**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Accord-cadre**

**Fourniture à la Bibliothèque publique d’information de périodiques sous forme papier**

# Date et heure limites de remise des offres : 5 mai 2025 à 18 heures

* **Organisme acheteur**

**Bibliothèque publique d’information**

Dénommée ci-après et dans les documents de marché alternativement : Bpi, acheteur, pouvoir adjudicateur, personne publique.

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 11 h à 22 h les samedis dimanche 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.

**Objet de l’accord-cadre**

Le présent accord-cadre exécuté sous forme de bons de commande a pour objet la fourniture à la Bibliothèque publique d’information (Bpi) de périodiques publiés en France et à l’étranger, sous forme papier, à destination du public ou du personnel de la Bpi.

**Caractéristiques principales**

Marché de fournitures

Code CPV 22212000-9 Périodiques

Type de marché : *Achat*

Définition :

Par périodiques, il est entendu toute publication en série référencée par un numéro d’ISSN (acquis ou en cours) paraissant en fascicules ou volumes successifs pendant une durée non limitée à l’avance et selon une périodicité connue ou non, acquise par abonnement, à l’exclusion :

* des suites (ensemble de monographies portant sur un domaine précis et dont la parution, irrégulière, s’étale sur un temps déterminé à l’avance) ;

des ouvrages à commande permanente.

Ne relèvent pas du présent accord-cadre :

les abonnements à des périodiques en version électronique, disponibles en texte intégral sur internet, par reconnaissance des adresses IP de la bibliothèque ou par intégration des identifiants à l’adresse de connexion

La fourniture des périodiques sous forme imprimée, s’inscrit dans le cadre :

* soit de la reprise, puis du renouvellement d’abonnements,
* soit de la souscription de nouveaux abonnements,
* ou de la livraison exceptionnelle de numéros isolés (hors abonnement).

L’accord-cadre comprend l’organisation de la livraison des périodiques au fur et à mesure de leur parution aux services de la Bpi.

Il inclut l’ensemble des prestations nécessaires au traitement des commandes et à la gestion des abonnements, notamment les opérations de recherche de titres auprès des éditeurs et distributeurs, la souscription des abonnements et la gestion des réclamations formulées par les services de la Bpi.

**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 commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

**Durée de l’accord-cadre**

L’accord-cadre est conclu pour un an à compter de la date de sa notification. Sauf dénonciation par l’acheteur signifiée par tout moyen permettant d’en assurer la réception et d’en déterminer la date au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l’accord-cadre, cet accord-cadre peut faire l’objet d’une à trois reconductions annuelles tacites, sans que le titulaire puisse s’y opposer.

La durée totale de l’accord-cadre ne peut excéder quatre ans.

**Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**Allotissement**

L’accord-cadre est décomposé en 4 lots :

**Lot N°1 :** Périodiques imprimés, publiés en France et destinés au public, et relevant de la presse généraliste,

**Lot N°2** : Périodiques imprimés spécialisés, publiés en France et destinés au public, à l'exclusion des titres de presse généraliste,

**Lot N°3** : Périodiques imprimés publiés à l’étranger à destination du public

**Lot N°4** : Périodiques publiés en France ou à l’étranger destinés aux services internes de la bibliothèque

Compte tenu de l’allotissement, le mode de dévolution retenu est celui des marchés séparés avec la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

**Prix de l’accord-cadre**

L’euro est la monnaie de compte de l’accord-cadre.

Contenu et caractère des prix

Les prix de l’accord-cadre sont réputés complets et franco de port. Ils intègrent tous les frais, fournitures et prestations nécessaires aux reprises ou renouvellements d’abonnements, et à la souscription de nouveaux. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l’emballage, à l’assurance et au transport jusqu’au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Toutefois, les frais engendrés par l’absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l’ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Remise / Commission - Variation des prix

Les taux de remise et les frais de commission sont fermes pour toute la durée de l’accord-cadre. Ils sont appliqués sur les tarifs éditeurs HT.

Les conditions tarifaires des éditeurs sur lesquelles est pratiqué le taux de remise sont celles en vigueur à la date de l'émission du bon de commande.

Les frais de commission correspondent à un pourcentage sur les tarifs éditeurs des frais de services et de prestations payés par la Bpi.

Ces taux intègrent la remise obtenue par le titulaire auprès des éditeurs et les frais de gestion pour la rétribution des prestations du titulaire comprenant la rémunération de ce dernier, les frais de gestion et de service nécessaires à l’exécution de la prestation, les frais afférents au conditionnement, à l’emballage et au transport jusqu’au lieu de livraison.

Les prix de règlement de l’accord-cadre sont révisables sur la base des prix publics éditeurs HT. Ils sont calculés sur la base des prix publics HT des éditeurs et affectés du taux de remise ou des frais de gestion fixés à l’annexe à l’acte d’engagement, auquel sera ajoutée la TVA.

Dès que le titulaire a connaissance d’une augmentation de prix d’un abonnement supérieure à 10 % du tarif de la commande, il doit le signaler immédiatement au service acquéreur de la Bpi qui se réserve le droit de procéder à l’annulation de la commande du titre concerné. Dans les autres cas, le titulaire communique les nouveaux tarifs publics éditeurs des abonnements souscrits par la Bpi au moins 15 jours calendaires avant leur entrée en vigueur.

La Bpi se réserve le droit de demander tous les justificatifs de prix qu’elle jugera nécessaires dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Cette demande est suspensive des délais de paiement.

Le titulaire s’engage à fournir tous les documents demandés pour tous les moyens de preuve (tarifs, barème, copie de lettre, circulaires, factures ou catalogues reçus des éditeurs ou distributeurs,…).

6.3 Taux de change

Les tarifs des abonnements étrangers sont calculés sur la base des prix publics HT de souscription appliqués par les éditeurs étrangers, convertis en euros, selon un cours moyen, dit taux de chancellerie dont le taux change deux fois par mois, en vigueur lors du paiement par le titulaire et affectés du taux de remise ou des frais de gestion fixés à l’annexe à l’acte d’engagement, auquel sera ajoutée, le cas échéant, la TVA française. Sur simple demande de la Bpi, le titulaire est tenu de communiquer à celle-ci les conditions générales des éditeurs utilisées pour établir les prix des prestations.

**Montants de l’accord-cadre**

Les montants de cet accord-cadre sont fixés à :

**Lot N°1** : Périodiques imprimés, publiés en France destinés au public et relevant de la presse d’actualité et d’opinion généraliste.

Minimum annuel : 00,00 euros HT

Maximum annuel : 40 000,00 euros HT

**Lot N°2** : Périodiques imprimés spécialisés, publiés en France et destinés au public, à l’exclusion des titres de presse généralistes.

Minimum annuel : 00,00 euros HT

Maximum annuel : 160 000,00 euros HT

**Lot N°3** : Périodiques imprimés, publiés à l’étranger destinés et destinés au public.

Minimum annuel : 00,00 euros HT

Maximum annuel : 70 000,00 euros HT

**Lot N°4** : Périodiques publiés en France ou à l’étranger à destination des services internes de la bibliothèque

Minimum annuel : 00,00 euros HT

Maximum annuel : 13 000,00 euros HT

Le titulaire ne peut formuler de réclamation au motif que le montant maximum de l’accord-cadre n’est pas atteint.

**Conditions relatives à l’accord-cadre**

Cautionnement et garanties exigés

La Bpi n’exige pas la constitution de cautionnement et n’a pas fixé pour cet 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.

**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.

**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.

**Données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

**Identité et coordonnées du responsable de traitement :**

Bibliothèque publique d’information

25, rue du renard

75197 Paris cedex

**Coordonnées du délégué à la protection des données :** [**dpo@bpi.fr**](mailto:dpo@bpi.fr)

**Base juridique du traitement** : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement relativement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

**Conflits d’intérêt**

Afin de prévenir toute situation risquant de compromettre l’impartialité du pouvoir adjudicateur ou induire une rupture d’égalité de traitement entre les candidats, chaque candidat s’engage à alerter le pouvoir adjudicateur, au moment du dépôt de sa candidature et de son offre ou au cours de la procédure de passation :

- de toute situation de conflit d’intérêts potentiel ou avéré, créée par sa candidature ;

- de son accès (ou de celui d’un des membres de son groupement ou d’un de ses sous-traitants) à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats dans le cadre de la présente procédure de passation.

Il est rappelé que constitue une situation de conflit d’intérêts, toute situation dans laquelle une personne représentant le pouvoir adjudicateur qui participe au déroulement de la procédure de passation de l’accord-cadre ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel à son issue qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l’accord-cadre.

Un tel conflit d’intérêts peut notamment résulter d’un lien économique, familial, politique ou tout autre lien particulier, entre l’un des représentants du pouvoir adjudicateur, et le candidat, un membre du groupement ou un sous-traitant.

En cas d’alerte ou de risque avéré de conflit d’intérêts, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour y remédier, conformément à l’article L. 2141-10 du code de la commande publique.

**Procédures**

La procédure de passation de l’accord-cadre 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.

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.

**Jugement des candidatures et des offres**

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 décrites ci-dessous.

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.

Attribution de l’accord-cadre

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

* Valeur technique (55%),
* Prix (30%),
* Impact environnemental (15%).

Critère valeur technique

La valeur technique est notée au vu des renseignements apportés par le candidat dans la grille de réponses, la demande d’informations, l’annexe à l’acte d’engagement pour les délais de traitement, et le mémoire technique.

La notation repose sur l’examen des sous-critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sous-critères | Notation |
| a) | Les interlocuteurs | 5 |
| b) | le processus de traitement des commandes et de la facturation | 5 |
| c) | le processus de traitement des réclamations | 10 |
| d) | le suivi des abonnements | 5 |
| e) | l’interface web (la plateforme de gestion des abonnements) | 15 |
| f) | La qualité et la véracité des réponses au document Demande d’informations | 10 |
| g) | les délais tels qu’indiqués dans l’annexe à l’acte d’engagement | 5 |

Le total des notes obtenues par sous-critère correspond à la notation de la valeur technique pondérée à 55 % en étant notée sur 55.

Critère Prix

L’examen des prix de l’offre se fera au vu du total TTC du prix des prestations figurant dans **le devis estimatif** pour un échantillon, sans valeur contractuelle, de titres de chacun des lots, après application du taux de remise et des frais de commission retenus dans l’annexe financière à l’acte d’engagement.

Le candidat le mieux disant sur le total du devis estimatif après application du taux de remise et des frais de commission sauf offre déclarée anormalement basse, obtiendra la note de 30.

Les offres moins avantageuses verront leur note diminuer corrélativement.

La formule de calcul utilisée pour l’évaluation des prix est la suivante :

Note obtenue = 30 X Montant de l’offre la moins chère

Montant de l’offre notée

La note obtenue est pondérée à 30 % en étant notée sur 30.

Critère Impact environnemental

L’impact environnemental est noté sur les réponses apportées dans le document Grille de questions et le mémoire technique.

Il est composé des sous-critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Sous-critère 1 : Votre entreprise a-t-elle mis en place une méthodologie autour des enjeux environnementaux (bilan environnemental….) qui s'applique aux prestations objet du marché, notamment en matière de sobriété numérique ? | 3 |
| Sous-critère 2 : Votre entreprise prend-elle des engagements spécifiques et quantifiés pour améliorer l’efficacité énergétique des équipements informatiques utilisés dans le cadre des prestations du marché ? | 3 |
| Sous-critère 3 : Votre entreprise prend-elle des engagements spécifiques et quantifiés pour réduire la production de déchets d’équipements électroniques lié à l’exécution des prestations objet du marché ? | 3 |
| Sous-critère 4 : Votre entreprise prévoit-elle des mesures afin d’optimiser la performance énergétique des serveurs utilisés pour les prestations du marché à des fins écoresponsable ? | 3 |
| Sous-critère 5 : Votre entreprise propose-t-elle des formations ou actions de sensibilisation aux pratiques numérique écoresponsables qui s’appliquent aux prestations objet du marché ? | 3 |

Les candidats sont invités à joindre tout justificatif utile attestant la réalité de leurs engagements environnementaux en rapport avec le critère environnemental de la présente consultation.

Le total des notes obtenues par sous-critère correspond à la notation de l’impact environnemental pondérée à 15 % en étant notée sur 15.

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.

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 ouvrables (du lundi au vendredi) à compter de la transmission du courriel par le pouvoir adjudicateur.

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.

**Conditions de délais**

La date limite de réception des offres est fixée au 5 mai 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.

**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, soit en ayant recours à une signature électronique, soit en le signant manuellement (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 les administrations énumérées à l’article R. 114- 9-1 du code des relations entre le public et l’administration, le marché ou l’accord-cadre ne pourra être attribué au candidat concerné.

**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 de Service juridique – tel : 01 44 78 45 12 / servicejuridique@bpi.fr

* Même adresse postale qu’au point 1

Renseignements techniques :

* M. Benoît DESCHARRIERES, Chef du service Périodiques (tel 01 44 78 44 58), benoit.descharrieres@bpi.fr

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.

**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. Pour chaque lot :
4. l’annexe financière à l’acte d’engagement taux et délais de traitements.,
5. demande d’information,
6. devis estimatif,
7. grille de réponse,
8. liste indicative.

**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,

les effectifs du candidat dans le domaine objet de l’accord-cadre et le pourcentage d’encadrement.

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.

Pour l’appréciation des candidatures, la Bpi n’exige pas de niveaux miniums de capacité.

En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire, celle-ci-joint la copie du jugement prononcé.

**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.

à l’issue de l’examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera

* Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l’article L.2141-3 3° du code de la commande publique,
* Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’article R.2143-3 ou R.2141-4 du code de la commande publique,
* Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence,

Offre

L’offre remise par le candidat comprend pour chacun des lots souscrits :

* l’annexe financière (Taux de remise et délais de traitement) avec l’apposition dans toute la mesure du possible du cachet de l’entreprise et l’indication du nom, prénom, et de la qualité du signataire,
* le devis estimatif rempli,
* la grille de réponse renseignée et complétée de l’ensemble des documents demandés,

1. la demande d’information complétée,
2. le mémoire technique établi par le candidat décrivant les aspects techniques de son offre.

**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.

**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**

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 au pouvoir adjudicateur.

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) |