

**Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques**  
**17-21 boulevard du 11 novembre 1918**  
**69623 - Villeurbanne Cedex**

Accord-cadre de fournitures courantes et de services

---

### **Fournitures de monographies françaises et étrangères**

Procédure adaptée 26.01

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

---

### **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**24 octobre 2025 à 17h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures <u>Objet</u> : Fournitures de monographies françaises et étrangères
	<u>Acheteur</u> : Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques 17-21 boulevard du 11 novembre 1918 69623 - Villeurbanne Cedex
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a>
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 22110000-4 : Livres imprimés

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation .....	4
1.2.	Codes CPV.....	5
1.3.	Durée .....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation .....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature .....	6
4.2.	Sous-traitance .....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques .....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes .....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	9
5.4.	Développement durable .....	9
5.5.	Délai de validité .....	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	11

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des fournitures :** Fournitures de monographies françaises et étrangères.

- Présentation de l'Enssib :

L'Enssib, École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, a pour mission de former les conservateurs et les bibliothécaires de l'État et des collectivités territoriales (formations post-concours). Elle propose également des formations universitaires pour les cadres des services de documentation et d'information scientifique et technique. Enfin, elle a une activité importante de formation continue. L'Enssib développe la recherche en sciences de l'information, bibliothéconomie et histoire du livre. De par sa position, l'Enssib joue également un rôle de centre de ressources pour la communauté professionnelle des bibliothèques et de la documentation.

L'Enssib est placée sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'Enssib est dirigée par Nathalie Marcerou-Ramel.

Les collections de monographies sont organisées en pôles documentaires :

- Bib&Co (fictions mettant en scène bibliothèques, bibliothécaires et métiers du livre)
- Les Bibliothèques (bibliothéconomie, architecture et aménagement, gestion de bibliothèques, publics, services, collections),
- Histoire du livre et des bibliothèques (histoire de l'écrit, imprimerie, reliure, histoire des bibliothèques),
- Métiers du livre et de la culture (métiers de la documentation, édition, édition numérique, pratiques culturelles, lecture, archives, archivage, muséologie),
- Monde de l'information numérique et des médias (sciences de l'information, droit et économie de l'information, veille et recherche d'information, médias, réseaux sociaux),
- Management-éco-gestion (management, marketing, ressources humaines, vie professionnelle, administration publique, gestion),
- Savoirs (connaissances, philosophie, psychologie, anthropologie, religions, art, enseignement et recherche, littérature, langue et histoire).

Un fonds Vivre à Lyon propose des ouvrages pratiques destinés à faciliter l'adaptation à la vie lyonnaise. La bibliothèque a pour projet de développer un fonds de polars, bandes-dessinées et mangas (600€/an).

Le français est la langue prioritaire pour l'ensemble du fonds. Pour les 3 premiers pôles documentaires, l'anglais, et dans une moindre mesure l'italien, l'allemand ou l'espagnol peuvent être demandés.

L'Enssib utilise le SIGB Koha pour la gestion de ses acquisitions documentaires et de son catalogue.

- Objet : les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :
- La fourniture de monographies françaises et étrangères.

Une monographie est définie comme un ouvrage formant un tout, en un ou plusieurs volumes, généralement doté d'un ISBN, soit qu'il paraisse en une seule fois, soit que sa publication s'étende sur une durée limitée selon un plan établi à l'avance, acheté neuf ou en antiquariat. Un numéro spécial de périodique ayant un titre propre peut être considéré comme une monographie.

- La fourniture éventuelle de visuels documentaires.

Le terme de visuels documentaires regroupe ici les images associées aux documents livrés notamment les images de première de couverture, associés aux monographies pour diffusion dans le catalogue, le site

web ou le portail documentaire de l'Enssib, ou utilisation dans des supports de communication imprimés ; la quatrième de couverture, le sommaire, un extrait feuilletable du document, etc.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

**Lieu de livraison** : Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, 17-21 boulevard du 11 novembre 1918, 69623 Villeurbanne Cedex

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 Monographies publiées en France:**

Monographies publiées en France

**Lot 2 Monographies publiées en dehors de la France:**

Monographies publiées en dehors de la France

**1.2. Codes CPV**

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 22110000-4 - Livres imprimés

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Lot 1 Monographies publiées en France

22312000-0 - Images

Lot n° 2 : Lot 2 Monographies publiées en dehors de la France

22312000-0 - Images

**1.3. Durée**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 30 mars 2026.

Délai de livraison :

**ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

### 3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### 3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité juridique du candidat	Lot
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Tous les lots

N°	<b>Capacité économique et financière du candidat</b>	<b>Lot</b>
1	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Tous les lots

N°	<b>Capacité technique et professionnelle du candidat</b>	<b>Lot</b>
1	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
3	Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat	Tous les lots
4	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **4.2. Sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

## **4.3. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE**

### **5.1. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (conforme à l'annexe 1 du DCE)
4	Annexe 1 : le cadre de réponse
5	Annexe 2 : L'offre financière (le bordereau de remise du pourcentage de remise appliqué sur le prix éditeur)
6	Annexe 3 : le cadre de réponse de la PSE facultative (prestation éventuelle de fourniture de visuels associée aux monographies)

## 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats peuvent faire une proposition pour la ou les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
Lot 1	PSE 1	Visuels associés aux monographies françaises	Fourniture de visuels documentaires regroupant les images associées aux documents livrés : l'image de la première de couverture ainsi que de manière optionnelle la quatrième de couverture, le sommaire, un extrait feuilletable du document, etc. La réponse du candidat doit répondre aux critères de l'annexe 3 du DCE.
Lot 2	PSE 2	Visuels associés aux monographies étrangères	Fourniture de visuels documentaires regroupant les images associées aux documents livrés : l'image de la première de couverture ainsi que de manière optionnelle la quatrième de couverture, le sommaire, un extrait feuilletable du document, etc. La réponse du candidat doit répondre aux critères de l'annexe 3 du DCE.

## 5.4. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### 5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Qualité de la prestation	65
1.1	Complétude et lisibilité de la réponse (respect du cadre de réponse)	10
1.2	Fonctionnalités et ergonomie de la plateforme	10
1.3	Délais de traitements et de livraison	10
1.4	Modalités de suivi	10
1.5	Modèles de bon de livraison et de facture	10
1.6	Modalités de livraison	10
1.7	Interlocuteur dédié et modalités de communication	5
2	Prix des prestations	30
3	Performances en matière de protection de l'environnement	5
<i>Présentation de la politique RSE mise en place dans l'entreprise.</i>		
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

### **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon

Tél. : 04 78 14 10 10

Fax : 04 87 63 52 50

Email : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon  
Tél. : 04 78 14 10 10  
Fax : 04 87 63 52 50  
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérécours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).