2112-4 Code de la Commande Publique) : Non

Modifications du contrat :

Le présent contrat pourra être modifié dans tous les cas mentionnés aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique, sauf mention expresse contraire du présent document.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ; Le recours à l'allotissement n'est pas justifié dans le sens où l'objet de ce marché représente un achat global qui ne comporte pas de prestations distinctes.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du présent contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique (travaux ou services), un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, à la condition que leur passation n'induisse pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

La durée pendant laquelle un nouveau contrat pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent contrat.

2 - Pièces contractuelles

Par la seule remise du pli, l'opérateur économique confirme d'une part accepter sans aucune modification dans leur intégralité les pièces contractuelles mentionnées ci-après, et d'autre part, son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le contrat.

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et, en cas de cotraitance, son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le contrat de cession des droits d'auteur
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

3 - Le Comité artistique

Un Comité Artistique est constitué.

Il est composé des 7 membres suivants :

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, qui en assure la présidence
- Le maître d'œuvre
- Le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant
- Un représentant des utilisateurs du bâtiment
- Trois personnalités qualifiées dans le domaine des arts plastiques :
 - Une personnalité qualifiée désignée par le maître d'ouvrage
 - Deux personnalités qualifiées désignées par le directeur régional des affaires culturelles, dont une choisie sur une liste établie par les organisations professionnelles d'artistes

Le président du Comité Artistique peut inviter un représentant de la commune du lieu d'implantation de la construction, la ville de Balaruc-les-Bains, à assister avec voix consultative.

Ce Comité artistique aura notamment pour rôle :

- D'élaborer le programme de l'œuvre
- D'évaluer les candidatures et de proposer la liste des candidats autorisés à présenter une offre
- D'évaluer les projets d'œuvre et, le cas échéant, d'auditionner les candidats et de proposer l'œuvre à retenir

4 - Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

5 - Durée et délai d'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat jusqu'à l'installation complète et la réception de l'œuvre sur site.

La date prévisionnelle de début des prestations est : lundi 2 juin 2025.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est : lundi 1^{er} septembre 2025.

Ces dates seront précisées lors de la phase de sélection de l'offre.

CES DATES ET DELAIS PEUVENT VARIER EN FONCTION DU CALENDRIER DES TRAVAUX ET DES NECESSITES D'INSTALLATION ET DE PREPARATION DU LIEU.

Il est demandé que le titulaire accorde son planning relatif à l'installation de l'œuvre d'art avec celui de la directrice de la médiathèque relatif à l'installation du mobilier et des ouvrages.

Il est fortement souhaitable que l'œuvre d'art soit installée pour l'inauguration de la nouvelle médiathèque. A titre informatif (sous réserve de modification ultérieure), l'inauguration de la médiathèque aura lieu à l'occasion des journées du patrimoine 2025.

La présence de l'artiste le jour de l'inauguration de l'œuvre d'art est impérative.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Le montant dédié au présent marché est fixé à 30 000 € TTC.

Ce montant inclut :

- le coût des prestations nécessaires à la conception, la réalisation, l'acheminement et l'installation de l'œuvre et les taxes afférentes
- les prestations prévues par le contrat de cession des droits d'auteur
- les indemnités reçues par les candidats non retenus ayant présenté un projet : 1 000 € TTC

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

7 - Garantie Financière

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Périodicité des acomptes

- ⇒ Pour les candidats non retenus : Le paiement de la prime sera versé à compter de la notification de la lettre de rejet
- ⇒ Pour le titulaire, les acomptes seront versés :
 - A la notification : 30 %
 - A la validation par SAM du projet détaillé : 40 %
 - A la réception de l'œuvre installée : 30 %

Pénalité

Les pénalités prévues au marché peuvent être précomptées sur les acomptes versés tout au long du marché, conformément à la périodicité des acomptes définie au présent CCAP.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

Les factures comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné (identifiant Chorus pro de l'établissement = numéro SIRET) ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce (identifiant Chorus pro = numéro SIREN).

Sète agglomération méditerranée :

SIRET (siège) : 200 066 355 00013

SIREN : 200 066 355

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors du portail Chorus pro (i.e. soit par voie postale à l'adresse indiquée en page de garde du présent document, soit par courriel à factures@agglopoie.fr), la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

Identifiant de la structure publique (SIRET) : 20006635500013

9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un **délai global de 30 jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement par voie électronique. Ce délai inclut le délai de 10 jours imparti au référent technique pour le contrôle du service fait et l'établissement du certificat de paiement faisant notamment ressortir le montant des pénalités à retenir sur les sommes dues à l'entreprise.

ATTENTION : toute facture ou tout décompte non visé par le référent technique sera retourné à son auteur et **ne fera pas courir le délai de paiement susmentionné.**

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

9.5 - Paiement des sous-traitants

S'agissant du sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct

Règles de base :

Dans le cadre de la procédure de paiement direct, la demande de paiement direct adressée au titulaire et à l'acheteur est libellée au nom du pouvoir adjudicateur. **Les factures en revanche doivent être libellées au nom du titulaire du marché public** qui est le seul responsable de la bonne exécution des prestations à l'égard de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné ci-après, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Modalités sans Chorus Pro :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, la dépose auprès du titulaire contre récépissé ou la lui transmet par courriel avec accusé de réception.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Modalités AVEC CHORUS PRO :

Le sous-traitant dépose sa facture sur CHORUS.

Le titulaire est désigné comme le valideur de la facture sur Chorus Pro.

Le pouvoir adjudicateur est désigné comme le destinataire.

Dans les cas de sous-traitance, un document non validé par le titulaire est transmis automatiquement à la structure publique destinataire sous 15 jours (avec mention de l'absence de validation par le titulaire).

Le détail des étapes de validation peut être consulté à partir du bordereau de suivi.

S'agissant du sous-traitant ne bénéficiant pas du droit au paiement direct

Lorsque le sous-traitant n'a pas le droit au paiement direct, le paiement des travaux effectués par celui-ci et qui incombe au titulaire du marché public est réalisé conformément aux règles sur les délais de paiement interprofessionnel prévues par l'article L. 441-10 du code de commerce.

En vertu de l'article L. 441-10 du code du commerce, le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues est de 60 jours maximum à compter de la date d'émission de la facture. Ce délai peut, à titre dérogatoire, être porté à 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, sous réserve toutefois qu'il figure expressément au contrat de sous-traitance et qu'il ne constitue pas un abus manifeste de la date d'émission de la facture.

Dans l'hypothèse où les parties n'auraient pas convenu d'un délai, un délai de 30 jours s'applique automatiquement à compter de la réception de la marchandise ou de l'exécution des prestations concernées.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

La commande s'inscrit dans une démarche éco-responsable ; Le titulaire sélectionné doit veiller à limiter l'impact environnemental dans toutes les opérations nécessaires à la conception, à la réalisation et à l'installation de l'œuvre d'art.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 - Vérifications

Avant toute intervention sur site, il est demandé à ce que l'artiste fournisse au maître d'ouvrage un document signé du maître d'œuvre attestant de sa validation pour les modalités d'installation de l'œuvre d'art.

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 7 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI (à l'exception du délai).

La vérification sera effectuée par le maître d'ouvrage et par le maître d'œuvre.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Se référer au contrat de cession des droits d'auteur.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 100 €.

Cette pénalité ne s'appliquera pas en cas de validation excessive du projet.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

14.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

15 - Assurances

Tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier qu'il est titulaire des contrats d'assurances dans les conditions suivantes :

Les assurances sont demandées et contrôlées lors de la demande des pièces à l'attributaire pressenti.

16 - Résiliation du contrat

16.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

- **Dans le cas d'un contrat conclu sans montant minimum**, aucun préjudice lié au manque à gagner (lucrum cessans) ne pourrait être revendiqué par le titulaire du contrat.

- **Par dérogation à l'article 40 alinéa 2 du CCAG PI**, le titulaire ne sera pas indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le contrat et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire, dans les conditions suivantes :

- Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

- Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

- La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai.

- A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire, **dans les conditions suivantes :**

- soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, - soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution des prestations par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

17 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

18 - Dérogations

- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 15 du CCAP déroge à l'article 9 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 40 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

24MD057

**Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art
au titre du 1% artistique
dans le cadre de la construction
de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains**

Sète agglomération Méditerranée

4 Avenue d'Aigues

BP 600

34110 FRONTIGNAN

I) Le contexte

Sète agglomération méditerranéenne (SAM), deuxième agglomération de l'Hérault, regroupant quatorze communes et comptant 130 772 habitants (INSEE décembre 2023) possède plusieurs médiathèques connectées en réseau.

Elles étaient réparties initialement sur trois sites – Médiathèques Mitterrand et Malraux à Sète, Médiathèque Montaigne à Frontignan.

Afin de développer une dynamique de réseau de la lecture publique sur le territoire et réduire les inégalités en matière d'accès à la culture pour tous, l'agglomération a intégré la bibliothèque de Balaruc-les-Bains et la médiathèque La Fabrique de Marseillan en janvier 2017. En septembre 2019, la bibliothèque de Mèze – devenue Médiathèque Chedid - a rejoint le réseau.

En déclarant d'intérêt communautaire la bibliothèque de Balaruc-les-Bains et l'annexe du Pavillon Sévigné, ancien Hôtel Montgolfier, Sète agglomération méditerranéenne a lancé la construction d'une nouvelle médiathèque ; elle permettra d'offrir à la population résidente ainsi qu'à celle de curistes et vacanciers, un bâtiment à la hauteur de l'enjeu de développement d'offres de lecture publique et culturelle.

II) La nouvelle médiathèque de Balaruc-les-Bains

Les missions des bibliothèques ont considérablement évolué. Les collections des médiathèques s'intéressent aujourd'hui à tous les champs du savoir et tous les domaines de la culture. Leur programmation événementielle se veut riche et diversifiée. La qualité d'accueil s'affirme au premier plan de leur exigence. Leur offre de services se réinventent constamment pour répondre à toutes les attentes du public. Cette conception ambitieuse des missions des médiathèques a été à la base du lancement du projet de la nouvelle médiathèque de Balaruc-les-Bains qui identifie les 3 enjeux suivants :

Enjeu n°1 : S'inscrire dans la ville

Balaruc-les-Bains est la première ville thermale de France.

En 2023, elle a accueilli 47 400 curistes.

Sans les curistes et aussi les touristes très nombreux en période estivale, Balaruc-les-Bains comptait 7 207 habitants au recensement de 2023.

Dans les lignes directrices de la ville de Balaruc-les-Bains, on trouve la rénovation du cœur de station pour en faire un lieu de vie attractif et l'accélération de la transition écologique vers une mobilité douce.

Ce projet cœur de station va contribuer à créer une dynamique dans laquelle la médiathèque va s'inscrire.

Enjeu n°2 : Conquérir de nouveaux publics

Les jeunes et les moins jeunes, les résidents et les curistes, les balarucois et les habitants d'autres communes cohabitent et participent ensemble à la vie de la médiathèque : c'est cette ligne que doit suivre le nouvel établissement.

Les évolutions dans les collections et les animations proposées ont mis en lumière les attentes du public résident : scolaires, familles, jeunes actifs... ou de passage : curistes et vacanciers.

Le public est soit adhérent, soit il fréquente la médiathèque pour ce qu'elle représente aussi, un lieu social, un lieu d'accueil.

Enjeu n°3 : Faire rayonner la médiathèque

L'ambition d'une médiathèque d'agglomération est de rayonner au-delà de la ville où elle est implantée ; c'est déjà le cas grâce aux collections qui circulent entre les établissements.

La médiathèque de Balaruc-les-Bains touche un public hors des limites de la commune : Balaruc-le-Vieux, Pourssan, Gigean, Montbazin...

A Balaruc-les-Bains, une politique associant culture et sport existe dans la ville autour de deux axes : patrimoine culturel, une ville au passé historique à valoriser et patrimoine naturel avec le sport et la santé.

Dans ce contexte local, le développement d'un fonds spécifique « bien-être » était une évidence : développement personnel, médecines douces, sports, balades et randonnées, méditation, cuisine et vie saine... les sujets ne manquent pas pour des collections attractives, des animations ciblées, des espaces dédiés ; à destination des résidents jeunes et moins jeunes comme des curistes ou vacanciers car les sujets abordés intéressent tous les publics.

III) Le programme de la commande

La commande présentée ici concerne une réalisation artistique incluant la création, la réalisation et la pose d'une œuvre, qui évoquera les missions des bibliothèques tout en faisant référence au patrimoine archéologique révélé par les fouilles du chantier. Le montant total de cette commande s'élève à 30 000 € TTC. Cette œuvre principale sera ensuite à décliner dans la signalétique de la médiathèque.

Les fouilles archéologiques, préalables au chantier de la médiathèque, menées pendant plusieurs mois par les archéologues de SAM ont en effet mis à jour un ensemble de vestiges exceptionnels que la collectivité souhaite mettre en valeur.

On retiendra particulièrement la découverte d'un édifice monumental de près de 500 m², servant à accueillir les personnes fréquentant les grands thermes publics tous proches. Ces curistes de l'époque romaine pouvaient y être hébergés, se restaurer et se divertir, comme le révèlent les nombreux objets de la vie quotidienne retrouvés dans les différentes pièces : vaisselle en céramique pour la préparation et la consommation

des aliments, lampes à huile, objets de parure (bagues, fibules, épingles à cheveux...) et de jeu (jetons et dés), amphores pour le transport et la conservation des denrées liquides (vin, huile...), etc.

Les fouilles du chantier de la médiathèque ont aussi permis de mettre à jour une importante collection de graffitis romains mais aussi grecs, avec également une représentation d'une Psyché ailée remarquable.

Vous trouverez une vidéo relative aux objets trouvés dans le cadre de ces fouilles de chantier via le lien suivant : [https://youtu.be/FWRXIJQQ -A?si=uXQQ-D3FZ9Rfls41](https://youtu.be/FWRXIJQQ-A?si=uXQQ-D3FZ9Rfls41).

IV) Ce qui est attendu

- L'œuvre est appelée à faire référence aux missions des bibliothèques et mettre en valeur le patrimoine archéologique de Balaruc-les-Bains révélé par les fouilles du chantier.
- L'œuvre devra être implantée sur l'espace indiqué ci-dessous à l'intérieur de la médiathèque
- Le projet artistique donnera également la possibilité de rappeler cette œuvre dans la signalétique de la médiathèque
- L'œuvre présentera toutes les garanties techniques de bonne réalisation et de sécurité
- Elle s'inscrira dans une démarche éco-responsable

V) Ce qui est exclu

- L'œuvre ne doit pas être végétalisée
- L'œuvre ne doit pas être consommatrice d'énergie
- L'œuvre ne devra pas gêner la circulation des personnes et porter atteinte aux règles de sécurité
- Seul un simple entretien de l'œuvre peut être prévu

VI) Description de l'espace de l'œuvre

L'espace est un mur porteur laissé en béton brut situé en face de l'escalier d'accès aux étages supérieurs de la médiathèque d'une surface de 4 m de large sur 3 m20 de hauteur (hors plinthe bois).

Cet espace est le lieu de l'œuvre principale.

Les contraintes de sécurité supposent notamment de tenir compte des portes qui s'ouvrent dans la circulation et du positionnement de leurs tableaux (le plus proche étant situé à environ 18 cm).

Le sol est en béton gris et le plafond est un plafond tendu blanc.

Pour information, il sera fourni aux 3 candidats retenus des plans plus précis.



MÉDIATHÈQUE DE BALARUC-LES-BAINS

1% artistique

Le 13 septembre 2024

- La situation géographique
 - La nouvelle médiathèque et les médiathèques existantes
 - Balaruc-les-Bains
- Approche historique des lieux
- Aujourd'hui - Vue extérieures du projet
 - Façades de jour
 - Façade de nuit
- Plans
 - Existant / Projet
 - Plan masse
 - Rez-de chaussée
 - R+1

LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE

La nouvelle médiathèque et les médiathèques existantes



LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE

BALARUC-LES-BAINS



APPROCHE HISTORIQUE DES LIEUX

Histoire

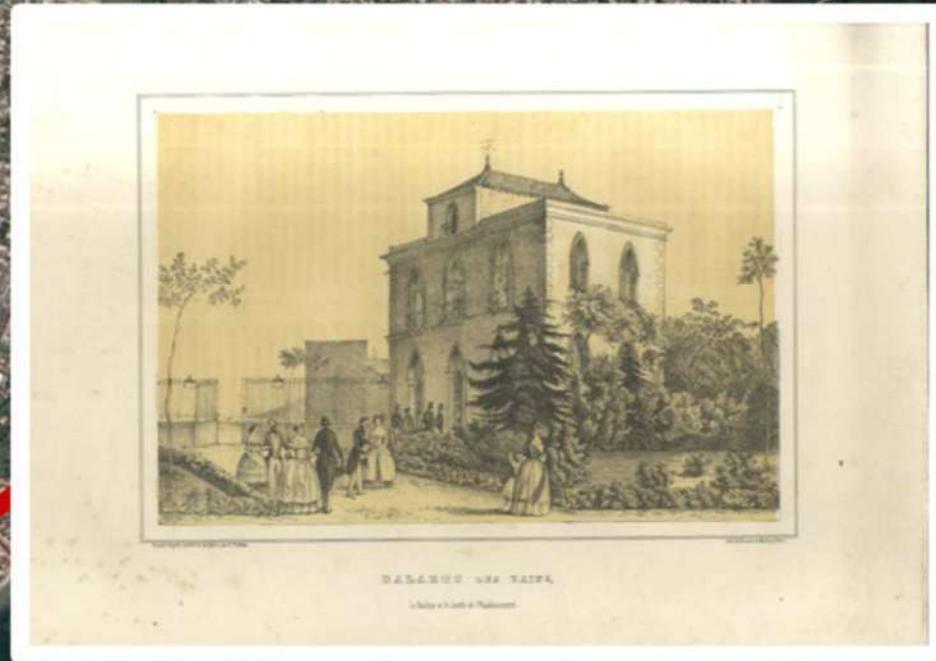
❖ Annexe Pavillon Sévigné 1946



Salon de conversation, aspect vu sur le grand parc de Balaruc-les-Bains.



Grande salle à manger dressée sur le parc de Balaruc-les-Bains.



PAVILLON DE SÈTE

Le Salon vu sur le Parc de Balaruc-les-Bains.

XIXe

APPROCHE HISTORIQUE DES LIEUX



Histoire

- ❖ 1753 Pavillon Sévigné
Hôtel des Thermes
- ❖ Annexe Pavillon Sévigné
en face



APPROCHE HISTORIQUE DES LIEUX



APPROCHE HISTORIQUE DES LIEUX Avant la réhabilitation



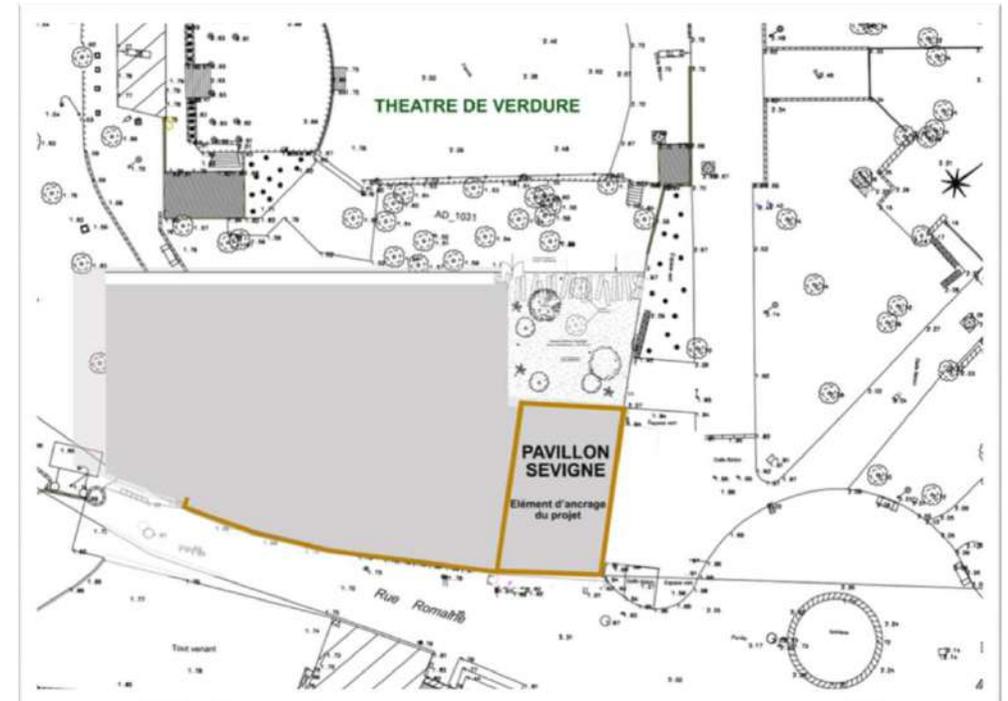
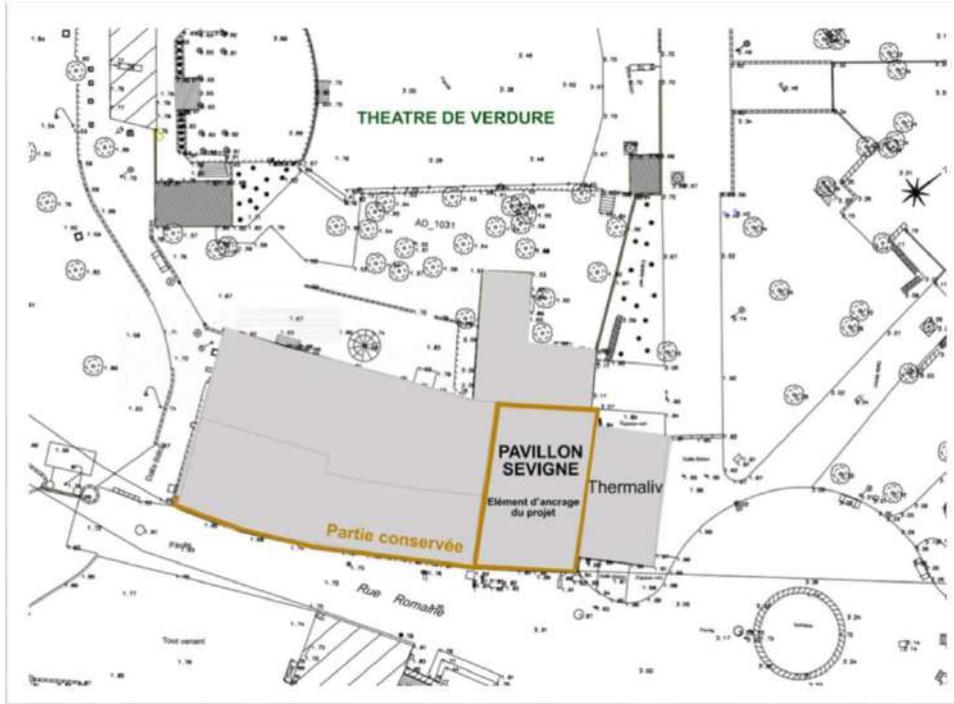
AUJOURD'HUI

Vue extérieures du projet

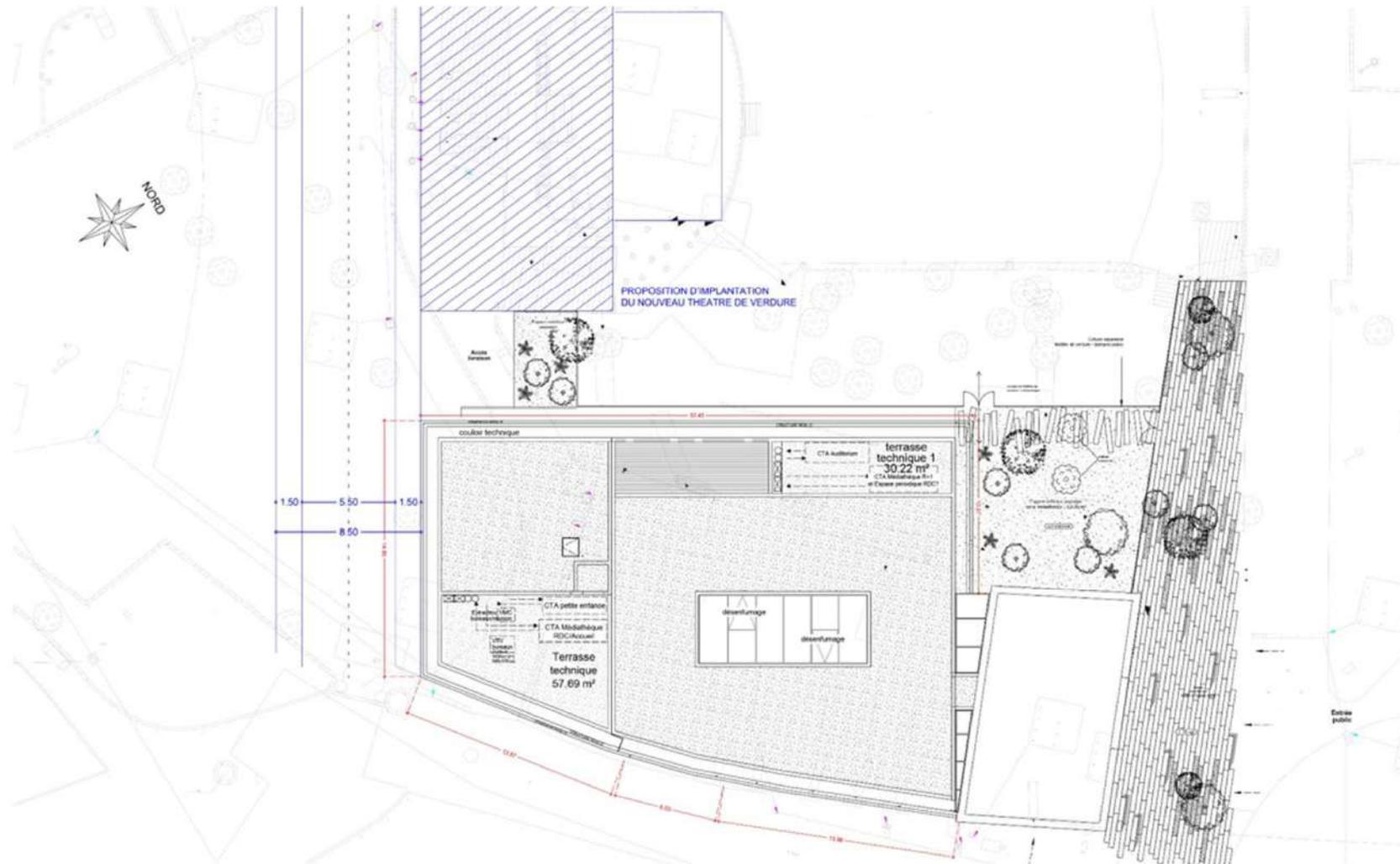


PLANS

Existant / Projet

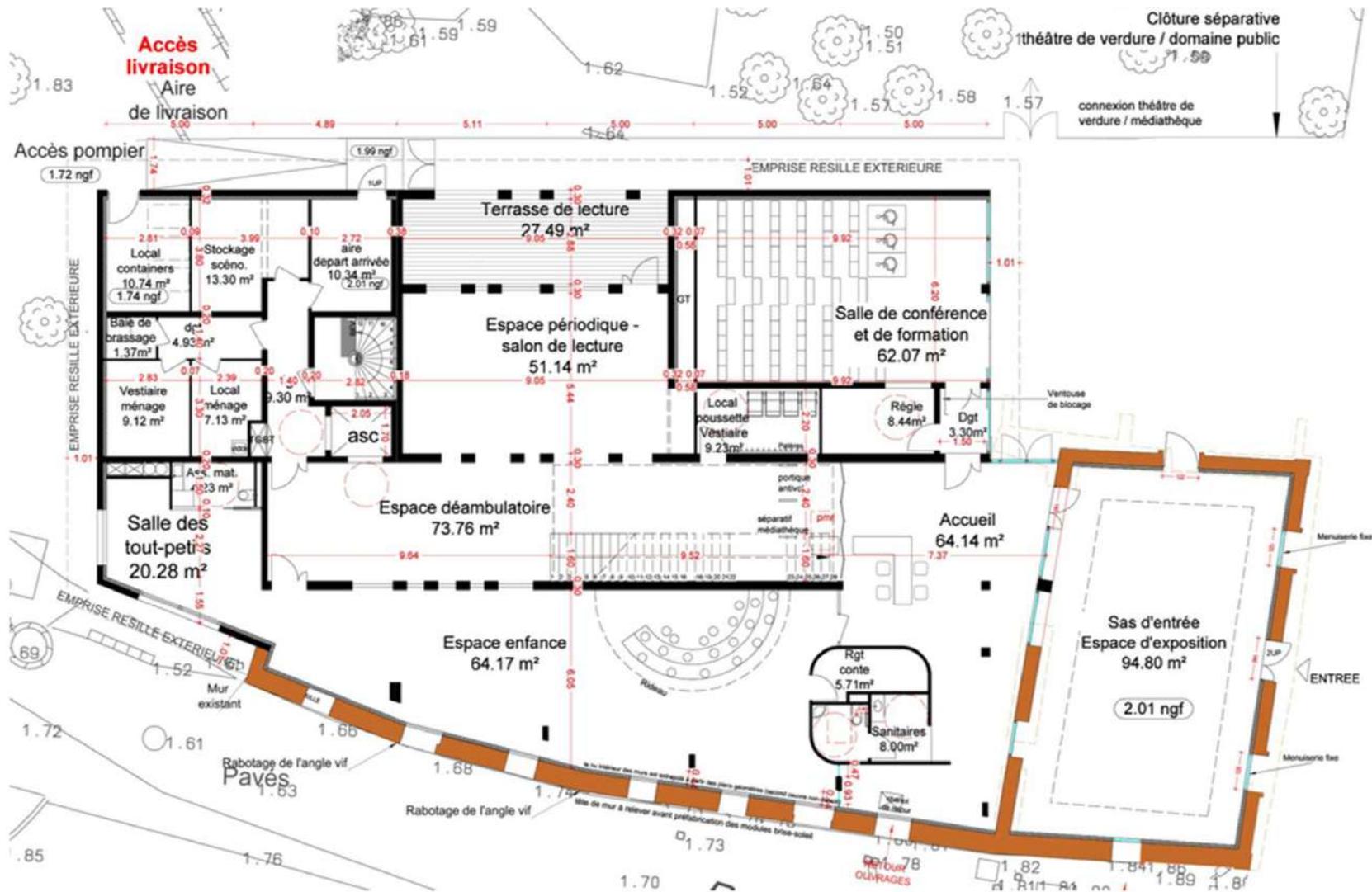


PLAN MASSE



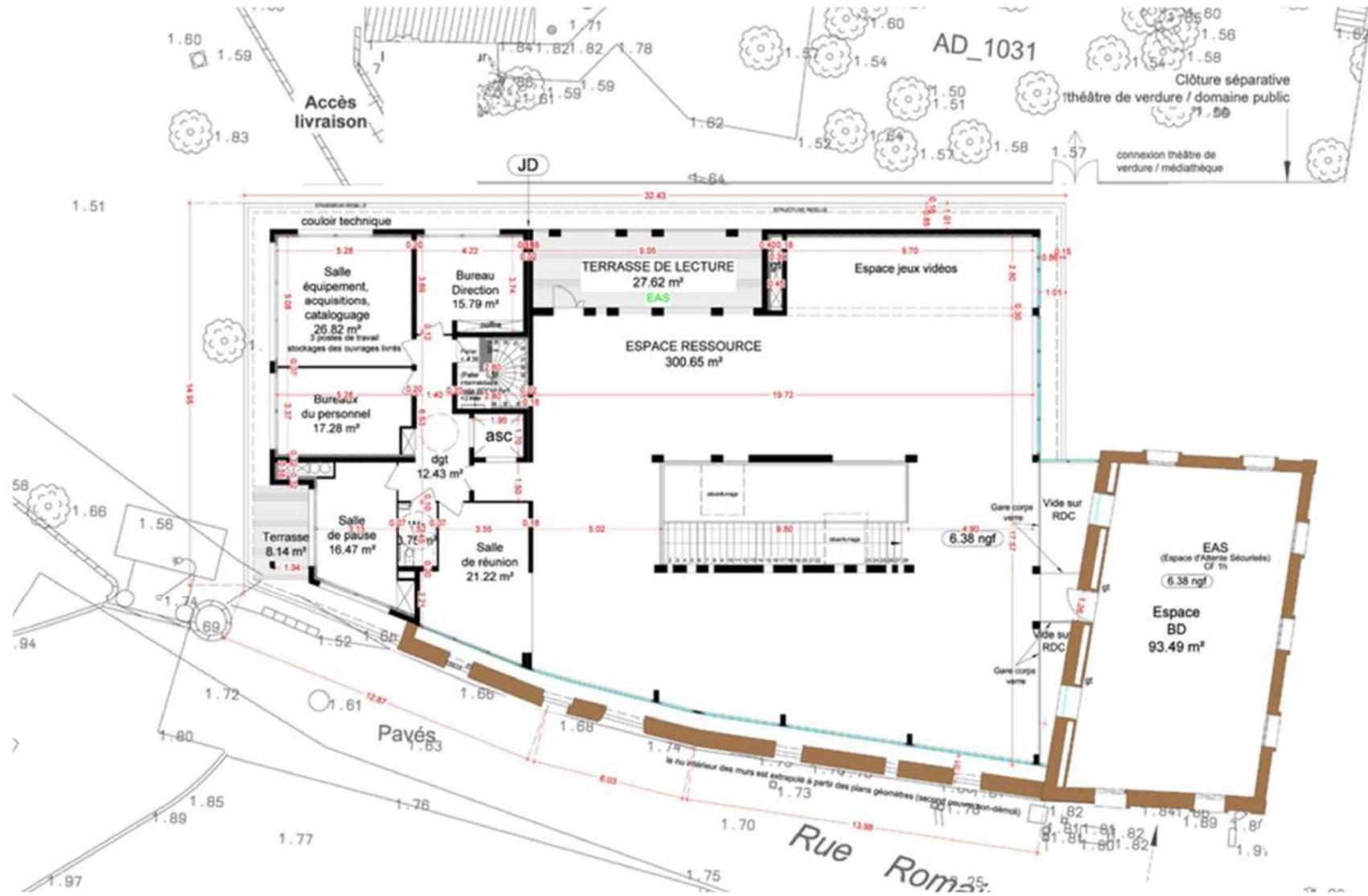
PLANS

Rez-de-chaussée



PLANS

Rez-de-chaussée



LETTRE DE CANDIDATURE

DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.
En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

Sète agglomération Méditerranée
4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

Direction Commande Publique mutualisée
Adresse internet : <http://www.agglopole.fr/>
Adresse internet du profil d'acheteur : <http://www.agglopole.fr/>
Courriel : correspondre@aws-france.com

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

24MD057 : Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Objet de la candidature

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- pour le marché public *(en cas de non allotissement)* ;
- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public *(en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt).*

D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint OU solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

Non OU Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(***) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 – Exclusions de la procédure

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :
(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

- Adresse électronique :

- Numéros de téléphone et de télécopie :

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT¹

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité (MDS) ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)

Sète agglomération Méditerranée

4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

Représenté par François Commeinhes, Président

Direction Commande Publique mutualisée
Adresse internet : <http://www.agglopole.fr/>
Adresse internet du profil d'acheteur : <http://www.agglopole.fr/>
Courriel : correspondre@aws-france.com

Chorus Pro 200066355

B - Objet de la consultation

24MD057 : Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C1 - Cas général

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

■ *Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :*

■ *Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :*

■ *Adresse électronique :*

■ *Numéros de téléphone et de télécopie :*

■ *Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :*

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

■ Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003](#) concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens [de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996](#) n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

Oui

Non.

C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé

Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application des [articles L. 2113-12, L. 2113-13](#) ou [L. 2113-15](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'[article L. 2313-6](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.

Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'[article R. 2144-1](#) du code de la commande publique.

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement	
1. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (article L. 5213-13 du code du travail) ou structures équivalentes	<p>Le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle ce document est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none">- Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
2. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) OU structures équivalentes	<p>Indiquer ci-dessous la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création :</p> <p>Lorsqu'il n'y a pas eu de publication de l'arrêté au recueil des actes administratifs, la preuve de la reconnaissance du statut d'établissement ou de service d'aide par le travail ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none">- Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
3. <input type="checkbox"/> Structures d'insertion par l'activité économique (article L.5132-4 du code du travail) ou structures équivalentes	<p>La preuve de la reconnaissance du statut de structure d'insertion par l'activité économique ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none">- Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
4.. <input type="checkbox"/> Entreprises de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) OU structures équivalentes (sauf marché de défense ou de sécurité)	<p>La preuve de la qualification d'entreprise de l'économie sociale et solidaire ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none">- Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :

C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

■ 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'article R. 2143-15 du code de la commande publique et que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des articles R. 2343-16 à R. 2343-17 du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :
(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste.)

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

■ 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité et que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique :

Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.
(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé.)

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3.)

E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4.)

F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	%	%	%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les comptes annuels, rapport entre les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire.)

F3 – Pour les marchés publics de travaux

En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ([article L. 241-1](#) du code des assurances).

(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public.)

F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

I1 – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

I2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)

MARCHES PUBLICS

DC4

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE¹

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre – en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2 – soit en cours d'exécution du marché public.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

■ Désignation de l'acheteur :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au JOUE ou au BOAMP, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)

Sète agglomération Méditerranée

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'[article R. 2191-59](#) du code de la commande publique, auquel renvoie l'[article R. 2391-28](#) du même code (nantissements ou cessions de créances) :
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Représenté par François Commeinhes, Président

4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

Tél : 04.67.46.47.41

Courriel : correspondre@aws-france.com

Adresse internet : <http://www.agglopole.fr/>

Adresse internet du profil d'acheteur : <http://www.agglopole.fr/>

Chorus Pro : 200066355

B - Objet du marché public

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au JOUE ou au BOAMP, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante. Toutefois, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par la présente déclaration de sous-traitance.)

24MD057 : Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains

¹ Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Objet de la déclaration du sous-traitant

La présente déclaration de sous-traitance constitue :
(Cocher la case correspondante.)

- un document annexé à l'offre du soumissionnaire
- un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement (*sous-traitant présenté après attribution du marché*)
- un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du

D - Identification du soumissionnaire ou du titulaire du marché public

■ Soumissionnaire ou titulaire du marché public :

Nom et dénomination de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

.....

Adresse postale :

.....

Tél :

Fax :

Courriel :

Numéro SIRET (à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD) :

Nom et dénomination du siège social :

.....

Adresse postale :

.....

Tél :

Fax :

Courriel :

Numéro SIRET (à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD) :

■ Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

■ En cas de groupement momentané d'entreprises, identification et coordonnées du mandataire du groupement :

■ **Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le soumissionnaire ou le titulaire :**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Et joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager la société

E - Identification du sous-traitant

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social :

Nom et dénomination de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

.....

Adresse postale :

.....

Tél :

Fax :

Courriel :

Numéro SIRET (à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD) :

Nom et dénomination du siège social :

.....

Adresse postale :

.....

Tél :

Fax :

Courriel :

Numéro SIRET (à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD) :

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) et numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers ou auprès d'un centre de formalité des entreprises :

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant :

(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. En MDS, joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant. Pour les autres marchés publics, ce document sera à fournir à la demande de l'acheteur.)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Et joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager la société

■ Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise² au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003](#) concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens [de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996](#) n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

Oui Non

² Définitions:

- **microentreprise**: elle emploie moins de 10 personnes et son chiffre d'affaires annuel (montant d'argent perçu à une période donnée) ou son bilan (état des actifs et des passifs de la société) n'excède pas 2 millions d'euros,
- **petite entreprise**: elle emploie moins de 50 personnes et son chiffre d'affaires ou son bilan n'excède pas 10 millions d'euros,
- **moyenne entreprise**: elle emploie moins de 250 personnes et son chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou son bilan n'excède pas 43 millions d'euros,

■ Pour les **marchés de défense ou de sécurité** passés par les services du ministère de la défense uniquement **et** à condition que le marché concerné soit un marché public de service ou de travaux ou un marché public de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service ([article R. 2393-33](#) du code de la commande publique), le sous-traitant est-il lié au titulaire ?

Oui Non

F - Nature des prestations sous-traitées

(Reprendre les éléments concernés tels qu'ils figurent dans le contrat de sous-traitance.)

■ **Nature des prestations sous-traitées :**

■ **Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel (à compléter le cas échéant) :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

La durée du traitement est :

La nature des opérations réalisées sur les données est :

La ou les finalité(s) du traitement sont :

Les données à caractère personnel traitées sont :

Les catégories de personnes concernées sont :

Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;

Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'[article 28 du règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016](#) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

■ Dans les **marchés de défense et de sécurité**, lieu d'exécution des prestations sous-traitées :

G - Prix des prestations sous-traitées

■ **Montant des prestations sous-traitées :**

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée *infra*, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

a) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA :
- Montant HT :
- Montant TTC :

b) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant du [2^{nonies} de l'article 283 du code général des impôts](#) :

- Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire) :
- Montant hors TVA :

■ **Modalités de variation des prix :**

■ **Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct** ([article R. 2193-10](#) ou [article R. 2393-33](#) du code de la commande publique) :
(Cocher la case correspondante.)

Oui Non

H - Conditions de paiement

■ **Compte à créditer :**
(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte :

■ **Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance :**
(Cocher la case correspondante.)

Oui Non

I - Capacités du sous-traitant

(Nota : Sauf pour les marchés de défense et de sécurité (MDS), ces renseignements ne sont nécessaires que lorsque l'acheteur les exige et qu'ils n'ont pas été déjà transmis dans le cadre du DC2 -voir rubrique H du DC2.)

I1 - Récapitulatif des informations et renseignements (marchés publics hors MDS) ou des pièces (MDS) demandés par l'acheteur dans les documents de la consultation qui doivent être fournis, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée, ses capacités économiques et financières ou ses capacités professionnelles et techniques :

-
-
-
-
-
-
-

I2 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique) :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

J - Attestations sur l'honneur du sous-traitant au regard des exclusions de la procédure

J1 - Le sous-traitant déclare sur l'honneur (*) :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (**);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le sous-traitant n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

(**) Dans l'hypothèse où le sous-traitant est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il devra prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

J2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

K - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public

(Cocher les cases correspondantes.)

1^{ère} hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial**.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique.

En conséquence, le titulaire produit avec le DC4 :

- OU
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,
 - une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

2^{ème} hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial modificatif** :

le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique, qui est joint au présent DC4 ;

OU

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie :

- soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée,
- soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

L - Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

(Nota : Lorsque le DC4 est fourni durant la procédure de passation du marché en annexe de l'offre du soumissionnaire, il appartient à ce dernier de vérifier si, dans le cadre de la procédure concernée, la signature de ce formulaire est ou non exigée par l'acheteur à ce stade ; si le DC4 n'a pas été signé, l'acheteur, une fois le marché attribué, renvoie au titulaire le DC4 complété afin que ce dernier le retourne signé de lui-même et de son sous-traitant. L'acheteur pourra alors notifier au titulaire le marché, auquel sera annexé ce document, ce qui emportera agrément et acceptation des conditions de paiement du sous-traitant)

A _____, le

A _____, le

Le sous-traitant :
(personne identifiée rubrique E du DC4)

Le soumissionnaire ou le titulaire :
(personne identifiée rubrique C1 du DC2)

ACCEPTATION ET AGREMENT

Le représentant de l'acheteur accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A Frontignan, le

#signature#

M - Notification de l'acte spécial au titulaire.

(Une copie de l'original du marché ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, de l'acte spécial, doit être remise à chaque sous-traitant bénéficiant du paiement direct par l'acheteur public.)

En cas de notification par voie électronique :

Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire :

Date de la dernière mise à jour : 01/04/2019.

24MD057

Présentation de la future médiathèque

Un film de présentation de la future médiathèque peut être visionné en cliquant sur le lien suivant :

<https://youtu.be/PLGL97JvedM>



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

24MD057

**Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art
au titre du 1% artistique
dans le cadre de la construction
de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains**

Date et heure limites de réception des candidatures :
Lundi 4 novembre 2024 à 12:00

Sète agglomération Méditerranée
4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Délai d'exécution prévisionnel	3 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
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 - Variante.....	5
2.5 - Développement durable	5
3 - Le Comité artistique	5
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité	6
5 - Contenu du dossier de consultation - Phase candidature.....	6
6 - Présentation des candidatures	7
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visite sur site pour les 3 candidats retenus.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Conception, réalisation et pose d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique dans le cadre de la construction de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains

La commande concerne une réalisation artistique incluant la création, la réalisation et la pose d'une œuvre, qui évoquera les missions des bibliothèques tout en faisant référence au patrimoine archéologique révélé par les fouilles du chantier.

Lieu d'installation de l'œuvre d'art :

Médiathèque Balaruc-les-Bains

1 Rue Romaine

34540 Balaruc-les-Bains

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Précisions sur les options :

1/ Tranche optionnelle (articles R.2113-4, R.2113-5, R.2113-6 Code de la Commande Publique) : Non

2/ Réalisation de prestations similaires (article R.2122-7 Code de la Commande Publique) : Oui, dans les conditions fixées à l'article correspondant

Calendrier prévisionnel de l'exercice de l'option : se référer à l'article correspondant

3/ Marché reconductible (article R.2112-4 Code de la Commande Publique) : Non

Modifications du contrat :

Le présent contrat pourra être modifié dans tous les cas mentionnés aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique, sauf mention expresse contraire du présent document.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant : Le recours à l'allotissement n'est pas justifié dans le sens où l'objet de ce marché représente un achat global qui ne comporte pas de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code CPV	Description
92311000-4	Œuvres d'art

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du présent contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, à la condition que leur passation n'induisse pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- La présente phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (3 candidats) ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

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

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

Sauf stipulations contraires mentionnées ci-dessous, le pouvoir adjudicateur autorise les candidatures multiples.

2.4 - Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

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 CCAP.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Le Comité artistique

Un Comité Artistique est constitué.

Il est composé des 7 membres suivants :

- Le maître d'ouvrage ou son représentant, qui en assure la présidence
- Le maître d'œuvre
- Le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant
- Un représentant des utilisateurs du bâtiment
- Trois personnalités qualifiées dans le domaine des arts plastiques :
 - Une personnalité qualifiée désignée par le maître d'ouvrage
 - Deux personnalités qualifiées désignées par le directeur régional des affaires culturelles, dont une choisie sur une liste établie par les organisations professionnelles d'artistes

Le président du Comité Artistique peut inviter un représentant de la commune du lieu d'implantation de la construction, la ville de Balaruc-les-Bains, à assister avec voix consultative.

Ce Comité artistique aura notamment pour rôle :

- D'élaborer le programme de l'œuvre
- D'évaluer les candidatures et de proposer la liste des candidats autorisés à présenter une offre
- D'évaluer les projets d'œuvre et, le cas échéant, d'auditionner les candidats et de proposer l'œuvre à retenir

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Délai d'exécution

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

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le contrat sera financé sur les ressources propres de la collectivité.

Les modalités de paiement sont régies au L.2392-10, R.2392-10 à R.2392-13 CCP et soumises au CCAG applicable au contrat.

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.

4.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - 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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le contexte du projet
- Le film de présentation de la future médiathèque de Balaruc-les-Bains
- DC1 : le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucun cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité)
- DC2 : Déclaration du candidat
- DC4 : Déclaration de sous-traitance

Il est remis gratuitement à chaque candidat **par téléchargement sur le profil d'acheteur AWS-Achat, directement accessible depuis le site internet de la Direction Commande Publique mutualisée**, à l'adresse : <http://www.agglopole.fr/>, rubrique "marchés publics".

Le téléchargement du RC est téléchargeable de façon anonyme par un simple clic.

Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse vous informer des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique vous devez vous identifier et retirer ce dossier en ligne.

Adresse courriel de référence :

Selon le décret n°2018-347 du 9 mai 2018, le soumissionnaire ne peut s'opposer à l'envoi de courriers électroniques à valeur légale, réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation. Les courriers vous seront transmis par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam. **Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.**

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une **adresse courriel de secours**, celle d'un collègue, d'un secrétariat, ou d'un mandataire.

Il vous appartient de relever votre courrier électronique au moins 2 fois par semaine. Rendez-vous régulièrement sur votre espace [/www.marches-publics.info/fournisseurs.htm](http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm), avec vos codes AWS, toute votre correspondance y est répertoriée. Vous serez ainsi sûr de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il 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.

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 avant la date limite de réception des offres, et ce, dans un délai raisonnable. 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.

6 - Présentation des candidatures

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 faciliter la récupération des données, les candidats sont priés d'indiquer le numéro de la consultation et son objet.**

En cas de mise en ligne des documents justificatifs et moyens de preuve par le candidat, **l'accès au système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique doit être gratuit** et les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace doivent figurer dans le dossier de candidature.

LANGUE ET MONNAIE : Les candidatures 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

COTRAITANCE : Chaque membre du groupement d'entreprises doit fournir les renseignements relatifs à sa situation et à ses capacités. L'appréciation des capacités des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

SOUS-TRAITANCE : Le sous-traitant doit fournir les renseignements relatifs à sa situation et à ses capacités au même titre que le candidat principal. Chaque sous-traitant est clairement identifié par un formulaire DC4 portant déclaration de sous-traitance.

DEMANDE DE PRECISIONS/COMPLEMENTS SUR L'OFFRE : A l'occasion de l'analyse des offres, si certaines lui paraissent ambiguës ou incertaines, l'acheteur peut décider de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) d'apporter, par écrit dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours ouvrés, tous compléments ou précisions qu'il juge utiles pour permettre une comparaison réelle des offres.

PROCEDURE CONTRADICTOIRE - OFFRE ANORMALEMENT BASSE : A l'occasion de l'analyse des offres, si, conformément aux dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, une offre paraît anormalement basse, l'acheteur doit demander à son auteur d'en justifier le montant. Le soumissionnaire concerné doit apporter, par écrit dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours ouvrés, toutes précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé.

FICHIERS ELECTRONIQUES : Le dépôt de pli se fait par dossier, et non fichier par fichier. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux. Les fichiers informatiques doivent être fournis en version modifiable, le cas échéant, en laissant les formules actives ; et compatibles avec l'environnement Microsoft.

SIGNATURE : La signature n'est pas exigée. Par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le contrat. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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	Signature
DC1 : le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucun cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité)	Non

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

Libellés	Signature
DC2 : le candidat complète le formulaire DC2 dans sa version la plus récente, et en particulier, les éléments concernant les chiffres d'affaire global et le chiffre d'affaire relatif à l'objet du contrat. Il s'efforce de communiquer des données actualisées.	Non

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

Libellés	Signature
CV ou book ou tout autre document présentant la démarche artistique et comportant des visuels des œuvres réalisées	Non
Une lettre de motivation comprenant une note d'intention indiquant les grandes options que l'artiste souhaite prendre dans le cadre de la conception / réalisation de la commande Précisions : cette lettre de motivation / note d'intention devra respecter les prescriptions suivantes : maximum 1 feuille A4 (= 2 pages), Police Arial, Taille 12	Non

DC1, DC2 ou DUME : Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **Merci d'utiliser la dernière version en date des formulaires.**

ENTREPRISES NOUVELLEMENT CRÉÉES : Les candidats fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier. Lorsque le pouvoir

adjudicateur demande les attestations fiscales et sociales, une société nouvellement créée peut, à la place, fournir la copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

AUTRES OPERATEURS SUR LEQUEL LE CANDIDAT S'APPUIE : 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.

6.2 - Visite sur site pour les 3 candidats retenus

Une visite sur site sera organisée uniquement pour les 3 candidats retenus.

Une seule date sera fixée courant janvier 2025.

L'archéologue chargé de réaliser les fouilles sera présent lors de cette visite.

7 - 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.

Merci de bien anticiper l'heure de dépôt : En cas d'envoi d'un document, c'est l'heure d'arrivée qui est prise en compte et non son heure d'envoi. En cas de réponses successives, seule la dernière reçue avant la date et l'heure limite de réception des candidatures sera prise en compte.

Dépôt de test : Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, 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.

Délai de chargement : Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers, vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.

Taille maximum acceptée par pli en Mo : Pas de limitation.

Mise en garde d'AWS-Achat : La Machine virtuelle Java installée sur votre poste s'installe par défaut avec une limite de taille à 30 Mo. Si vous souhaitez transmettre des fichiers supérieurs à 30 Mo, consultez votre service informatique pour modifier cette taille par défaut dans votre console Java.

7.1 - 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://www.agglopoie.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 chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

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.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

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.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Sète agglomération méditerranée
Direction Commande Publique mutualisée
4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :

Les horaires d'ouverture des bureaux sont les suivants :
du lundi au vendredi : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h30

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée et sans porter les mentions susvisées, ne seront pas retenues.

Il est précisé que c'est la date de réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur qui est prise en compte et non le cachet de la poste. Les copies de sauvegarde sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

FORMATS DE FICHER :

Le soumissionnaire est invité compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur, à ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les .bmp ; ni certains outils, notamment les macros.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats compatibles, que la personne publique peut lire sont de type : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rtf, .pdf, .zip, .rar, .dxf, .dwg, .jpg, .png et .tif.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Il est demandé que les fichiers soient nommés de la manière suivante : 24MD057_"Initiales de la nature du document"

Exemples : 24MD057_EXP (Expérience) // 24MD057_LM (Lettre de motivation)

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

PROFIL D'ACHETEUR : 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...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Adresse électronique valide : 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.

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.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) n'est pas autorisée.

Toute offre papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) arrivée après la date et l'heure limites précitées sera considérée comme "hors délai" et ne sera pas retenue. Aucune régularisation ne sera envisageable.

Toute offre papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) arrivée avant la date et l'heure limites précitées **sera considérée comme irrégulière**. Une régularisation restera envisageable. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra inviter tous les soumissionnaires ayant remis, dans les délais, une offre papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) à régulariser leur offre.

En cas de régularisation autorisée par le pouvoir adjudicateur, la nouvelle proposition devra obligatoirement parvenir par voie électronique, dans un délai imparti de 48 heures, sur le profil d'acheteur, à l'adresse électronique suivante : <http://www.agglopoie.fr/>. Un support physique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible.

8 - Examen des candidatures

8.1 - 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 qui ne saurait être supérieur à 10 jours ouvrés. L'acheteur doit éliminer les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, s'il ne met pas en œuvre la faculté d'en demander la régularisation.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat. Lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R.2144-1, R.2144-3 et R.2144-4 du Code de la Commande Publique interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.

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.

Si le pouvoir adjudicateur a fixé des niveaux minimums de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, il doit éliminer les candidats qui fournissent des informations démontrant qu'ils n'atteignent pas ces niveaux minimaux.

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.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Sous-critères	Pondération
1-Expérience	30 %
2-Lettre de motivation comprenant une note d'intention (compréhension de la commande, appréhension de l'espace ...)	70 %

Barème de notation :

- Insatisfaisant : 1/5 de la note maximum = La candidature est incomplète ou hors sujet.
 - Peu satisfaisant : 2/5 de la note maximum = La candidature est trop succincte. Elle ne permet pas au jury de se projeter et/ou de comprendre l'œuvre et son originalité.
 - Satisfaisant : 3/5 de la note maximum = La candidature est détaillée et offre des perspectives intéressantes. Cependant, le jury émet quelques réserves (sur l'originalité, la pertinence de la note, du book ...) ayant l'impression d'un manque.
 - Très satisfaisant : 4/5 de la note maximum = La candidature a fait preuve d'une compréhension du projet et permet pleinement au jury de se projeter.
 - Répond pleinement aux attentes du jury : 5/5 de la note maximum = La candidature suscite la curiosité du jury et donne l'assurance que l'œuvre constituera une valorisation patrimoniale pour la médiathèque.
- Ces tranches de notation ne constituent que des paliers. Les notes pourront être situées entre deux paliers.

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 10 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.

8.2 - Suite à donner à la consultation

SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI :

Les candidatures les mieux classées seront retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. **Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre d'information aux candidats retenus.**

- A toutes fins utiles, pour l'attributaire établi en France, ces documents sont : *attestation de régularité fiscale (la situation de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation), déclaration et paiement des cotisations sociales (moins de 6 mois), obligation d'emploi des travailleurs handicapés, extrait du registre pertinent (moins de 3 mois), copie du jugement en cas de redressement judiciaire, délégation de pouvoir si le signataire ne figure pas sur le registre pertinent, liste nominative des salariés étrangers, attestation d'assurance, l'habilitation du mandataire signée de tous les membres du groupement (le cas échéant).*

- Pour l'attributaire non établi en France, ces documents sont : au titre des attestations et certificats fiscaux et sociaux, une déclaration sous serment, ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement ; *extrait du registre pertinent (moins de 3 mois), délégation de pouvoir si le signataire ne figure pas sur le registre pertinent ; s'agissant de travailleurs temporairement détachés : une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail et une copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national ; attestation d'assurance, l'habilitation du mandataire signée de tous les membres du groupement (le cas échéant).*

E-attestation - Informations pratiques :

L'acheteur a décidé d'externaliser la collecte des pièces de l'attributaire via E-attestation.

A ce titre, les pièces et attestations suivantes doivent être déposées par le titulaire pressenti sur la plateforme en ligne mise à disposition :

- Justificatif d'immatriculation
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance
- Attestations d'assurance (civile)
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- Les coordonnées bancaires du RIB mentionné à l'acte d'engagement

L'utilisation de la plateforme est **gratuite** et vous permet d'y déposer en toute sécurité vos documents: <https://declarants.e-attestations.com/>.

Au préalable, vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme et déposer vos documents de manière régulière afin que votre dossier soit complet via la plateforme **e-Attestations**. Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte.

- Si vous n'avez pas encore de compte déclarant sur la plateforme e-Attestations, vous recevrez un email d'invitation avec vos identifiants provisoires, depuis l'adresse noreply@e-attestations.com. Afin de vous assurer de recevoir les demandes, nous vous recommandons d'ajouter l'adresse noreply@e-attestations.com dans votre carnet d'adresses.

- Dans le cas où vous êtes déjà inscrits sur la plateforme e-Attestations, vous n'avez rien à faire. L'acheteur apparaîtra sur votre compte fournisseur.

La complétude et la mise à jour de vos dossiers sont un préalable essentiel dans notre relation contractuelle.

Si vous avez besoin d'accompagnement dans le dépôt des documents sur la plateforme e Attestations, l'équipe support d'**e-Attestations** est à votre disposition via le bouton « J'ai une question » situé en bas à droite sur l'écran.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Modalités à respecter :

Pour tout renseignement concernant une consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.agglopole.fr/>.

Remarque : depuis le site internet de la Direction Commande Publique mutualisée <http://www.agglopole.fr/>, rubrique « marchés publics », il vous suffit de cliquer sur l'enveloppe courrier indiquée sur la consultation pour poster vos questions. Les questions ainsi posées par le canal « Correspondre avec l'acheteur » sont transmises directement à la Direction Commande Publique.

Toute demande de renseignement complémentaire doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Avertissement : Toute demande de renseignements complémentaires, transmise en dehors du délai imparti, restera sans réponse. Le texte des questions posées est public. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

Les réponses sont transmises par courriel à tous les candidats ayant effectué un retrait par le profil d'acheteur AWS-Achat avec le texte des questions posées par les candidats. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

Les questions seront traitées, pour l'aspect administratif, par le gestionnaire de la consultation, et pour l'aspect technique, par le référent technique.

Correspondance électronique : Conformément au décret 2018-347 du 9 mai 2018, la correspondance officielle vous sera adressée, depuis le profil d'acheteur AWS-Achat, par le robot courrier@aws-france.com (Erratums, modification de DCE, réponse aux questions, convocations, lettre de rejet, lettre de notification). **Assurez-vous que votre anti-spam autorise l'expéditeur courrier@aws-france.com.** Vous pourrez également retrouver ces courriers dans la rubrique CORRESPONDANCES de votre espace fournisseur.

Il est rappelé que, dans le cas des LRE (Lettre Recommandée Electronique), la non lecture du courriel engage tout de même son destinataire, au même titre qu'il serait engagé en ne lisant pas une LR/AR classique.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il 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.

Pour rappel, lorsque qu'une LRE est transmise via la plateforme AWS, celle-ci envoie un mail sur l'adresse électronique renseignée lors de la création du profil du candidat concerné.

La date de notification est donc celle du jour d'envoi de cette LRE via la plateforme AWS.

La réponse à une demande de renseignement complémentaire sera adressée 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Avertissement :

Les réponses écrites ne sont adressées qu'aux opérateurs économiques ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

A noter que si les candidats ont contacté par téléphone le référent technique ou le gestionnaire de la consultation, les réponses verbales de ces derniers n'engagent pas leurs auteurs.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER

Adresse postale : 6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX

Tél : +33 4 67 54 81 00

Télécopie : +33 4 67 54 81 56

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Le candidat peut, s'il le souhaite et sous réserve de sa recevabilité, exercer devant le tribunal administratif de Montpellier :

- avant la signature du contrat, un référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) ;
- dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA ;
- dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme, un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, un recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé ;
- un recours en indemnisation qui devra obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable auprès de la personne publique (au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Greffes du TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER

Adresse postale : 6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX

Tél : +33 4 67 54 81 00

Télécopie : +33 4 67 54 74 10

Adresse internet(U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr/>