



maisondelaculture
BOURGES

Règlement de la consultation

Fourniture de projecteurs scéniques LED et d'équipements associés pour la Maison de la culture de Bourges

Procédure : marché passé suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique

Date et heure limites de remise offres :

Mardi 7 juillet 2026 à 12h00

Par voie électronique uniquement

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PARTIE 1 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5 – TRANCHES.....	4
ARTICLE 6 – VARIANTES ET OPTIONS.....	4
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 8 – COMMUNICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 9 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
PARTIE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	6
ARTICLE 12 – PRESENTATION DES OFFRES.....	8
ARTICLE 13 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 14 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 15 – REGULARISATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
PARTIE 3 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 18 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD).....	13
ARTICLE 19 – RECOURS	14

PARTIE 1 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – ACHETEUR

MAISON DE LA CULTURE DE BOURGES, SCENE NATIONALE, établissement public de coopération culturelle représenté par son Directeur, Monsieur Olivier Atlan

Place Séraucourt
BP 257 – 18005 Bourges Cedex

Ci-après dénommé « l'Acheteur »

Contact :

Vanessa Bourgain-Petit, directrice technique,
Téléphone : 02 48 67 03 30
Mail : v.bourgain-petit@mcbourges.com
<https://www.mcbourges.com>

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la passation d'un accord-cadre au sens de l'article L. 2125-1 1° du code de la commande publique.

Cet accord-cadre porte sur la fourniture (incluant la livraison la livraison, l'intégration, le paramétrage, les essais et la formation sur l'utilisation et la maintenance préventive et curative de 1^{er} niveau) de projecteurs scéniques LED et d'équipements associés ; la description des prestations attendues figure dans le CCTP.

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

Code principal	Description
31527260-6	Systèmes d'éclairage (de scène)
31518100-1	Projecteurs
31681410-0	Matériels électriques

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire d'une durée initiale d'un (1) an ; cet accord-cadre est reconductible deux (2) fois par tacite reconduction, pour une durée supplémentaire d'un (1) an, sans pouvoir excéder une durée maximale de trois (3) ans.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, mais avec un maximum en valeur, établi comme suit :

- Sur la période initiale de l'accord-cadre : 300 000 euros HT maximum ;
- Sur les périodes de reconduction (toutes périodes confondues) : 100 000 euros HT maximum.

Conformément aux articles R. 2162-7 à R. 2162-9 du code de la commande publique, l'exécution de l'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les prestations objet de chaque bon de commande seront rémunérées sur la base des prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires correspondant (BPU).

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est organisée suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti pour la/les raison(s) suivante(s) :

- Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes

ARTICLE 5 – TRANCHES

L'accord-cadre objet de la présente consultation ne comporte pas de tranches.

ARTICLE 6 – VARIANTES ET OPTIONS

Les candidats **ne sont pas autorisés** à présenter des variantes à l'appui de leur offre. Les éventuelles variantes proposées par les candidats seront donc systématiquement rejetées par l'Acheteur.

L'accord-cadre objet de la présente consultation ne comporte pas d'options.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) mis à la disposition des candidats est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) de l'accord-cadre ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre et ses annexes ;

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT).

ARTICLE 8 – COMMUNICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats, par voie électronique uniquement sur l'URL suivant :

www.e-marchespublics.com

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

Les candidats sont invités à vérifier régulièrement les messages laissés par l'Acheteur sur la plateforme en ligne de dématérialisation ou, le cas échéant, reçus sur l'adresse mail renseignée sur cette plateforme lors du téléchargement du dossier de consultation.

Il est par ailleurs rappelé aux candidats que le téléchargement en mode anonyme du dossier de consultation ne permet pas d'être informé automatiquement des modifications apportées au DCE ou des réponses aux questions posées l'Acheteur.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil en ligne de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :

www.e-marchespublics.com

Cette demande doit intervenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions posées sont accessibles sur le profil de l'Acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

En cas de report de la date limite de réception des offres, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

PARTIE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

11.1. Forme juridique du candidat

Chaque candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Il n'est pas imposé de forme de groupement au stade de la candidature ; les candidats ont donc la possibilité de soumissionner sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Dans tous les cas, l'Acheteur se réserve la possibilité d'exiger du groupement auquel il aura décidé d'attribuer le marché d'adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

11.2. Documents relatifs à la candidature

Pour justifier de ses capacités à candidater, chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après.

Pour présenter sa candidature, chaque candidat utilise soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat peut, pour justifier desdites capacités, s'appuyer sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques ; dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés en vertu du présent Règlement de la consultation. 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.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

11.2.1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellé	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

11.2.2. Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellé	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

11.2.3. Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise

Libellé	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de trois dernières années	Non
Déclaration indiquant le personnel et les outils, le matériel et l'équipement technique que le candidat envisage de mobiliser pour la réalisation du marché (incluant les CV détaillés)	Non
Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité du candidat peut être apportées par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur technique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat	Non

11.2.4. Renseignements concernant les groupements

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité conformément aux articles 11.2.1 à 11.2.3 ci-dessus.

Le mandataire doit transmettre :

- Les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- Un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- Un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;
- Le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant l'Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

ARTICLE 12 – PRESENTATION DES OFFRES

Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

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 de l'offre.

L'offre comporte obligatoirement les éléments suivants :

Libellé	Signature
L'acte d'engagement dûment complété sans modification	Oui
Le bordereau de prix unitaires (BPU), dûment complété sans modification	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété sans modification	Non
Le cadre de mémoire technique (CMT) dûment rempli	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Un relevé d'identité bancaire (RIB)	Non

L'absence de l'un de ces documents lors du dépôt de l'offre a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 13 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13.1. Présentation des plis

Transmission des plis par voie électronique uniquement

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la transmission des documents relatifs à la candidature (article 11) et des documents relatifs aux offres (article 12) doit être réalisée par voie dématérialisée uniquement.

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les documents doivent être déposés sur le profil de l'Acheteur l'adresse suivante :

www.e-marchespublics.com

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.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.



Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer les propositions techniques et financières par voie électronique.

En particulier, il est de la responsabilité des candidats d'anticiper les diverses sujétions liées à l'accès à la plateforme dématérialisée (test de connexion, enregistrement, installation des dernières versions des plugins nécessaires, poids des documents), ainsi que l'éventualité d'un problème technique affectant cette dernière.

Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure, il est par ailleurs conseillé de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis. Si le candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier dépôt sera pris en compte.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.pdf).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

13.2. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde est constituée de l'ensemble des éléments mentionnés aux articles 11 et 12 du présent Règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde peut être remise à l'Acheteur :

- Soit sous forme de fichier informatique à l'adresse électronique suivante :

v.bourgain-petit@mcbourges.com

- Soit sur support papier ou sur support physique électronique, sous pli adressé à l'Acheteur :

*Maison de la Culture de Bourges
A l'attention de Vanessa Bourgain-Petit
Place Séraucourt, BP 257, 18005 Bourges*

Le fichier informatique ou le pli contenant la copie de sauvegarde comporte la mention « Accord-cadre 2026-01– Nom du candidat - copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les conditions prévues dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

ARTICLE 14 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 15 – REGULARISATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'Acheteur se réserve également la possibilité de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières, dans les conditions prévues à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Pour mémoire, est irrégulière l'offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES

Les offres sont appréciées en fonction des trois (3) critères pondérés ci-dessous :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
CRITERE 1 : Qualité L'analyse sera réalisée sur la base des documents demandés à l'article 12 du présent Règlement de la consultation et compte tenu des exigences spécifiées dans le CCTP de l'accord-cadre. Seront pris en compte : - en ce qui concerne les seuls équipements d'éclairage scénique : le caractère hautement qualitatif du produit (18 %) - en ce qui concerne tous les matériels : le respect des caractéristiques exprimées au CCTP, la compatibilité avec l'existant et l'adéquation aux besoins exprimés par l'Acheteur (12 %)	30%

CRITERE 2 : Conditions d'exécution des prestations L'analyse sera réalisée sur la base des documents demandés à l'article 12 du présent Règlement de la consultation et compte tenu des exigences spécifiées dans le CCTP de l'accord-cadre. Seront pris en compte : - Moyens, organisation, personnel dédié aux prestations (5 %) - Délai de livraison (10 %) - Formation (5 %) - Garantie et SAV (10 %)	30%
CRITERE 3 : Prix Le critère sera noté par application de la formule suivante : Note sur 40 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40	40%

Les offres inacceptables ou inappropriées au sens du code de la commande publique sont écartées sans être notées.

Il en est de même des offres irrégulières, sauf si l'Acheteur fait usage de la possibilité prévue au second alinéa de l'article 15 du présent Règlement de la consultation.

Si une offre est suspectée d'être anormalement basse, l'Acheteur exige des précisions et justifications au candidat concerné. Si après vérification des justifications fournies, le caractère anormalement bas de l'offre est confirmé, l'offre est rejetée par l'Acheteur sans être notée.

Pour mémoire, constitue une offre anormalement basse l'offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères visés à l'article 16 est désigné attributaire provisoire.

L'attributaire provisoire doit fournir, dans le délai fixé par l'Acheteur, les documents suivants :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre, au sens de l'article L. 2141-3 du code de la Commande Publique ;
- Une attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité ;
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés ;
- Un extrait K-bis ou attestation SIRENE datant de moins de 6 mois ;
- Le cas échéant, le document habilitant le représentant de la personne morale.



L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'anticiper ce point.

Le défaut de production, par l'attributaire provisoire, des éléments demandés dans le délai requis par l'Acheteur, emporte en effet l'élimination de son offre ; dans ce cas :

- L'Acheteur en informe ce candidat par le biais de la plateforme acheteur ;
- Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position est désigné à son tour attributaire provisoire et invité à produire les documents mentionnés ci-dessus, dans le même délai, sous peine d'élimination.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue en sont informés par le biais de la plateforme acheteur.

PARTIE 3 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 18 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

L'Acheteur et les candidats s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations collectées par l'Acheteur sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer en s'adressant par courriel à l'adresse info@mcbourges.com

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 19 – RECOURS

Les litiges relatifs à la présente consultation sont portés devant la juridiction administrative.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr".

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr