Thibaud ARNAULD DES LIONS
Directeur des achats

Cellule Juridique des Contrats du GHT 49
CJCGHT49@chu-angers.fr

Affaire suivie par :
Victoria Deakin
T. 02 41 35 78 60
Victoria.Deakin@chu-angers.fr

Amélie Assani
T.02 41 35 33 21
CJCGHT49@chu-angers.fr

P.J. : dossier de consultation

Angers, le 2 novembre 2026

Envoi par la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

LETTRE DE CONSULTATION

Marché à procédure adaptée (articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du C.C.P.)

Le centre hospitalier universitaire d'Angers, en sa qualité d'établissement support du groupement hospitalier du Maine-et-Loire (« GHT 49 ») organise une consultation pour l'attribution d'un marché ayant pour objet :

La conception, la réalisation et l'installation d'œuvres d'art au sein des unités du Centre Robert Debré du CHU d'Angers et de l'Institut de Cancérologie de l'Ouest d'Angers.

La consultation comporte deux lots :

Lot n°	Intitulé
1	**La conception, la réalisation et l'installation d'une œuvre d'art au sein des Urgences Pédiatriques.**
2	**La conception, la réalisation et l'installation d'une œuvre d'art au sein de l'imagerie Debré.**

Les caractéristiques du marché et le descriptif des prestations attendues figurent dans les documents de la consultation ci-joints.

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- **La présente lettre de consultation,**
- L'acte d'engagement valant C.C.A.P,
- Le cahier des clauses techniques et particulières et ses annexes
  - Annexe 1 « Cadre de Réponse Technique »
  - Annexe 2 « photographies_SAS_bloc_Larrey »,
- Les formulaires de candidatures DC1 et DC2,

- Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 (à remplir et renvoyer que si nécessaire. A ce titre, seul le candidat ayant fait le choix du sous-traitant intervenant sur son projet doit remplir ce formulaire.)

Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- L'acte d'engagement valant C.C.A.P. **complété (page 1, rubrique B)** ;
- Une **offre financière** représentant le budget prévisionnel détaillé de **l'ensemble des coûts** liés au projet comprenant :
  - les frais liés à la conception, à la réalisation et à l'installation de l'œuvre d'art (travail préparatoire et frais de production),
  - les frais d'honoraires du candidat (en faisant apparaitre le montant des contributions sociales et fiscales (ex : contributions AGESSA ou URSSAF, T.V.A. …),
  - la cession des droits,
  - les frais de pose,
  - les frais de déplacement, de logement et de restauration etc.

Conformément aux dispositions du présent document ainsi qu'aux dispositions de l'article 8 du C.C.A.P, le montant total de l'offre financière susmentionnée ne pourra pas excéder :

- 13 000 € T.T.C. pour le lot 1,
- 10 000 € T.T.C. pour le lot 2.

- Un **dossier artistique** comprenant :
  - Un Curriculum Vitae avec l'ensemble des coordonnées du candidat,
  - Un portfolio représentatif de son travail et du projet envisagé,
  - Une note d'intention.

  Dans le cadre de cette consultation, la production de pré-projet n'est pas nécessaire.

- Un **dossier technique** comprenant :
  - L'annexe 1 au CCTP « Cadre de Réponse technique » rempli,
  - Un calendrier prévisionnel de réalisation du projet,
  - Une liste des supports, matériaux et produits utilisés,
  - Une note technique sur la pérennité, la sécurité et l'entretien de l'œuvre (conditions techniques d'entretien compte tenu des matériaux utilisés, modalités préventives de conservation, etc.)

Les documents remis devront être rédigés ou traduits en langue française.
L'offre doit nécessairement être exprimée en EURO.

La signature de l'offre est souhaitable mais non obligatoire au stade du dépôt de l'offre. En revanche, le candidat déclaré attributaire devra obligatoirement signer son offre.

/!\ ATTENTION, en cas d'oubli de l'un des documents cités ci-dessus, l'Acheteur pourra déclarer l'offre du candidat irrégulière.

Contenu de la candidature

Tout candidat à la présente procédure devra produire :

- Le **formulaire DC1** joint dans le dossier de consultation ;

- Le **formulaire DC2** joint dans le dossier de consultation.

Avant l'attribution

Le candidat pressenti pour être attributaire du marché devra également remettre, si ces pièces ne figurent pas dans sa réponse :

- Tout document permettant de prouver que le candidat s'acquitte de ses contributions sociales et fiscales (ex : contributions AGESSA ou URSSAF, attestation de régularité fiscale etc.)

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Groupement

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. La forme du groupement est libre.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DC1 est complété par l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui ☐ non ☒

- En qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui ☐ non ☒

Après attribution du marché la forme juridique du groupement pourra être un groupement conjoint ou solidaire. Toutefois, pour assurer la bonne exécution du marché et en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier, le mandataire d'un groupement conjoint devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché public. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.
Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Jugement des offres

Le choix de l'attributaire s'effectuera sur la base des critères indiqués ci-dessous :

1) **Qualité artistique 50 % :**

- Qualité et démarche du projet artistique 30 %

- Cohérence et adéquation de l'univers graphique proposé avec l'environnement hospitalier 20 %

2) **Faisabilité technique et calendaire du projet artistique compte tenu des contraintes liées à l'environnement hospitalier 30 %**

3) **Prix 10 %**

4) **Critère environnemental sur la base de l'annexe 1 au CCTP « Cadre de Réponse Technique » 10 %**

Les variantes sont autorisées : ☐ Oui ☒ Non

Négociation

Une négociation pourra être engagée après réception de l'offre avec le ou les candidats mieux-disant. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base de l'offre initiale.

Visite

Du à son caractère sensible, aucune visite des locaux n'est autorisée le temps de la consultation.

Date limite de remise des plis : *11/01/2027 à 12H00.*

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Mode de remise des plis

Le candidat doit impérativement remettre sa réponse **exclusivement** par voie dématérialisé :

- à l'adresse suivante : CJCGHT49@chu-angers.fr

OU

- via la plateforme PLACE à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise (se référer à l'annexe AIDE ACCES A LA CONSULTATION pour connaitre la démarche à suivre)

Dans le cas d'un dépôt à l'adresse mail mentionnée ci-dessus, si le pli est trop volumineux, le candidat pourra envoyer un lien de téléchargement via WeTransfer, toujours à la même l'adresse CJCGHT49@chu-angers.fr

Le candidat recevra un accusé de réception sous 2 jours ouvrables. A défaut, le candidat doit s'assurer que son pli a bien été réceptionné en contactant :

1) Victoria DEAKIN, responsable du service culturel et de la bibliothèque du CHU d'Angers au 02.41.35.78.60.
2) Amélie ASSANI, juriste marchés publics, Cellule juridique des contrats du GHT49 au CHU d'Angers au 02.41.35.33.21

/!\ IL EST ATTENDU UN SEUL PLI /!
En cas de dépôts multiples, seul le dernier pli sera ouvert.

Le dossier remis doit contenir la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée contre remise d'un récépissé, à l'adresse suivante :

CHU D'ANGERS
Direction des achats du GHT 49 - secrétariat
Bâtiment Direction générale, 1er étage
4 rue Larrey
49 933 ANGERS CEDEX 9
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 00

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- **la raison sociale du candidat**
- **l'objet de la procédure**
- **la date limite de réception des offres**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Pouvoir Adjudicateur.
- d'offre transmise par voie dématérialisée et reçue
  - de façon incomplète ou hors délais,
  - ou n'ayant pas pu être ouverte,
  - Et sous réserve que la transmission de l'offre ait commencée avant l'expiration du délai de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.