



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Projet de sémantisation des données :**  
**Transformer et exposer les données du cinéma documentaire**

Date et heure limites de remise des offres : le 20/08/2025 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 autorités publiques centrales au sens du code de la commande publique. 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 sont 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. Elle y est implantée sur 3 niveaux, sur une surface totale de 12 700 m<sup>2</sup>, dont 10 700 m<sup>2</sup> d'espaces publics. Les espaces internes accueillent une partie des agents, (80) l'autre partie de l'équipe (150 personnes) étant domiciliée au siège de la Bpi à l'adresse 25, rue du Renard 75197 Paris cedex 04. La capacité d'accueil maximale de la Bpi dans le bâtiment principal est de 2134 personnes.

A l'occasion des travaux de restructuration du Centre Pompidou, des travaux importants affecteront les espaces publics de la bibliothèque ainsi que les espaces internes qui abritent les services chargés des collections de la Bpi dont le fonctionnement sera en tout état de cause impacté. En l'état actuel, ces travaux sont programmés à partir de 2025. La Bpi a fermé ses portes fin février 2025 et disposent de locaux provisoires, situés au 40 avenue des Terroirs de France, Paris (75012), pour y réouvrir au public à partir du 25 août 2025.

### **Collections et numérique**

La bibliothèque déploie près de 430 000 documents, sur différents supports : livres, revues, journaux, cartes, films, CD, documents parlés, partitions, didacticiels d'autoformation, ressources électroniques. Les monographies mises à disposition du public sont évaluées à 367 000 ouvrages auxquels s'ajoutent 125 bases de données en ligne, 31 000 livres numériques, 6 400 revues électroniques. Les collections sont consultables sur place uniquement. Elle propose l'accès à Internet sur 280 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 1<sup>er</sup> 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, dimanches et jour fériés.

Bibliothèque de lecture publique, la Bpi 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 a pour objet la sémantisation des données des œuvres des films documentaires appartenant au catalogue national des films documentaires accessibles sur le site Les yeux doc et le catalogue public de la Bibliothèque publique d'information, en les modélisant selon les standards du web.

Il a de même pour objet de faire des préconisations sur les paramètres à mettre en place pour la création d'une future plateforme web data.bpi.fr pour une exposition et un partage des données sémantisées de l'établissement.

### **2) Caractéristiques principales**

Marché de Services.

La prestation correspond au code CPV principal :

723111009 Services de conversion de données

Et au code CPV secondaire :

72600000-6 Services d'assistance et de conseils informatiques

Type de marché : *Achat*

### **Description des prestations :**

Les prestations attendues comportent deux phases :

Phase 1 : modélisation a posteriori d'un jeu de données bibliographiques des œuvres des films documentaires décrites en format Unimarc dans un format web standard (RDF). Intégration de ces données modélisées dans le système d'automatisation déjà déployé sur les serveurs de la Bpi dont l'objectif est de transformer les données Unimarc en RDF selon la modélisation choisie.

Phase 2 : définir des préconisations sur les choix stratégiques à appliquer pour permettre le partage et la conservation pérenne des données pour le grand public mais aussi les professionnels ou toute personne souhaitant s'aligner ou récupérer ses données pour leur propre usage : mise en place d'identifiants pérennes de type ark, choix de licence, de formats et de modalités de partage des données.

La méthode de conduite de projet choisie consiste en une approche itérative.

### **3) 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.

### **4) 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.

## **5) Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée maximale de 12 mois à compter de sa date de notification.

La durée de l'accord-cadre est ferme. Il n'est pas reconductible.

## **6) Variantes**

Le présent accord-cadre n'autorise pas la présentation de variantes.

## **7) Montants des prestations**

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum,

Le montant maximum est fixé à 40 000,00 € HT.

Le prix des prestations fournies au titre du présent accord-cadre figure au bordereau des prix unitaire annexé à l'acte d'engagement.

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

## **8) Prix de l'accord-cadre**

### Contenu des prix

Les prix stipulés dans le présent accord-cadre figurent au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement. Ils ont un caractère unitaire. Ils n'excèdent pas ceux que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle à la date de la remise de son offre.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conditions dans lesquelles la prestation doit être exécutée et a établi ses prix en conséquence.

Les prix faisant l'objet du présent accord-cadre sont réputés complets, comprendre la rémunération de toutes les prestations, licences, fournitures, matériels et frais divers nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre (frais de transport et de repas, d'hébergement des personnels, prestations transverses, frais généraux).

Les prix incluent également, les coûts d'assurance, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire, la garantie, la documentation technique, les frais de gestion et de suivi de l'accord-cadre tels que les réunions préparatoires, de suivi ou de bilan, toutes les charges fiscales et parafiscales frappant la prestation. Sont également comprises toutes les dépenses afférentes à la coordination des prestations, toutes fournitures et/ou main d'œuvre nécessaires à l'exécution complète des prestations conformément aux règles de l'art ainsi que toute sujétion, aléas et frais accessoires.

### Actualisation des prix

Les prix seront actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre, soit la date limite de remise des offres fixée dans la mesure de publicité, et la date de début d'exécution des prestations, étant entendu que le démarrage des prestations est fixé à la date de notification du présent accord-cadre.

L'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{S(n-3)}{S_0}$$

P = Prix actualisé

$P_0$  = Prix de base aux conditions économiques du mois de remise des offres

S = Indice Syntec au premier jour du mois d'actualisation du Prix

n = mois de lancement des prestations

$S_0$  = Indice Syntec aux conditions économiques à la date limite de remise des offres prévue au règlement de la consultation.

Le résultat du calcul est arrondi au 1/1000 supérieur.

### Variation des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

## **9) 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 l'accord-cadre de retenue de garantie.

### Modalités essentielles de financement et de paiement

La Bpi règle le montant de l'accord-cadre sur ses ressources propres (budget de l'établissement). Le paiement est effectué dans un délai de 30 jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique. Eu égard, au montant de l'accord-cadre, le titulaire ne peut bénéficier d'une avance.

Le titulaire est admis au bénéfice du nantissement et de la cession. Le certificat de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de créances sera délivré sans frais par la directrice de la Bpi. La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du code de la commande publique est la directrice de la Bpi.

## **10) 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 cotraite conjointe, la Bpi exige que le mandataire soit solidaire du ou des cotraitants vis-à-vis de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat à l'accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation.

## **11) 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.

## **12) Procédure de passation de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé est conclu selon la procédure adaptée en application des articles R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Sous réserve de la réception d'un nombre suffisant d'offres, la Bpi engagera des négociations avec les deux candidats ayant présentés les meilleures offres dans le respect d'un principe de stricte égalité, sans remettre en cause de manière substantielle les conditions initiales de la mise en concurrence.

La négociation pourra porter sur l'ensemble de l'offre des candidats, sur les prix et les modalités techniques de l'offre. Pendant, la phase de négociation, la Bpi s'engage à respecter la confidentialité des offres des candidats.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre leurs meilleures offres techniques et financières dès la remise des plis. En effet conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, la Bpi pourra attribuer le marché objet de la présente consultation sur la base des offres initiales sans négociation.

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.

## **13) Jugement des candidatures et des offres**

### **14.1 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 de l'accord-cadre. La Bpi ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

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.

A 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 de l'accord-cadre 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,

## **14.2 Jugement des offres**

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

1. Prix : 30%
2. Valeur technique : 60%
  - Sous-critère 1 : 30 %
  - Sous-critère 2 : 20%

Expertise et technicité : Qualité d'expertise sur la solution de modélisation des données et le traitement des données rétrospectives dont l'expérimentation par l'intelligence artificielle

- Sous-critère 2 : 20%

Adaptabilité technique : Capacité à traiter ces données dans un contexte technique spécifique et à s'appuyer sur la solution technique existante

- Sous-critère 3 : 10 %

Qualité de service et d'accompagnement

3. Organisation, qualification, expérience du personnel assigné à l'exécution du marché : 10 %.

### 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 600. Chaque critère est noté sur 60 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 180 points (60X3). Également par convention, le candidat le mieux placé sur un sous-critère, ou le cas échéant sur un critère non décomposé en sous-critère obtiendra le maximum de la note sur le sous-critère ou 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. L'offre la mieux classée sera retenue.

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 et que la régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

### 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 objets 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 cinq 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 rejetera l'offre en application de l'article R2152-4 du code de la commande publique.

#### Critère 1 : Evaluation du prix

L'examen des prix de l'offre se fera au vu du détail quantitatif estimatif (DQE) rempli par les candidats.

Dans le cas d'une incohérence entre le bordereau de prix unitaire et le DQE du candidat, l'offre de celui-ci sera déclarée irrégulière, sauf erreur matérielle pouvant faire l'objet d'une régularisation.

L'évaluation des prix intervient de la manière suivante par application de la formule ci-après :

Le candidat le mieux disant sur le total TTC de la synthèse du DQE, sauf offre déclarée anormalement basse, obtiendra la note de 60. Les offres moins avantageuses verront leur note diminuer corrélativement.

Note de l'offre notée =  $60 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$

La note du critère prix sur 60 fait l'objet d'une pondération de 30 % en étant multipliée par 3.

#### Critère 2 : Evaluation de la valeur technique

La valeur technique est évaluée en examinant l'offre technique, au regard des points précisés dans les sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 :  
Expertise et technicité : Qualité d'expertise sur la solution de modélisation des données et le traitement des données rétrospectives dont l'expérimentation par l'intelligence artificielle
  - Le soumissionnaire doit pouvoir proposer des solutions techniques innovantes pour modéliser a posteriori les données formatées initialement en Unimarc et les convertir dans un format web RDF, ainsi que pour les enrichir en s'appuyant autant que faire se peut sur l'intelligence artificielle (15/30)
  - Le soumissionnaire doit avoir une expertise sur la modélisation des données et bien connaître les formats Unimarc classique et E/R, l'ontologie proposée par la Bpi et être force de proposition pour trouver des solutions alternatives si besoin afin que le modèle soit fiabilisé (15/30)
- Note du sous-critère 1 : 30/60
- Sous-critère 2 :  
Adaptabilité technique : capacité à traiter ces données dans un contexte technique spécifique et à s'appuyer sur la solution technique existante
  - Le soumissionnaire doit intégrer le processus de sémantisation des données dans un système de conversion automatique de l'Unimarc au RDF et dans un triplestore préexistant sans régression (10/20)
  - Il doit être en mesure de faire évoluer le système au besoin ou de donner des préconisations pour le faire (10/20)
- Note du sous-critère 2 : 20/60
- Sous-critère 3 :  
Qualité de service et d'accompagnement
  - Le soumissionnaire doit proposer des services de qualité en adéquation avec les besoins et l'environnement technique du titulaire (noté sur 4)

- Le soumissionnaire doit s'assurer du bon accompagnement du titulaire et fournir une documentation et un suivi sur toutes les évolutions d'ordre technique le cas échéant (noté sur 3)
- Pour la phase 2 du projet : le soumissionnaire doit avoir la capacité d'accompagner le titulaire dans sa démarche de création de plateforme web en proposant notamment des préconisations documentées (noté sur 3)  
Note du sous-critère 3 : 10/60

La note de la valeur technique sur 60 correspond au total des notes obtenues pour l'évaluation des sous-critères et fait l'objet d'une pondération de 60 % en étant multipliée par 6.

#### Critère 3 : Organisation, qualification et expérience

L'évaluation de l'organisation, de la qualification et de l'expérience du personnel assigné à l'exécution de l'accord-cadre est effectuée en examinant les renseignements apportés dans le mémoire technique au vu des sous-critères suivants :

- 3.1 Examen de l'organisation de l'équipe affectée à l'exécution des prestations (noté sur 30)
- 3.2 Compétences (notamment curriculums vitae des principaux intervenants et références) mises à disposition, liées au projet. Sont à minima désignés nommément dans son offre, avec mention de leurs diplômes, leur expérience et leurs références (CV) : l'interlocuteur unique et les principaux développeurs (noté sur 30)

La note sur 60 correspond au total des notes obtenues pour l'évaluation des sous-critères, soit 30 points par sous-critère et fait l'objet d'une pondération de 10 % en étant multipliée par un coefficient de 1.

#### **14) Conditions de délais**

**La date limite de réception des offres est fixée le 20/08/2025, à 18 h.**

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.

#### **15) 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 de l'accord-cadre 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<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> 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.

#### **16) 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 Claudine Quillivic, cheffe du service Données et accès (tel : 01 44 78 44 44, mail : [claudine.quillivic@bpi.fr](mailto:claudine.quillivic@bpi.fr)) ou Mme Nathalie Nosny, directrice du Département Services et collections numériques (tél. : 01 44 78 16 60, mail : [nathalie.nosny@bpi.fr](mailto:nathalie.nosny@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.

## **17) Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le présent règlement de consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans modification,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans modification,
- L'annexe financière à l'acte d'engagement comprenant le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif.

## **18) 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 de la présente consultation 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 R2142-14 de la commande publique, le candidat produit pour l'examen de ses capacités techniques et professionnelles la liste des principales livraisons 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 :

- Le mémoire technique remis par le candidat,
- L'annexe financière à l'acte d'engagement comprenant le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif

#### Modalités de remise des plis

##### **Procédure dématérialisée, par voie électronique 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 ces orientations, il est demandé aux candidats aux marchés publics lancés par les établissements publics du ministère de la culture de remplir le questionnaire élaboré par le ministère et fourni en annexe au présent règlement.

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire, qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification de l'accord-cadre.

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.

#### XV 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 à'

**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.

**XVI 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.

**ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
PORTANT SUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**

**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](https://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](mailto: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 - Clause diversité – égalité**

**Référence et objet de la consultation :**

**Informations relatives au candidat :**

Nom du candidat

Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH)

Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH)

**I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes**

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : \_\_\_ % et d'hommes \_\_\_ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : \_\_\_ % et d'hommes \_\_\_ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_ %
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

**II - Prévention contre les discriminations**

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui   
Envisagé   
Non

- 6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label   
Charte   
Accord (collectif ou individuel)   
Autre : .....

- 7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise et dans vos relations extérieures ?

*En interne à votre entreprise :*

Femmes   
Jeunes (moins de 25 ans)   
Seniors   
Personnes éloignées de l'emploi

Autres : .....

*Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :*

Femmes   
Jeunes (moins de 25 ans)   
Seniors   
Personnes éloignées de l'emploi   
Autres : .....

**8) Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?**

Formation   
Communication   
Recrutement   
Promotion   
Autre : .....

**9) Si le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité ?**

Oui   
Non   
Sans objet

Si oui, en quelle année ? .....

L'avez-vous fait évoluer suite aux conclusions ? Oui  Non

**10) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?**

Enjeu économique   
Amélioration de la gestion des RH   
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)   
Valorisation de l'image   
Autre : .....