**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Prestations de dépoussiérage des collections courantes de monographies et de périodiques en libre accès à la Bpi

# **Date et heure limites de remise des offres : 12 mars 2025, à 18h**

1. **Organisme acheteur**

**Bibliothèque publique d’information**

Adresse postale : 25, rue du Renard / 75197 PARIS cedex 04

Tél : 01 44 78 44 00 / Fax : 01 44 78 12 15

Représentant de l’acheteur : Mme Christine CARRIER, Directrice de la Bpi

Présentation de la Bibliothèque publique d’information

La Bibliothèque publique d'information, plus connue par ses usagers sous le sigle Bpi, est un établissement public national à caractère administratif doté de la personnalité civile et de l’autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture et lié par convention à l’établissement public du Centre national d’art et de culture Georges-Pompidou. Elle est soumise au droit de la commande publique en sa qualité d’acheteur et suit le régime des marchés de l’Etat. Sa gestion budgétaire et comptable est régie par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique(GBCP).

**Missions**

La Bpi a pour mission d’enrichir, de conserver et de mettre à disposition de tous les publics, gratuitement et en libre accès, un choix constamment tenu à jour de collections, françaises et étrangères, de documents d’information générale et d’actualité ; d’offrir un ensemble d’activités et de médiations dans le domaine de la culture et des arts, en coordination avec la programmation du Centre national d’art et de culture Georges Pompidou.

Bibliothèque nationale, elle a également une importante mission de coopération avec les bibliothèques publiques du territoire dont elle favorise par différents programmes d’action la mutualisation des bonnes pratiques. Elle est dotée d’un service Etudes et recherche qui mène des programmes de recherche sur les publics et les usages des bibliothèques et les pratiques de lecture.

La Bpi participe aux activités du Centre national d’art et de culture Georges-Pompidou. Elle recourt à ses services communs, aux conditions fixées par la convention liant les deux établissements.

**Espaces**

Les espaces publics de la Bpi situés dans l’emblématique bâtiment du Centre National d’Art et de Culture Georges Pompidou à Paris, créé en 1977 par les architectes Rogers et Piano sont relocalisés temporairement au 2ème et 3ème étage de l’aile Sud de l’immeuble Lumière (40 avenue des Terroirs de France, 75012 Paris). La surface louée au sein du bâtiment Lumière permettra à la Bpi d’accueillir 80% de ses collections (soit environ 310 000 documents et 75% de son public, soit une jauge de 1600 personnes (personnel inclus). Ces espaces préalablement rénovés par le propriétaire et la Bpi ouvriront au public à partir du 25/08/2025.

**Collections et numérique**

La bibliothèque propose des documents, sur différents supports : livres, revues, journaux, cartes, films, CD, documents parlés, partitions, didacticiels d’autoformation, ressources électroniques. Aux monographies mises à disposition du public s’ajoutent les bases de données en ligne, les livres numériques, les revues électroniques. Les collections sont consultables sur place uniquement. La Bpi propose l’accès à Internet sur des postes publics et via le wifi. Un service d’impression et reprographie est également à disposition des lecteurs.

La Bpi développe une forte présence numérique sur le web (un site institutionnel, un webmagazine, des sites événementiels ou liés à des services spécifiques et un site professionnel) et les réseaux sociaux sur lesquels elle donne accès à de nombreux contenus multimédia, dont des captations de ses évènements culturels.

**Action culturelle et médiation**

La riche politique d’action culturelle de la Bpi est axée notamment sur la littérature et la bande dessinée (expositions, festival littéraire Effractions), le cinéma documentaire (festival Cinéma du réel, projections de la Cinémathèque du documentaire), et le débat d’idées.

Au titre des médiations culturelles et sociales tournées vers les publics, la Bpi propose dans des locaux dédiés de nombreux ateliers (ateliers français langue étrangère, ateliers de recherche d’emploi ateliers numériques, permanences d’écrivains publics et d’associations au service des publics du champ social…).

**Accueil du public**

A l’exception des mardis et du 1er mai, la Bpi est ouverte au public gratuitement tous les jours (samedis, dimanches et jours fériés inclus), avec une grande amplitude horaire, habituellement de 12 h à 22 h en semaine et de 10 h à 22 h les samedis dimanches et jour féries. Bibliothèque de lecture publique, elle accueille tous les publics sans formalités d’inscription et reçoit en moyenne 4300 personnes par jour.

Par sa taille, sa capacité d’accueil, l’étendue de ses horaires d’ouverture, l’ampleur de la collection qu’elle offre en libre accès et par la mission nationale de coopération documentaire qui lui est confiée, la Bpi joue un rôle majeur dans le paysage des bibliothèques françaises.

1. **Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet le dépoussiérage des collections en libre accès (monographies et périodiques reliés) de la Bibliothèque publique d’information, ainsi que de leurs rayonnages. Les collections sont composées uniquement de livres publiés à partir du XXe siècle, et ne comportent pas de documents à valeur patrimoniale.

1. **Allotissement**

Le présent accord-cadre ne fait pas l’objet d’un allotissement. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, les prestations fournies en exécution du présent accord-cadre formant un ensemble indissociable.

1. **Caractéristiques principales**

Marché de services

Codes CPV 90910000-9 Services de nettoyage

Type de marché : Achat

Caractéristiques principales

La prestation inclut le dépoussiérage des ouvrages inclut le dépoussiérage des tablettes sur lequel les livres sont entreposés et comprend :

* retrait des ouvrages des rayonnages, tablette par tablette, et stockage sur chariot
* dépoussiérage des tablettes vides par aspiration et passage d’un chiffon microfibres
* dépoussiérage des ouvrages sur les 6 faces extérieures par aspiration. Pour les ouvrages avec chasse, prévoir l'aspiration entre le dos et le faux-dos (même en cas de présence d’une tranchefile)
* rangement des ouvrages propres dans l’ordre des cotes sur le rayonnage nettoyé

1. **Forme de l’accord-cadre**

Le présent contrat constitue un accord-cadre mono-attributaire au sens de l’article L2125-1 du code de la commande publique.

Il donne lieu à la passation de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1. **Durée de l’accord-cadre**

L’accord-cadre est conclu pour la durée d’exécution comprise entre la notification de l’accord-cadre et le 24 août 2025, de ses prolongations éventuelles si la prestation devait se poursuivre après le 25/08/2025 et du délai nécessaire aux opérations de sa liquidation, sans que la durée totale de celui-ci puisse excéder un an.

Il ne peut pas faire l’objet d’une reconduction.

1. **Variantes :** Les variantes ne sont pas autorisées.
2. **Montants de l’accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un maximum de 160 000,00 € hors taxes.

1. **Prix de l’accord-cadre**

**Contenu des prix**

Les prix sont réputés complets. Sont également comprises toutes les dépenses afférentes, à la tenue des réunions préparatoires et de suivi, à la coordination des prestations, à la formation des salariés du titulaire affectés à l’exécution du marché, à leur encadrement, toutes fournitures et main d’œuvre, nécessaires à l’exécution complète des prestations conformément aux règles de l’art ainsi que toute sujétion, aléas et frais accessoires, provisions pour risques et marges bénéficiaires.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent accord-cadre n’excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l’égard de l’ensemble de sa clientèle ; il s’engage à fournir à l’acheteur, à la demande de celui-ci, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

**Prix de l’accord-cadre**

Les prix de l’accord-cadre ont un caractère unitaire. Les prix des prestations fournies au titre du présent accord-cadre figurent dans le bordereau des prix unitaires annexé à l’acte d’engagement.

**Variation des prix**

Les prix du présent accord-cadre sont révisables bimestriellement.

Les marchés sont traités à prix révisables selon la formule.

P1 = Po x (I / Io)

Io : index correspondant à la date d’établissement des prix (soit le mois de la date limite fixée pour la remise de l’offre)

I : dernier index publié et connu à la date d’exécution des prestations

Po : prix initial fixé dans l’offre du candidat

P1 : prix révisé

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

L’index de référence est l’index Nettoyage courant, marché public (0107666785 origine INSEE et disponible au Moniteur).

Si la révision des prix par rapport aux prix initiaux est inférieure à 2 %, le titulaire a la faculté de ne pas appliquer la variation des prix.

1. **Conditions relatives au marché**

Cautionnement et garanties exigés

La Bpi n’exige pas la constitution de cautionnement et n’a pas fixé pour l’accord-cadre de retenue de garantie.

Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement : règlement du marché sur des ressources propres (budget de l’établissement). Paiement : dans un délai de 30 jours conformément à l’article R2192-10 du code de la commande publique**. Avance si émission d’un bon de commande supérieur à 50 000,00 € HT.**

Nantissement et cession de créance : dans les conditions fixées par la réglementation des marchés publics.

1. **Forme juridique que devra revêtir le groupement d’entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de service**

La soumission de groupements est autorisée. Les cotraitants sont soit solidaires, soit conjoints. En cas de recours à la cotraitance conjointe, La Bpi exige que le mandataire soit solidaire du ou des cotraitants vis-à-vis de l’acheteur.

1. **Langues pouvant être utilisées dans l’offre ou la candidature autre que la langue française**

A peine de rejet de leur offre ou candidature, les soumissions devront être rédigées exclusivement en français.

1. **Procédure de passation de l’accord-cadre**

La procédure de passation est celle de l’appel d’offres ouvert en application des articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique, ainsi que de toutes les dispositions dudit code relatives à l’appel d’offres ouvert, s’agissant d’une prestation correspondant au code CPV 90910000-9 Services de nettoyage.

.

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible à la Bpi de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

La présente procédure est soumise aux dispositions applicables des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique portant sur le support des communications et échanges d'informations.

1. **Sélection des candidatures**

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats seront appréciées au regard des documents et renseignements demandés et énumérés ci-après, dans la rubrique intitulée *dossier de consultation* Candidature.

Si la Bpi constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La Bpi vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s’appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes.

La vérification de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l’attribution du marché. La Bpi ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché, qu’il justifie ne pas être dans un cas d’interdiction de soumissionner.

1. **Jugement des offres**

L’offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Prix : 40%,
2. Planification des prestations 20 %,
3. Organisation, qualification, expérience du personnel assigné à l’exécution du marché 30%,
4. Développement durable : clause d’insertion sociale 10 %.

1. L’examen des prix de l’offre se fera au vu du total en € TTC du devis estimatif rempli par les candidats.

Dans le cas d’une incohérence entre le bordereau de prix unitaire et le devis estimatif du candidat à valeur non contractuelle, l’offre de celui-ci sera déclarée irrégulière, sauf erreur matérielle pouvant faire l’objet d’une régularisation.

Le devis estimatif a pour objet exclusif l’évaluation financière des candidats et ne préjuge en rien de l’appréciation par la Bpi de l’offre des candidats au regard de la valeur technique, de l’organisation, de la qualification et de l’expérience du personnel assigné à l’exécution du marché.

L’offre la plus avantageuse, sauf offre déclarée anormalement basse, obtiendra la note 100. Les offres moins avantageuses verront leur note diminuer corrélativement selon la formule de calcul suivante :

Note obtenue = 100 X Montant de l’offre la moins chère

Montant de l’offre notée

La note du critère prix sur 100 fait l’objet d’une pondération en étant multipliée par un coefficient de 4 (soit 40%).

-----

La présentation du mémoire technique est laissée à la libre appréciation du candidat.

2. L’évaluation de la planification de la prestation interviendra de la manière suivante

La Bpi souhaite que la prestation soit achevée le 24/08/2025, compte tenu d’une notification prévisionnelle de l’accord-cadre envisagée entre le 30/05/2025 et le 15/06/2025.

Au vu de la fiche d’intention du candidat qui peux être intégrée à son mémoire technique, la Bpi examinera la justification du candidat pour tenir ce délai, ou un délai rapproché.

Seront examinés la capacité et les mesures mises en place pour assurer un démarrage rapide, y compris en cas de notification retardée, notamment grâce à la mobilisation des équipes permanentes du candidat, son organisation logistique et fonctionnelle, ainsi que les précisions apportées par le candidat sur le détail de la planification de l’opération.

La note du critère Planification des prestations sur 100 fait l’objet d’une pondération en étant multipliée par un coefficient de 2 (soit 20%).

3. L’évaluation l’organisation et de la qualification et de l’expérience du personnel assigné à l’exécution du marché

La notation se fera au vu des renseignements apportés par le candidat dans son mémoire technique et dans le cadre de réponse et interviendra de la manière suivante :

Sous-critère 1 Fréquence et modalités de communication et d'échange d'informations entre le référent désigné par le prestataire avec le correspondant de la Bpi, sur 40

Sous-critère 2 : Niveau de compétences et d'expérience du personnel référent qui sera déployé à la Bpi par le prestataire (selon CV), noté sur 40

Sous-critère 3 : Capacité à remplacer un agent de nettoyage absent, noté sur 20

La note de l’organisation, de la qualification et de l’expérience du personnel assigné à l’exécution du marché sur 100 correspond au total des notes obtenues pour l’évaluation des sous-critères, et fait l’objet d’une pondération en étant multipliée par un coefficient de 3 (soit 30%).

3. L’évaluation du critère Développement durable : clause d’insertion sociale, au vu des renseignements apportés par le candidat dans son mémoire technique, intervient de la manière suivante.

Le candidat joint à son offre tout justificatif, déclaration, documentation utile à l’évaluation de son offre s’il s’engage volontairement dans une action d’insertion dans le cadre de l’exécution du présent accord-cadre. En l’absence d’engagement ou de précisions sur la prise en compte de la clause d’insertion, l’offre du candidat sur le critère n’obtiendra aucun point, mais ne sera pas considérée comme irrégulière.

L’offre du candidat sera évaluée en examinant le périmètre de l’action à réaliser, les profils de publics éligibles à la clause d’insertion, le volume horaire d’insertion sur lequel peut s’engager le candidat et les informations que le candidat est en mesure de communiquer sur le suivi de la réalisation de l’action d’insertion.

La note du critère Développement durable : clause d’insertion sociale sur 100 fait l’objet d’une pondération de 10 % en étant multipliée par un coefficient de 1.

**Principes de notation :**

Les candidats cumulent des points au vu de l’évaluation de chaque critère et de sa pondération. Le maximum théorique des points est fixé à 1 000. Chaque critère est noté sur 100 avant pondération. La pondération consistant à multiplier la note obtenue par la pondération retenue. Ainsi, par exemple pour le critère prix, après pondération, le candidat le moins disant obtiendra 400 points (100 X4). Également par convention, le candidat le mieux placé sur un critère obtiendra le maximum de la note sur le critère considéré.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables non régularisées seront éliminées. Les autres offres seront classées par ordre décroissant en application des présents critères d’attribution. Les offres les mieux classées seront retenues.

Il est rappelé aux candidats qu’une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Une offre est inacceptable lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, tels qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

De même est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La Bpi pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

Offre anormalement basse

La Bpi mettra en œuvre les moyens appropriés pour détecter les offres anormalement basses.

Conformément à l’article R2152-3 du code de la commande publique, la Bpi exigera que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre, si celle-ci lui semble anormalement basse eu égard aux fournitures et services objet de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu’il envisage de sous-traiter.

Le soumissionnaire répondra à la demande de justifications de la Bpi émise par courriel à l’adresse mail utilisée par le candidat pour déposer son offre sur la plateforme des Achats de l’Etat : PLACE, et transmise via cette plateforme, dans un délai de 5 jours ouvrés (du lundi au vendredi) à compter de la transmission du courriel par l’acheteur. La réponse du soumissionnaire est transmise exclusivement à la Bpi, à peine d’irrecevabilité via la plateforme des Achats de l’Etat : PLACE.

Si l’offre est anormalement basse, la Bpi rejettera l’offre en application de l’article R2152-4 du code de la commande publique.

1. **Conditions de délais**

**La date limite de réception des offres est fixée au 12 mars 2025, à 18 heures.**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de remise des offres fixée ci-dessus.

Si pendant l’étude du dossier de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1. **Attribution de l’accord-cadre**

Dès que la Bpi aura décidé de rejeter une candidature ou une offre, elle notifiera à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

La Bpi transmettra parallèlement à l’attributaire du marché un acte d’engagement à signer et à retourner à la Bpi, en ayant recours à une signature électronique (voir Annexe au présent règlement).

En application de l’article R2143-6 du code de la commande publique, la Bpi accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion de plein droit des procédures de passation des marchés publics mentionné à l’article L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l’honneur qui figurera dans le texte de l’acte d’engagement qui sera proposé par le pouvoir adjudicateur à l’attributaire.

La Bpi accepte les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. Les pièces énumérées à l’arrêté du 22 mars 2019 constituant l’annexe 4 du code de la commande publique et fixant la liste des impôts, taxes, contributions, ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution de marchés publics et de contrats de concession seront obtenues par la Bpi, dans la mesure où son profil d’acheteur le permettra. En l’absence de production de ces pièces par le profil acheteur, la Bpi sollicitera l’acheteur pour la production de ces attestations.

1. **Autres renseignements**

**- Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, par voie électronique à l’adresse suivante :**

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Renseignements administratifs : M. Dominique ROUILLARD, Chef du Service juridique – tel : 01 44 78 45 12 / servicejuridique@bpi.fr

* Même adresse postale qu’au point 1

Renseignements techniques :

* Mme Anne-Françoise BLOT (tel 01.44.78.45.41 [/anne-francoise.blot@bpi.fr](mailto:/anne-francoise.blot@bpi.fr) ) en qualité de directrice du département *Collections et médiations.*

La Bpi se réserve la faculté d’apporter au plus tard 8 jours civils avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si un candidat souhaite poser une question, il fera une demande écrite via la Plateforme des achats de l'Etat (Place) au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. La Bpi s'engage à répondre au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Toutes les réponses seront transmises par courriel via la Plateforme des achats de l'Etat (Place) à l'ensemble des candidats.

1. **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

* le présent règlement de la consultation,

1. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification,
2. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans modification,
3. l’annexe financière à l’acte d’engagement comprenant le bordereau de prix unitaire et le devis estimatif.
4. **Modalités de remise des candidatures et des offres : Procédure dématérialisée.**

**Les candidats remettent leurs candidatures et leurs offres uniquement sous forme dématérialisée à l’exclusion de tout autre mode de transmission.**

Le dossier dématérialisé, dispensé du formalisme de la double enveloppe, à remettre par les candidats comprend :

* Candidature
* Offre

Candidature

Conformément à l’article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

les renseignements demandés par la Bpi aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat, énumérés ci-après.

Les candidats communiquent leur chiffre d’affaires général annuel et leur chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité objet du présent appel d’offres pour les trois derniers exercices disponibles.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n’est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la Bpi, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

Conformément à l’article Article R2142-14 de la commande publique, le candidat produit pour l’examen de ses capacités techniques et professionnelles la liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n’est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la Bpi, il est autorisé à prouver ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen approprié.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme soit :

* d’une candidature classique en utilisant les formulaires DC1 et DC2 disponibles à l’adresse https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat;
* du document unique de marché européen électronique (e-DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de la Plateforme des achats de l’État (PLACE). A cet effet un Dume personnalisé est disponible dans Place dans la consultation objet de la présente procédure de passation.

**Candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

**Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (Dume électronique)**

Les candidats présentent leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l’adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d’exclusion) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l’adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

**NB :** Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l’accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu’ils ont déjà transmis dans le cadre d’une précédente consultation et qui demeurent valables.

Offre : L’offre remise par le candidat comprend :

* l’annexe financière à l’acte d’engagement comportant le bordereau de prix unitaires et le devis estimatif remplis par le candidat,
* le mémoire technique établi par le candidat comprenant la fiche d’intention précitée,
* Le CV du Référent désigné par le prestataire.

1. **Modalités de remise des plis**

**Procédure dématérialisée,** **par voie électronique, exclusivement, à l’adresse suivante :**

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les détails figurent en annexe au présent règlement.

1. **Egalité Diversité**

Le ministère de la Culture, autorité de tutelle de la Bibliothèque publique d’information, ayant obtenu le double label « Diversité » et « Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d’achats responsables.

Il s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le ministère s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l’attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par la Bpi.

Ce questionnaire n’est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d’un formulaire à remplir au moment de l’attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 2 du présent règlement.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n’ont aucune incidence sur l’analyse des candidatures ni sur l’évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d’amélioration et de progrès, le titulaire actualise ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCAP.

A titre supplémentaire, s’ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer tout projet permettant d’enrichir leur offre sociale.

**Annexe 1 au REGLEMENT DE LA CONSULtATION**

**PORTANT SUR LA dématérialisation des procédures**

**Conditions d’envoi des offres électroniques**

**Annexe 1 au REGLEMENT DE LA CONSULtATION**

**PORTANT SUR LA dématérialisation des procédures**

**Conditions d’envoi des offres électroniques**

En application des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, les candidats remettent leur candidature et leur offre de façon dématérialisée.

En cas de soumission par voie électronique pour un appel d’offres, les candidats remettent les pièces relatives à leur candidature et à leur offre dans une unique enveloppe.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (Place) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour déposer leur offre, les candidats doivent utiliser une adresse e-mail qu’ils consultent régulièrement ; la Bpi n’ayant pas la charge de s’assurer de la lecture des messages régulièrement transmis à cette adresse.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le candidat souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des candidats ;

- Foire aux questions ;

- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

RAPPEL GENERAL

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l’acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (Place) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt, au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous :

Signature électronique des documents

Les frais d’acquisition d’un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l’annexe 12 du code de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

**Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur abrogeant la directive 1999/93/CE, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Les candidats utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l’annexe 12 du code de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l’une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l’annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d’exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Les candidats utilisent le dispositif de création de signature électronique de leur choix. Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d’emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et constituant l’annexe 12 du code de la commande publique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen n° 910/2014 et l’outil de création de signature électronique proposé par le profil d’acheteur de la Bpi (plateforme Place), il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager le candidat ou l’attributaire.

**Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

**Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

**Copie de sauvegarde**

Parallèlement à l’envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l’article R2132-11 du code de la commande publique, et s’ils le souhaitent, faire parvenir au pouvoir adjudicateur, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou par voie électronique. Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre, via Place.

Ou par un pli séparé par courrier recommandé avec demande d’avis de réception postal.

En cas d’envoi postal, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par la réglementation de la commande publique.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée exclusivement par courrier recommandé avec accusé réception à l'adresse suivante : Bpi, service juridique, 25, rue du Renard 75197 Paris Cedex 04.

**Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**Date limite de remise des plis**

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l’heure limites indiquées dans le Règlement de la Consultation.

Il est rappelé que la durée d’acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l’accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Nous rappelons que l’usage de la plateforme Place implique un temps d’apprentissage inhérent à la prise en main de toute plateforme de dématérialisation. Les candidats sont donc invités à prévoir ce délai pour remettre leur candidature et leur offre sous forme dématérialisée.

Annexe n°2 au règlement de la consultation

**QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE**

**Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR** | |
| Nom de l’entreprise |  |
| Site internet |  |
| SIRET |  |
| Code NAF / APE |  |
| Année de création |  |
| Effectif total |  |
| Type d’entreprise |  |
| Adresse du siège social |  |
| Contact unique (nom et mail) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION** | |
| Type de structure |  |
| Nom du pouvoir adjudicateur |  |
| N° de référence de la consultation |  |
| CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROMOTION DE L’ÉGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES** | |
| **personnel AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ** | |
| Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché |  |
| Nombre de femmes |  |
| Nombre d’hommes |  |
|  | |
| **ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ** | |
| Nombre total d’encadrants affectés à la réalisation du marché |  |
| Nombre de femmes |  |
| Nombre d’hommes |  |
|  | |
| **Sensibilisation du personnel AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ** | |
| Nombre de personnes qui bénéficieront d’une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail |  |
| **R**É**MUN**É**RATION** | |
| Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation | **Menu déroulant à choix unique :**   * Aucun écart * Ecart en faveur des femmes * Ecart en faveur des hommes * Non applicable (absence de femmes ou d’hommes) |
| Si écart il y a, quelle est la moyenne de l’écart |  |
| * en euros | € |
| * en proportion | % |
| Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération : | **Menu à choix multiples :**   * Grilles de salaires conventionnée * Actions de sensibilisation auprès des RH * Contrôle annuel des enveloppes salariales * Comitologie spécifique de suivi * Ajustement et égalité des salaires * Autre(s) (préciser le cas échéant) |
|  | |
| **INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE** | |
| Soumission à la production de l’index égalité professionnelle (si +50 salariés) | Oui/Non |
| Si oui, quelle est la valeur de l’indice : |  |
| * en l’année n |  |
| * à l’année n-1 |  |
| Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année : |  |
| * Ecart de rémunération femmes-hommes |  |
| * Ecart de répartition des augmentations individuelles |  |
| * Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés) |  |
| * Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité |  |
| * Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations |  |
| Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ? |  |
| Comment l’index égalité professionnelle est-il diffusé ? |  |
| * en interne |  |
| * en externe |  |
|  | |
| **AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L’ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE** | |
| Actions mises en œuvre pour promouvoir l’égalité professionnelles femmes-hommes | **Menu à choix multiples :**   * Labellisation AFNOR Egalité professionnelle * Charte ou Accord interne * Formation pour tous * Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. * Lutte contre les stéréotypes de genre * Adaptation des postes aux deux sexes * Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d’actions de sensibilisation, de soutien, d’écoute) * Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes * Autre(s) (préciser le cas échéant) |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS** | |
| Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ? | Oui/Envisagé/Non |
| Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ? | **Menu à choix multiples :**   * Labellisation AFNOR Diversité * Charte interne * Accord (collectif ou individuel) * Autre(s) (préciser le cas échéant) |
| Quels sont les publics visés par vos actions ? |  |
| * en interne à votre entreprise : | **Menu à choix multiples :**   * Femmes * Jeunes (moins de 25 ans) * Séniors (plus de 50 ans) * Personnes éloignées de l’emploi * Publics reconnus travailleurs handicapés * Public d’origines étrangères * LGBTQIA+ * Personnes placées sous mains de justice |
| * dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) : | **Menu similaire au précédent** |
| Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ? | **Menu à choix multiples :**   * Formation * Communication * Evénements * Sensibilisation du personnel * Accompagnement individuel * Recrutement * Promotion * Autre(s) (préciser le cas échéant) |
| Le futur marché prévoit l’usage d’un outil en ligne sur internet ? | Oui/Non |
| * si oui, ce site a-t-il fait l’objet d’un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.)  ? | Oui/Non |
| * si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ? |  |
| * si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l’audit ? | Oui/Non |
| Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ? | **Menu à choix multiples :**   * Conviction de l’entreprise * Amélioration de la gestion des RH * Amélioration de la qualité de vie au travail * Démarche de responsabilité sociale de l’entreprise (RSE) * Enjeu économique * Valorisation de l’image * Autre(s) (préciser le cas échéant) |