



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Règlement de consultation

Maitrise d'ouvrage

Etat – ministère de la Culture

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Madame la directrice régionale des affaires culturelles,
par délégation de Monsieur le Préfet de Région

Objet du marché

**Création des vitraux de la verrière occidentale
de la cathédrale Saint-Pierre et Saint-Paul de Nantes**

Date et heure limite de remise des candidatures

10 juillet 2026 à 14h30

Table des matières

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – MODALITES DU MARCHE	4
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE 7 – COMMISSION TECHNIQUE	5
ARTICLE 8 – COMPOSITION ET ROLE DU JURY	5
ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE	6
ARTICLE 10 – SELECTION DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 11 – INVITATION A PARTICIPER A LA PHASE 2	10
ARTICLE 12 – DEROULEMENT DE LA PHASE 2	11
ARTICLE 13 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET	12
ARTICLE 14 – EXAMEN DES PROJETS	13
ARTICLE 15 – VERSEMENT DE LA PRIME	15
ARTICLE 16– ATTRIBUTION DU MARCHE	15
ARTICLE 17 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 18 – PROPRIETE INTELLECTUELLE	16
ARTICLE 19 – PROCEDURES DE RECOURS	17

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Etat – ministère de la Culture
Direction régionale des affaires culturelles des Pays de la Loire
1 Rue **Stanislas** Baudry BP 63518 - 44035 NANTES cedex 1
Téléphone : 02 40 14 23 00
Profil d'acheteur : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Le pouvoir adjudicateur est représenté par **Madame Anne GERARD - directrice régionale des affaires culturelles - Pays de la Loire.**

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

2.1 – CONTEXTE DE LA CONSULTATION

La cathédrale de Nantes a été lourdement endommagée par un incendie le 18 juillet 2020. La plus importante zone de dégradation concernait le massif occidental. Les hautes températures de l'incendie, de l'ordre de 900 à 1000 degrés Celsius consécutives à l'incendie du grand-orgue ont fortement dégradé la façade ouest, notamment par la destruction de la galerie du triforium et des deux baies qui l'éclairent, et de la grande baie haute qui conservait les vitraux les plus anciens de la cathédrale, contemporains de l'achèvement de cette partie du monument à la fin du XVe siècle.

Pour cette raison, la direction régionale des affaires culturelles organise une consultation relative à la création des vitraux de la verrière de la façade occidentale – baie haute et deux baies du triforium.

2.2 – OBJECTIF DE LA CONSULTATION

Le présent règlement régit la consultation organisée en vue de la désignation d'un groupement « artiste/maitre-verrier ». L'équipe sera composée d'un artiste plasticien, mandataire, obligatoirement accompagné d'un maître-verrier. Le maitre-verrier peut candidater dans deux groupements différents maximum dans le cadre de la présente consultation.

La recherche sur la lumière, l'ambiance lumineuse, la couleur, leur articulation sensible dans les espaces intérieurs, guideront la création de vitraux. Le créateur devra aussi veiller à l'impact de son œuvre sur la perception globale de l'édifice, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Le candidat trouvera les éléments d'information relatifs au projet artistique et technique dans le cahier des charges joint.

2.3 – PART DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est 560 000 € HT en date de valeur avril 2026.

2.4 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

- Réception des candidatures : 10 juillet 2026,
- Invitation à participer aux candidats sélectionnés : Octobre 2026,
- Visite du site : date fixée ultérieurement,
- Remise des projets : Janvier 2027,
- Désignation de l'attributaire : Février 2027,
- Notification du marché : 1^{er} trimestre 2027.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

2.5 – NOMENCLATURE CPV

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

92311000-4 – Services d'œuvres d'art

92310000-7 – Services de création et d'interprétation artistiques et littéraires

ARTICLE 3 – MODALITES DU MARCHE

3.1 – CADRE JURIDIQUE

La consultation prend la forme d'un marché à procédure adaptée organisé conformément aux dispositions de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

3.2 – PROCEDURE

La procédure est organisée de manière restreinte.

Dans un premier temps, les candidatures sont examinées sur la base des capacités professionnelles, techniques et artistiques des candidats.

Dans un second temps, quatre candidats sont invités à remettre une offre portant sur la conception des vitraux, leur réalisation et leur mise en œuvre.

La mission confiée à l'équipe retenue porte sur la conception artistique et technique des vitraux, leur réalisation et leur installation, dans le respect du programme, des contraintes techniques et de l'enveloppe financière définis par l'acheteur.

Les candidats admis à remettre un projet et ayant remis une prestation conforme au règlement de consultation bénéficient d'une indemnité, dont le montant et les modalités sont précisés à l'article 15.

3.3 – PROJETS DES CANDIDATS SELECTIONNES

Après examen des projets remis par les candidats sélectionnés, une audition aura lieu dont les modalités d'organisation seront communiquées en temps utile aux candidats.

Le jury motivera sa décision finale sur l'ensemble des critères incluant le projet écrit et la présentation orale.

3.4 – CONFIDENTIALITE

Tous les documents, informations et échanges relatifs à la procédure restent strictement confidentiels, tant pour la phase anonyme que pour la phase d'audition. Les membres du jury et les participants sont tenus de ne pas divulguer ces informations à des tiers, sous peine de sanctions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants et leurs annexes :

- le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des charges et ses annexes.

L'acte d'engagement, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des charges et ses annexes qui constituent des pièces intégrantes du marché joints ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **DIX (10) jours** avant la date limite de remise des projets. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

En cas de modification(s) importante(s) apportée(s) aux documents de la consultation, le délai de réception pourra être prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements relatifs à la candidature ou à l'offre à remettre les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard **DIX (10) jours** avant la date de remise des offres initiales.

Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Si une réponse doit être apportée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle sera alors adressée, par écrit via la plateforme à tous les candidats participant à la consultation, **SIX (6) jours** au plus tard avant la date limite de réception des candidatures ou des offres. Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est fortement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les communications et échanges à l'initiative du pouvoir adjudicateur diffusés lors du déroulement du présent marché.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement du présent marché en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 – COMMISSION TECHNIQUE

Une commission technique, distincte du jury, est constituée pour :

- Vérifier la **complétude des dossiers de candidature**,
- Produire un **tableau de synthèse** des pièces pour le jury,
- Préparer l'évaluation des projets et leur présentation au jury.

Les membres de la commission technique ne participent pas à la décision finale.

ARTICLE 8 – COMPOSITION ET ROLE DU JURY

La procédure de sélection des candidats et de désignation du lauréat implique l'intervention d'un jury composé comme suit :

Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage :

- Monsieur Fabrice Rigoulet-Roze, préfet, ou son représentant en cas d'empêchement
- Madame Anne Gérard, directrice régionale des affaires culturelles, ou son représentant en cas d'empêchement
- Madame Hélène Lebédel-Carbonnel, inspectrice des monuments historiques, conservatrice en chef du Patrimoine,
- Monsieur Pierre Bortolussi, inspecteur des monuments historiques, architecte en chef des Monuments historiques,
- Monsieur David Guiffard, inspecteur à la création en arts visuels de la direction générale de la création artistique

Au titre des personnalités représentantes de l'Église, affectataire de la cathédrale de Nantes :

- Monseigneur Laurent Percerou, évêque, ou son représentant en cas d'empêchement
- Monsieur Sébastien Catrou, recteur de la cathédrale
- Monsieur Christophe Berte, membre de la commission diocésaine d'art sacré

Au titre des représentants de la Ville de Nantes :

- Madame Johanna Rolland, maire de Nantes, ou son représentant en cas d'empêchement
- Madame Sophie Levy, directrice générale du Voyage à Nantes

Au titre des personnalités qualifiées :

- Madame Isabelle Saint-Martin, historienne
- Madame Véronique David, historienne du vitrail
- Monsieur Olivier Nottellet, artiste plasticien
- Monsieur Jean de Loisy, critique d'art et commissaire d'exposition
- Monsieur Jean-Dominique Fleury, vitrailliste

Rôle et fonctionnement du jury :

Le jury examine les dossiers de candidatures, admet des candidats à remettre une offre, étudie les projets soumis, puis procède aux auditions des candidats retenus.

Le jury est chargé de motiver la décision finale sur l'ensemble des critères définis dans le présent règlement.

La décision du jury ne lie pas le pouvoir adjudicateur.

TITRE I. PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

9.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **26-44-008**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

9.2 – DATE DE REMISE DES CANDIDATURES

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement. Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

9.3 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Le candidat transmet sa candidature en une seule fois.

Si plusieurs candidatures (plis) sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

9.4– CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article 2143-16 du code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

9.5 – GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats ne peuvent présenter, pour le marché, plusieurs candidatures que ce soit en tant que candidat individuel ou membre d'un groupement.

Conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des toutes les candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit **fournir l'ensemble des documents et renseignements** attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux termes de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Dans le cadre de la présente consultation, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement conjoint**.

Le mandataire est réputé solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

9.6 – DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats devront produire les éléments suivants à l'appui de leur candidature :

N°	Pièce	Contenu attendu	Signature
1	Lettre de candidature	<p align="center">Imprimé DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique. Dûment complété.</p> <p>En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ; ▪ du mandataire ; ▪ de la nature du groupement. <p>A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.</p> <p>Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p> <p>ou DUME disponible sur https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/ ou https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr : compléter les rubriques équivalentes au DC1</p>	Oui

N°	Pièce	Contenu attendu	Signature
		NB : Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.	
2	Renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat	Imprimé DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou DUME disponible sur https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/ ou : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr :compléter les renseignements équivalents au DC2	Non
3	Lettre de motivation de l'artiste mandataire	exposant l'intérêt de l'artiste et de son groupement pour l'objet de la commande, ses compétences, son expérience et ses références (2 pages A4 maximum)	Non
4	Présentation de l'artiste, mandataire	dossier d'artiste : parcours de l'artiste, illustré de visuels des créations et CV (20 pages maximum).	Non
5	Présentation du maître-verrier	dossier du maître verrier : parcours illustré des créations et CV.	Non
6	Dossier de références du maître-verrier	Un document de présentation de trois (3) références spécifiques réalisées au cours des DIX (10) dernières années. Pour chaque référence, figureront impérativement les informations suivantes : lieu de la réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, montant de l'opération, mission réalisée, date de réalisation ; Chaque œuvre sera présentée à l'aide de photographies en couleurs de l'œuvre et de l'environnement dans lequel elle s'inscrit (format A3 et format numérique taille inférieure à 10 Mo pour l'ensemble). Ces références seront accompagnées d'un descriptif succinct.	Non
7	Sous-traitance (le cas échéant)	Imprimé DC4 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat accompagné des demandes et d'agrément des conditions de paiement dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés.	Oui

9.7 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent également transmettre dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

DRAC Pays de la Loire – SG/MM, 1 rue Stanislas Baudry – 44 000 NANTES.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde comporte les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR –Verrière Cathédrale Nantes – Phase 1 ».

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe 6 du CCP.

ARTICLE 10 – SELECTION DES CANDIDATURES

10.1 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **CINQ (5) jours** à compter de la réception de l'accusé réception PLACE. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le cas échéant après que le pouvoir adjudicateur a décidé de recourir aux dispositions citées au paragraphe précédent, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières demandées pour exécuter les prestations concernées.

Le pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus en application des dispositions (R.2144-6 du Code de la commande publique).

10.2 – CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures est effectuée à partir d'un classement établi selon les critères suivants :

Critère n° 1 (35%) : Qualité du parcours artistique sur la base des éléments fournis dans le dossier d'artiste.

Critère n°2 (35%) : Qualité des œuvres réalisées sur la base du dossier de références présenté par le maître verrier.

Critère n°3 (30%) : Appréciation de la motivation du candidat sur la base des éléments fournis dans la lettre de motivation.

Chaque critère est affecté d'une note sur 5 multipliée par le coefficient de pondération y afférent. En cas d'égalité, le classement sera effectué au regard de la note du critère le plus élevé, et ainsi de suite dans l'ordre décroissant des critères.

10.3 – AVIS MOTIVE DU JURY

Le jury est souverain pour son choix dans le respect des conditions de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal soumis à la signature de tous les jurés.

10.4 – PROCESSUS DE SELECTION DES CANDIDATS

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, le pouvoir adjudicateur fixe la liste des candidats pressentis.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum de concurrents à retenir, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats. L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à participer à la phase 2.

ARTICLE 11 – INVITATION A PARTICIPER A LA PHASE 2

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra une invitation à participer à la deuxième phase de la procédure et les informant des date et heure limites de transmission de leurs projets et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase.

L'invitation à participer précise également les modalités d'accès au dossier de consultation.

TITRE II. PHASE OFFRE

(NE CONCERNERA QUE LES CANDIDATS RETENUS A L'ISSUE DE LA PHASE DE CANDIDATURE)

ARTICLE 12 – DEROULEMENT DE LA PHASE 2

12.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

La consultation est ouverte aux seuls candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la phase de candidature. Le dossier de consultation est transmis via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)- (www.marches-publics.gouv.fr).

12.2 – VISITE DU SITE – PRESENTATION DU PROGRAMME

Une séance de présentation du programme et de visite du site sera organisée pour l'ensemble des candidats lors de la phase relative aux projets. Cette séance sera obligatoire (sauf indisponibilité dûment justifiée).

Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses. Pour que cette séance soit efficace et que le maître d'ouvrage puisse apporter un maximum de réponses, les participants peuvent adresser leurs questions par écrit au plus tard 5 jours avant la réunion.

Les échanges se limiteront strictement aux demandes d'éclaircissement sur le contenu du programme sans évocation des projets en cours de conception.

12.3 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre est valable **CENT QUATRE-VINGTS (180) jours** calendaires à compter de la remise des offres. La durée de validité des offres pourra être prolongée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

12.4 – QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DU DOSSIER DE PROJET

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur PLACE.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception du dossier.

12.5 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard SIX (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les participants devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

12.6 – CONDITIONS DE RECEPTION

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure sont rejetés.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

ARTICLE 13 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

13.1 – CONTENU DE L’OFFRE EN PHASE 2

Tous les documents transmis seront rédigés ou traduits en langue française.

1. Pièces constitutives du dossier de projet

Les candidats devront produire les documents suivants :

N°	Pièce	Contenu attendu
1	<u>Une étude artistique</u>	Cette étude comprend : <ul style="list-style-type: none">- Une présentation de l’œuvre (dessin, schéma, maquette, au format 1 :10 e., vidéo, etc.) sous format numérique.- Une description et présentation numérique illustrée de l’intégration de l’œuvre dans son environnement ; vision globale de la proposition dans l’espace public et dans le volume intérieur de la cathédrale montrant la capacité à s’inscrire dans le site et dans l’architecture (4 formats A3 maximum).- Un exposé de l’intention (3 pages A4 maximum), objectif artistique associé à l’œuvre, description : perception par l’équipe des enjeux du projet, à l’échelle patrimoniale, architecturale, culturelle, culturelle, urbaine.
2	<u>Une étude technique</u>	Cette étude comprend 10 pages maximum : <ul style="list-style-type: none">- Les caractéristiques techniques de l’œuvre : dimensions, masse, composition, etc.- La liste détaillée des caractéristiques des matériaux et équipements nécessaires à la réalisation de l’œuvre adaptée aux objectifs d’une verrière garantissant la clôture de l’édifice et sa conservation, sa protection des risques d’intempéries.- L’exposé des conditions de fabrication et d’installation de l’œuvre.- L’indication des délais nécessaires à la conception, la fabrication et la phase chantier : calendrier, étapes de la création et de la fabrication, etc.- L’exposé des conditions d’entretien et de maintenance de l’œuvre.
3	<u>L’acte d’engagement</u>	Cadre transmis par le pouvoir adjudicateur à compléter et à signer.
4	<u>La décomposition du prix global et forfaitaire</u>	Cadre transmis par le pouvoir adjudicateur à compléter et à signer.
5	<u>Une note environnementale</u>	Cette note présente : <ul style="list-style-type: none">- l’origine géographique des matériaux et leur transport,- les mesures visant à réduire l’empreinte environnementale des membres du groupement.- l’organisation de chantier avec limitation des nuisances environnementales.

N°	Pièce	Contenu attendu
		- les modalités de gestion des déchets.

3. Prestations excédentaires

Tout document ou prestation excédant la demande définie au présent règlement de consultation sera écarté par le secrétariat avant sa présentation au jury.

L'existence de ces éléments sera toutefois mentionnée au jury.

13.2 – MODALITES DE DEPOT

Les prestations dématérialisées sont remises au format PDF, aisément imprimables.

La remise du dossier de projet se fera obligatoirement par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans le respect de la date limite de réception des dossiers mentionnée dans cette même invitation.

Le dossier de projet sera transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers de projets sont successivement transmis par un même participant, seul est ouvert le dernier dossier reçu par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des projets. Il devra contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardé comme complet.

Les fichiers informatiques ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format zip. Leurs noms devront être explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

13.3 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent également transmettre dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

DRAC Pays de la Loire – SG/MM, 1 rue Stanislas Baudry – 44 000 NANTES.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde comporte les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR –Verrière Cathédrale Nantes – PHASE 2 ».

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe 6 du CCP.

ARTICLE 14 – EXAMEN DES PROJETS

14.1 – RECEVABILITE DE L'OFFRE

Les offres remises hors délai sont éliminées. Les offres inappropriées sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, étant précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

14.2 – CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection du projet retenus sont les suivants :

CRITERES	PONDERATION
1 – Valeur artistique Sur la base de la qualité du projet et de son adéquation avec le cahier des charges	50
2 – Valeur technique Sur les perspectives de mise en œuvre et d'exécution, et le calendrier de réalisation	35
3 – Prix Issu de la DPGF	10
4 – Critère environnemental	5

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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

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

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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

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

En cas d'erreurs purement matérielles (addition, multiplication, report), le candidat pourra confirmer son offre rectifiée. À défaut, l'offre sera considérée comme incohérente et éliminée. En cas d'erreurs manifestes (décalages, virgules, lignes), le jury pourra demander des éclaircissements. Selon la nature de l'erreur, l'offre pourra être rectifiée ou éliminée.

Par ailleurs, dans le cas où des erreurs manifestes (erreurs de lignes, virgules, décalage dans le document...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat pourra être interrogé afin d'apporter des éclaircissements sur son offre financière : en fonction du caractère substantiel ou non de cette erreur, son offre sera rectifiée ou éliminée comme étant non cohérente.

14.3 – METHODE D'EVALUATION DES OFFRES

14.3.1 – Préparation du travail du jury

Le maître d'ouvrage a constitué une commission technique chargée de préparer le travail du jury. Cette commission vérifie la conformité des prestations au règlement et au programme, puis établit un rapport de synthèse destiné au jury.

14.3.2– Examen des prestations par le jury

Le jury examine les propositions et peut exclure :

- Les projets non conformes au règlement ou au cahier des charges,
- Les projets remis hors délai.

Le rapporteur lit au jury la note de présentation de chaque projet et le rapport de synthèse de la commission technique.

Après un premier tour de table, le jury peut éliminer les projets jugés insuffisants, en précisant les raisons dans le procès-verbal.

14.4 – AUDITION DES PARTICIPANTS

Les candidats seront informés au début de la phase 2 de la date retenue pour les auditions ultérieurement (février 2027).

Les auditions permettront une présentation orale du projet remis des candidats.

Des panneaux tests issus des pièces remises dans le cadre de la phase 2 et des échantillons de matière seront demandés lors de l'audition.

Les modalités précises d'organisation seront précisées dans le courrier de convocation des candidats à l'audition.

14.5 – DESIGNATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le jury évalue et classe les projets selon les critères définis à l'article 14.2. Ce classement est consigné dans un procès-verbal signé de tous les membres du jury et transmis au maître d'ouvrage.

En cas d'impossibilité à départager ou classer des projets, les raisons sont consignées dans le procès-verbal signé de tous les membres du jury et transmis au maître d'ouvrage.

Disposant du procès-verbal du jury, le pouvoir adjudicateur, au vu de l'avis du jury, désigne l'attributaire du marché.

En cas d'impossibilité de procéder à un choix, le pouvoir adjudicateur peut décider du classement sans suite de la procédure.

ARTICLE 15 – VERSEMENT DE LA PRIME

Le montant de la prime versée aux participants non retenus de la phase 2 est fixé à 8 000 €.

Cette enveloppe inclut tous les frais de déplacement, de séjour, de conception, de fabrication et d'envoi des documents ainsi que la présentation des panneaux tests et échantillons demandés lors de l'audition.

Les candidats dont l'offre ne sera finalement pas choisie comme attributaire peuvent émettre leur facture dès réception du courrier les informant du rejet de leur offre.

La prime sera versée uniquement si les prestations ont été fournies conformément au règlement de consultation et au programme.

La prime peut être réduite ou supprimée par le maître d'ouvrage si les prestations sont jugées incomplètes ou non conformes à la demande, ou si le participant ne fournit pas les éléments requis. Le versement est effectué après validation par le maître d'ouvrage du respect des obligations prévues dans le présent règlement.

ARTICLE 16 – ATTRIBUTION DU MARCHE

16.1- INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation. L'attribution est conditionnée à la production de l'ensemble des pièces prévues aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, et au respect des règles énoncées à l'article R.2143-3 et suivants du Code précité. Aucune offre ne sera retenue si ces pièces sont manquantes ou périmées.

16.2- NEGOCIATION – MISE AU POINT

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou de procéder à une mise au point des composantes du marché, afin de clarifier la consistance de l'offre ou les conditions d'exécution. Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi la faculté de ne pas recourir à la négociation.

16.3- SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est signé par l'attributaire retenu au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. L'attributaire doit fournir une délégation de pouvoirs dûment signée et datée des personnes habilitées à engager l'entreprise.

L'attribution définitive du marché est subordonnée à la réception par le maître d'ouvrage de tous les justificatifs requis pour l'accès à la commande publique, lorsqu'ils sont périmés ou incomplets.

Il est attendu du candidat retenu une aptitude au dialogue et à l'écoute avec les membres de la DRAC (CRMH), le comité de pilotage de la commande publique, l'architecte en chef des monuments historiques.

ARTICLE 17 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché sont traitées conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique et Libertés) et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (RGPD).

Finalité :

Ces données sont utilisées exclusivement pour le bon déroulement du marché, l'analyse des candidatures et la communication avec les participants.

Destinataires :

Seules les personnes en charge de la mise en œuvre du marché et les membres du jury ont accès à ces données. Aucune communication à des tiers n'est autorisée.

Durée de conservation :

Les données sont conservées uniquement pour la durée nécessaire à la gestion de la procédure et à l'attribution du marché.

Droits des participants :

Toute personne concernée peut exercer, à tout moment, ses droits :

- d'accès à ses données,
- de rectification ou mise à jour,
- de limitation du traitement,
- d'opposition au traitement,
- d'effacement,
- de portabilité.

Les demandes doivent être adressées par courrier au Responsable de la Protection des Données (RPA) du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 18 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

S'agissant du titulaire du marché, le régime de propriété intellectuelle de l'œuvre réalisée est défini par le cahier des clauses administratives particulières du marché. Si le marché n'est pas finalement conclu, les dispositions relatives aux candidats non retenus s'appliquent.

Pour ses besoins de communication et dans le respect des droits moraux des auteurs, le pouvoir adjudicateur bénéficie d'une concession non exclusive des droits patrimoniaux sur les projets des candidats non lauréats.

Cette concession permet au maître d'ouvrage de :

- utiliser, reproduire et diffuser les projets,
- en France et à l'international si une publication est faite sur Internet,
- pour la durée nécessaire à la communication des résultats du marché.

Aucune exploitation commerciale des projets des candidats non lauréats n'est autorisée.

ARTICLE 19 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes

6, allée de l'Île Gloriette

44000 Nantes

Tél : 02 55 10 10 02

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) :

Peut être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel (articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 du CJA) :

Peut être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA après la conclusion du contrat.

Recours de pleine juridiction :

Ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé.

Peut être exercé dans les deux mois suivant la publication de la conclusion du contrat.

Pour tout renseignement relatif à l'introduction des recours, les candidats peuvent s'adresser au **Tribunal administratif de Nantes**.