



**COLLÈGE
DE FRANCE**
—1530—

**Prestations de reliure d'ouvrages et de périodiques neufs
ou usagés pour les bibliothèques du Collège de France**

Lot 1 (2025 – 19.1) : Reliure simplifiée de consolidation

Lot 2 (2025 – 19.2) : Reliure de conservation à long terme

Marché N°2025-19

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres : le 05 juin 2025 à 12h00

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet les prestations de reliure d'ouvrages, de périodiques neufs et usagés pour les bibliothèques du Collège de France. Il concerne les différents traitements : consolidation, reliure, remboîtement, pelliculage et réparations applicables aux ouvrages, périodiques et thèses, neufs ou usagés, des bibliothèques du Collège de France. Le présent marché ne concerne pas les travaux de restauration.

Article 2 : Forme et fractionnement de la consultation

Le présent marché est un marché de services passé selon une procédure adaptée en application des articles L2131-1 et R2131-1 1° du Code de la Commande Publique (ci-après « le Code »). Il s'agit d'un accord-cadre s'exécutant par bons de commande successifs au sens des articles R2162-2 et R2162-13 & 14.

Le marché n'est fractionné ni en tranche ni en phase, il comporte deux lots :

- **Lot n° 1 : Reliure simplifiée de consolidation (2025-19.1) ;**
- **Lot n° 2 : Reliure de conservation à long terme (2025-19.2)**

Article 4 : Durée du marché

Le marché commence à produire ses effets juridiques à compter de la date de notification. Il prendra fin 12 mois après sa date de notification.

Le marché est reconductible trois (3) fois par une réduction tacite pour une durée de 12 mois chacune, sauf décision de non-reconduction expresse prise par le Collège de France au plus tard 2 mois avant la date d'échéance du contrat.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Ainsi, la durée globale du marché est de 48 mois maximum.

Article 5 : Variantes et Prestations supplémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées, aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 6 : Conditions de participation des candidats

Il sera conclu soit avec une entreprise seule, soit avec des entreprises groupées. En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de son offre, le Collège de France se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il n'est pas permis à un candidat de présenter plusieurs dossiers en étant membre de plusieurs groupements, ou à titre individuel et en même temps dans un groupement.

Si un candidat membre d'un groupement est placé en liquidation judiciaire entre la remise de l'offre et la signature du marché, le groupement ne peut être modifié mais le groupement peut être autorisé par le Collège de France à effectuer les prestations sans ce membre et/ou en faisant appel à un ou plusieurs sous-traitants.

Article 7 : Modalités de financement

Sur fonds propres.

Article 8 : Pièces constituant le dossier de consultation

Le dossier se compose des pièces suivantes :

- le règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes. L'AE est établi en un seul original lors de l'attribution du marché ; l'exemplaire original conservé par le Collège de France fait seul foi – un AE par lot

- Les éventuelles informations complémentaires fournies aux candidats en cours de consultation (modifications de détail au dossier de consultation et réponses aux questions posées par les candidats)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – un BPU par lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles – un CCAP commun à tous les lots ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles – un CCTP commun à tous les lots.

Il est de la responsabilité du candidat de veiller à renseigner les champs d'identification permettant le cas échéant de le contacter et d'assurer de la continuité de la réception des messages pendant la durée de la procédure.

Article 9 : Modalités de réponse à la consultation

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées au présent règlement de consultation.

Modalités de transmission et date limite des dossiers de réponse

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure figurant en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seront reçus ou remis après ces dates et heure ne seront pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.

Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme dématérialisée sera examinée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le Collège de France invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Collège de France pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Collège de France se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats peu courants, notamment les « .exe ».

- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le Collège de France des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à signer manuscritement ces pièces.

Modalités d'envoi des propositions dématérialisées :

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

L'accord-cadre transmis par voie électronique pourra être signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencés sur une liste établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation :

Il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le candidat devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi. Il doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le Collège de France peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. Le Collège de France reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou le cas échéant support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que :

- si un programme informatique malveillant est détecté ;
- si l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission lié au fonctionnement de la plateforme.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Collège de France s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante avec les mentions suivantes :

Marché n° 2021-14 et 15 : Prestations de reliure d'ouvrages et de périodiques neufs ou usagés pour les bibliothèques du Collège de France COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR. Collège de France Direction des Affaires Budgétaires et Financières / Pôle achats 11 place Marcellin Berthelot 75231 Paris Cedex 05
--

Toute offre reçue par mail ou tout autre moyen de transfert de fichiers par voie électronique (wetransfer, filesender, etc...) ne sera pas recevable. Seule la réponse électronique par le profil acheteur est autorisée.

Modifications des pièces du Dossier de Consultation des entreprises par le Collège de France

Le Collège de France se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard cinq (6) jours avant la date limite de réception des offres. En cas de modification de DCE par le Collège de France, tous les candidats en seront avertis dans les délais les plus brefs et devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le délai de 4 jours laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai. Tous les candidats seront informés d'éventuels reports de la date limite fixée pour la remise des réponses.

Article 10 - Présentation des candidatures et des offres pour chaque lot

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1) ou renseignements et attestations équivalents mentionnant, le cas échéant, la composition du groupement et indiquant les engagements du

candidat individuel ou de chaque membre du groupement (attestation sur l'honneur et capacités), le DC1 peut être commun aux 2 lots ;

- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment complétée, comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières ;
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- Un pouvoir pour engager le candidat si le signant n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une présentation générale du candidat (plaquette, brochure, etc...) ;

Les imprimés DC1 et DC2 vierges sont téléchargeables à l'adresse Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats peuvent présenter 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), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) 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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE : la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES :

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

Le Collège de France n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le Collège de France applique le principe «Dites-le nous une fois». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les plis doivent être rédigés en français et les prix chiffrés en Euros. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction par un traducteur agréé. Ou certifié conforme à l'original.

Article 11 - Eléments nécessaires à la sélection des offres :

Les candidats doivent produire de façon distincte pour chacun des lots, les documents suivants :

- L'acte d'engagement du ou des lot(s) concerné(s) daté et dûment complété ;
- Le cadre de réponse, inclus le BPU, du ou des lot(s) concerné(s), dûment rempli ;

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du Collège de France.

Article 12 - Sélection des offres :

Le Collège de France choisira l'attributaire sur la base des critères pondérés suivants :

CRITÈRES (communs aux 2 lots)	PONDÉRATION (/100%)
<p>1- Prix :</p> <p>Le prix sera apprécié à partir des prix portés sur le BPU.</p> <p>Pour l'analyse des prix unitaires, il sera procédé selon la technique dite du « chantier masqué ». Parmi les prix HT demandés au BPU, un certain nombre de ces prix seront sélectionnés. Ces prix seront sélectionnés avant la date limite de remise des offres, seront les mêmes pour tous les candidats, et ne leur seront en aucun cas communiqués. Les sommes de ces prix sur les BPU remis seront comparées.</p> <p>Dans les 2 cas, les prix seront comparés et notés à l'aide de la formule : $\text{Note} = \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre analysée}} \times \text{pondération}$</p>	40%
<p>2- Valeur technique de l'offre :</p> <p>La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction du cadre de réponse remis et des mentions portées sur le cadre de réponses. Cette appréciation prendra en compte les éléments suivants :</p>	50%
Sous-critère 1 : Organisation du train de reliure.	25%
Sous-critère 2 : Services proposés par le candidat : Variété et qualité des matériaux ; respect des gabarits ; qualité et lisibilité du titrage ; prestations complémentaires ;	25%
<p>3- Responsabilité sociale en environnementale de l'entreprise : sera apprécié en fonction du mémoire technique remis et au regard des mesures présentées en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle, et des mesures prises pour la réduction de l'empreinte carbone.</p>	10%

Article 13 : Négociation

Le Collège de France se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 2 candidats ayant déposé meilleures offres, notées et classées comme telle au regard des critères d'attribution retenus.

La négociation sera alors menée soit sous la forme d'une consultation par écrit (courriel) soit sous forme d'une réunion. Ils seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation. Ces négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

Article 14 : Délai de validité des offres

L'offre du candidat l'engage sur un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 15 : Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du Collège de France les pièces visées à l'article R2143-3 du Code à savoir :

- Un extrait de casier judiciaire ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Le Collège de France applique le principe «Dites-le nous une fois». Par conséquent, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables

Article 16 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires soit sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, soit par mail à l'adresse suivante : marches@college-de-france.fr auprès de M. Jérôme Colin.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres si la demande a été formulée en temps utiles.

Il est précisé que si vous avez téléchargé le dossier de consultation de façon anonyme, sans être inscrit sur la plate-forme, vous ne serez pas automatiquement prévenu des éventuelles modifications,

compléments et réponses apportés aux questions posées par les candidats à cette consultation durant toute la durée de la consultation. Il est donc fortement conseillé de s'inscrire avant de télécharger.

Article 16 : voies et délais de recours

Le candidat dispose des possibilités suivantes :

- Exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;
- Exercer un référé contractuel (dans les cas prévus à l'article R551-1 du code de justice administrative) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut dans les 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Exercer un recours en pleine juridiction (ou recours «Tarn et Garonne ») dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution en procédure formalisée, ou en procédure adaptée, affichage, insertion sur le support publicitaire initial, etc.).

La loi française est seule applicable, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr