CHARENTE
LE DÉPARTEMENT

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
Pôle Education, Culture et Sports
Ecole Départementale de Musique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Marché de location, acquisition, transport, entretien et maintenance de pianos pour l'école départementale de musique de la Charente

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026S0506
Date limite de remise des plis	27 / 11/ 2026 à 17 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
Pôle Education, Culture et Sports
Direction de la culture
Ecole Départementale de Musique
Représentant : DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
Adresse : 31 boulevard Emile Roux
CS 60 000
16917 ANGOULEME CEDEX 9
Téléphone : 05.16.09.50.00

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Marché de location, acquisition, transport, entretien et maintenance de pianos pour l'école départementale de musique de la Charente**

Code CPV	Libellé CPV
50860000-1	Services de réparation et d'entretien d'instruments de musique
60180000-3	Location de véhicules de transport de marchandises avec chauffeur
37311100-2	Pianos

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Marché de location, acquisition, transport, entretien et maintenance de pianos pour l'école départementale de musique de la Charente
Acheteur	DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Département de la Charente
Durée	36 mois
Pénalités de retard	150 € par jour de retard
Variation des prix	Révisables (référence)
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.lacharente.fr.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Cadre de marché (AE + CCAP)
- Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU) + Cadre du Détail estimatif (DE)
- Cadre du mémoire technique
- Règlement de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://marchespublics.lacharente.fr.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Capacité économique et financière	
Risques professionnels	*Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,*
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance*

Document	Descriptif
	du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Références (FCS, PI, TIC, Moe, MI)	*Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de marché (AE + CCAP)	*Cadre de marché, cadre joint à compléter ;*
Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)	*- Bordereau des prix unitaires, cadre joint à compléter ;*
Cadre du Détail estimatif (DE)	*- Détail estimatif, cadre joint à compléter ;*
Cadre du mémoire technique	*- Mémoire technique, cadre joint à compléter*
Tarif(s) ou catalogue(s)	*- Tarifs ou catalogue(s) tarifaire(s) du candidat avec la totalité des prix unitaires et indiquant le montant du rabais sur les produits y figurant*

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.lacharente.fr.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Adresse postale	Adresse physique
DEPARTEMENT DE LA CHARENTE **PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P** **Service de la commande publique** **31 boulevard Emile Roux** **CS 60 000** **16917 ANGOULÊME CEDEX**	**DEPARTEMENT DE LA CHARENTE** **PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P** **Service de la commande publique** **36 rue de l'Arsenal** **Bureau 1.06** **16000 ANGOULÊME**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (70 %)	Le critère "Valeur technique" sera examiné au regard de la pertinence des renseignements et documents fournis dans le mémoire technique. Pour attribuer la note de chaque sous-critère de la valeur technique, les principes généraux suivants seront adoptés : 0 : Inacceptable, non-conforme, non traité 0,25 : Acceptable mais présence de réserves significatives 0,5 : Correcte avec réserves mineures 0,75 : Satisfaisant 1 : Très satisfaisant
- sous-critère n°1 (20 pts)	Diversité et conformité des matériels proposés à l'acquisition et à la location
- sous-critère n°2 (20 pts)	Modalités de garantie (dont durée) et du service-après-vente
- sous-critère n°3 (30 pts)	Modalités de mise en œuvre de l'entretien-maintenance
2. Prix (30 %)	Le critère "prix" sera examiné au regard du document financier (DPGF, DE ou DEJO) valorisé par le candidat. La note attribuée s'établira selon la formule suivante : Note = Nbre de points affecté au critère x (prix le plus bas / prix proposé par le candidat)

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **100,00**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

- **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

5. CONCLUSION DE LA CONSULTATION

- **Documents à produire par le candidat retenu**

Les certificats ou la déclaration mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique seront remis par le candidat retenu dans le délai de 5 jours à compter de la demande présentée par le représentant légal du pouvoir adjudicateur.
Il devra joindre les mêmes documents pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre.

Toutefois, vous pouvez mettre ces pièces en ligne par anticipation, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur votre espace entreprise. Ainsi vos acheteurs pourront y accéder, vous évitant tout risque de non-conformité pour absence ou retard de fourniture de ces attestations. Et vous recevrez vos notifications 10 jours plus tôt.
Mettez votre RIB, votre KBIS, votre attestation d'assurance, votre NOTI-2 (charges sociales et fiscales), et votre attestation semestrielle (Urssaf), en ligne.
Pour cela connectez-vous sur AWS-Entreprises.com, puis faites " GESTION / Attestations ".

- **Signature du marché**

Si le candidat n'a pas signé l'acte d'engagement **à l'aide d'un certificat électronique** au stade de la remise des offres, et s'il est déclaré attributaire, il sera invité à le faire selon l'un des scénarii suivants :

- si l'attributaire signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;

- Si l'attributaire signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

Précisions sur la signature électronique

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la personne publique, il est recommandé à l'attributaire de privilégier la signature électronique **au format PAdES (se**

reporter à l'annexe « comment signer électroniquement »).

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez la liste publiée par l'ANSSI à l'adresse : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Rappels important :

- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une simple copie.

- Seul l'acte d'engagement doit être signé, les autres pièces constitutives du contrat (CCAP, CCTP, DPGF, mémoire technique,…) devant être simplement listées dans ce document.

- La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://marchespublics.lacharente.fr**. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : marchespublics@lacharente.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue de Blossac
86000 POITIERS
Téléphone : 05.49.60.79.19
Courriel : ta-poitiers@juradm.fr
Télécopie : 05.49.60.68.09
Site internet : http://www.ta-poitiers.juradm.fr/ta/poitiers

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021