



## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE POUR LE SOUS-TITRAGE DES FILMS DE LA CINEMATHEQUE DU DOCUMENTAIRE ET DU CINEMA DU REEL**

Date et heure limites de remise des offres : **12/08/2025, à 18 H**



## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'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

Dénommée dans la suite du dossier de consultation des entreprises : acheteur, pouvoir adjudicateur, personne publique, Bpi.

Représentant du pouvoir adjudicateur : 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 de pouvoir adjudicateur 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**

Dans le cadre des travaux de réaménagement du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou jusqu'en 2030, la Bibliothèque publique d'information est relogée provisoirement dans l'immeuble Lumière, 40 avenue des Terroirs de France, 75012 Paris, où elle ouvre ses portes à compter du 25 août 2025.

En conséquence, la Bpi diversifie ses lieux de médiations et d'actions culturelles à travers des partenariats et des programmations qui se dérouleront hors les murs.

### **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...).

Conformément à la loi du 3 janvier 1975 portant sur la création du Centre Pompidou, conformément aux articles R.342-2 et R. 342-3 du Code du Patrimoine régissant la Bpi, la Bpi assure les missions de diffusion publique de ses programmations et de ses collections.

La Bpi valorise ses collections et sa programmation cinématographique à travers deux actions culturelles :

- La Cinémathèque du documentaire
- Le Cinéma du réel

#### 1) La Cinémathèque du documentaire

Dans le cadre de ses activités de programmation culturelle, depuis janvier 2018, la Bpi porte la programmation parisienne du groupement d'intérêt public la Cinémathèque du documentaire. Cette programmation a lieu toute l'année à l'exception de la période du festival Cinéma du réel et des mois de juillet et août, à raison de plusieurs séances par semaine en moyenne pour un total d'environ 330 séances par an. Elle s'organise en saisons (hiver, printemps et automne) sous la forme de cycles longs rétrospectifs ou thématiques de plusieurs mois (une soixantaine de séances à diffusion multiple) et de cycles courts (une vingtaine de séances) et de rendez-vous réguliers (diffusion unique).

#### 2) Le Cinéma du réel

Dans le cadre de ses activités de programmation culturelle, la Bpi organise annuellement, conjointement avec l'Association Les Amis du Cinéma du réel, le festival « Cinéma du réel ». Le festival projette en moyenne une centaine de films (118 en 2025) sur une période de 8 jours. Pendant la période de travaux de réfection du Centre Pompidou, le festival se tient « Hors les murs ». Ce format a débuté avec sa 47e édition en mars 2025 et se poursuivra au minimum 5 ans. En 2025, les films du festival ont été projetés dans les salles de 5 partenaires.

### **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet la préparation (incluant le cas échéant la traduction), la synchronisation et/ou l'incrustation de sous-titrages numériques de films ou vidéos, associées le cas échéant à des prestations techniques complémentaires de projection publique des sous-titrages, à réaliser dans le cadre de la programmation de la vitrine parisienne de la Cinémathèque du documentaire par la Bpi et du festival Cinéma du réel.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de service (prestations intellectuelles).

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement. Chacun des lots représentent un marché distinct :

Lot 1 – Cinémathèque du documentaire



## Lot 2 – Cinéma du réel

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

### **ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

Marchés de services

Code CPV 79530000-8 Service de traduction

Type de marché : *Achat*

#### **Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française**

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

#### **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **Cautionnement et retenue de garanties**

La Bpi n'exige pas la constitution de cautionnement et n'a pas fixé pour ce marché 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.

Les montants et les délais d'exécution du présent accord-cadre ne permettent pas le règlement 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.

#### **Forme juridique des groupements d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de service**

La soumission de groupements est autorisée. Les cotraitants sont soit solidaires, soit conjoints. En cas de groupement conjoint, La Bpi exige que le mandataire soit solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.

Si un groupement conjoint se voit attribuer l'accord-cadre, l'acheteur se réserve la faculté d'imposer sa transformation en groupement solidaire, si cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution de celui-ci.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées à l'article 7 du CCAP.

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

### **ARTICLE 4 : FORME DE L'ACCORD-CADRE**



Les marchés constituent des accords-cadres mono-attributaire au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins conformément aux articles R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP).

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre. Ils précisent parmi les prestations décrites dans l'accord-cadre, celles dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Les bons de commande porteront principalement sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

#### **ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD-CADERE**

La durée de l'accord-cadre est d'un an à compter de la date de sa notification. Cette durée correspond à la période pendant laquelle la Bpi peut notifier des bons de commande au titulaire.

Sauf dénonciation par l'acheteur signifiée par écrit, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, au moins 3 mois avant la fin de sa durée de validité, cet accord-cadre peut faire l'objet d'une à trois reconductions annuelles tacites pour une période d'un an, sans que le titulaire puisse s'y opposer. La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre ans

#### **ARTICLE 6 : PRIX**

##### **Contenu et caractère des prix**

Comme précisé à l'article 10.1.3 du CCAG/PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 17.4 du CCAG, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les cessions des droits d'exploitation, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Toutes les sujétions décrites au marché et liées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution sont réputées incluses dans les prix du marché.

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

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



Si le titulaire fait profiter sa clientèle de tarifs promotionnels plus avantageux que le prix fixé au présent accord-cadre, il en fait bénéficier la Bpi pour les prestations concernées pendant la durée de l'offre promotionnelle.

### **Montants de l'accord-cadre**

Le montant résulte des bons de commande émis en fonction des besoins par application des prix unitaires aux prestations réellement exécutées et précisés dans le bordereau des prix joint au présent acte d'engagement.

Pour le lot 1, Cinémathèque du documentaire, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 20 000,00€ HT.

Pour le lot 2, Cinéma du réel, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 25 000,00€ HT.

### **Variation des prix**

Les prix sont fermes la première année par référence à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaire.

Ces prix sont révisables annuellement, à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre, par référence au barème du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle

Avant l'application des nouveaux prix, l'extrait du barème concernant les prix des prestations objet de l'accord-cadre est adressé par le titulaire à la personne publique, du simple fait de cette communication, l'extrait est considéré comme certifié conforme par le titulaire.

Cet extrait constitue, une fois pour toutes, une pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire, afférentes aux prestations fournies au titre de l'accord-cadre, jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème.

En cas de hausse tarifaire supérieure à 3,5% par rapport à l'année précédente, la Bpi peut, pendant toute la durée du préavis et par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, résilier sans indemnité, l'accord-cadre pour la partie non exécutée des prestations.

### **ARTICLE 7 : PROCEDURE**

La procédure de passation de l'accord-cadre est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique, ainsi que de toutes les dispositions dudit code relatives à l'appel d'offres ouvert.

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

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

## **ARTICLE 8 : SELECTION 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 financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. La Bpi ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

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 du marché conformément à l'article L.2141-3 3° du code de la commande publique,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 ou R.2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

## **ARTICLE 9 : JUGEMENT DES OFFRES**

Pour chacun des lots, le jugement des offres sera effectué sur la base des critères mentionnés ci-après :

- 30% Valeur technique
- 30% Prix
- 20% Organisation, qualification et expérience de l'équipe dédiée à l'exécution du marché
- 20% Performance environnementale

### **Critère 1 : Valeur technique**



Ce critère est évalué au vu des informations fournies par le titulaire dans son mémoire technique.

Sous-critère 1	Compréhension du besoin pour l'exécution du marché (sur la base d'une note explicative d'une page maximum)	Noté sur 2
Sous-critère 2	Capacité à fournir des traductions de l'anglais vers le français et à fournir ponctuellement des traductions d'autres langues européennes (espagnol, allemand, italien...) ou extra européennes (russe, chinois, japonais, etc.) vers le français	Noté sur 2
Sous-critère 3	Capacité à produire des sous-titres aux formats exigés et à procéder aux opérations de vérification des sous-titres (calage et vérification linguistique)	Noté sur 2
Sous-critère 4	Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique liées au sous titrage : à savoir les éventuelles conversions de fichiers, les travaux sur films nécessaires aux opérations de sous-titrage et les opérations proprement dites de sous-titrage (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé)	Noté sur 2
Sous-critère 5	Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique de projection publique de sous-titrage, à l'installer, le retirer et le réinstaller (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé)	Noté sur 2

Le critère technique fait l'objet d'une notation sur 10, puis d'une pondération de 30% en étant multiplié par un coefficient de 3.

## **Critère 2 : Prix**

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

L'examen des prix de l'offre se fera au vu du total en euros HT du détail quantitatif estimatif rempli par les candidats.

Le candidat le mieux disant obtiendra la note de 10. Les offres moins avantageuses verront leur note diminuer corrélativement.

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

$$\text{Note obtenue} = 10 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

La note du critère prix sur 10 fait l'objet d'une pondération de 30 % en étant multipliée par un coefficient de 3.

## **Critère 3 : Organisation, qualification et expérience de l'équipe dédiée à l'exécution du marché**

Ce critère est évalué au vu des informations fournies par le titulaire dans son mémoire technique.





Sous-critère 1	Expérience et compétence de son personnel (fournir les CV) en matière de sous-titrage de films	Noté sur 2
Sous-critère 2	Expérience et compétence de son personnel (fournir les CV) en matière de projection des sous-titres en salle de cinéma	Noté sur 2
Sous-critère 3	Organisation interne permettant une forte réactivité et une rapidité d'action	Noté sur 3
Sous-critère 4	Capacité à proposer un interlocuteur spécifique et un 2ème interlocuteur de même compétence en cas d'absence prolongée	Noté sur 3

La note du critère « Organisation, qualification et expérience de l'équipe dédiée à l'exécution du marché » sur 10 fait l'objet d'une pondération de 20 % en étant multipliée par un coefficient de 2.

#### **Critère 4 : Performance environnementale**

Ce critère est évalué au vu des informations fournies par le titulaire dans son mémoire technique sur les moyens utilisés par celui-ci pour réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché en examinant les points suivants :

- Recours limité ou absence de recours à l'intelligence artificielle pour effectuer les traductions,
- Recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché,
- Mode de transport retenu
- Recours à des équipements et infrastructures numériques domiciliées au sein de l'Union européenne
- Utilisation d'énergie décarbonée ou issues d'énergies renouvelables dans le cadre de l'activité professionnelle

Une attention particulière sera portée par l'acheteur sur la qualité de l'argumentation et la production des justificatifs des candidats sur ce critère.

La note du critère « Performance environnementale » sur 10 fait l'objet d'une pondération de 20 % en étant multipliée par un coefficient de 2.

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 objet de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu'il envisage de sous-traiter.

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

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

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS DE DELAI**

La date limite de réception des offres est fixée au 12/08/2025, à 18 heures.

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

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

#### **ARTICLE 11 : 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.

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

## **ARTICLE 12 : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Renseignements administratifs :

- M. Dominique Rouillard, Chef de Service juridique - tel 01 44 78 45 12 / [servicejuridique@bpi.fr](mailto:servicejuridique@bpi.fr)
- Même adresse postale qu'au point 1

Renseignements techniques :

Pour le lot 1 – Cinémathèque du documentaire, Julien Farenc, chef du service Cinéma (01 44 78 45 42, [julien.farenc@bpi.fr](mailto:julien.farenc@bpi.fr)), ainsi que toute autre personne désignée en remplacement par la directrice de la Bpi.

Pour le lot 2 – Cinéma du réel, Laure Tarnaud, cheffe du service Cinéma du réel (01 44 78 45 72, [laure.tarnaud@bpi.fr](mailto:laure.tarnaud@bpi.fr)), ainsi que toute autre personne désignée en remplacement par la directrice de la Bpi.

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.

## **ARTICLE 13 : DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) à accepter sans modification,
- l'annexe financière à l'acte d'engagement formant le bordereau des prix unitaires et le devis estimatif, étant entendu que seul le bordereau des prix unitaires a valeur contractuelle.



## **ARTICLE 14 : CONFLITS D'INTERET**

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.

## **ARTICLE 15 : DONNEES PERSONNELLES**

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 04

**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.

#### **ARTICLE 16 : MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

La remise des plis se fait 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.

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

- Candidature
- Offre

#### **Si un candidat souhaite déposer une offre pour chacun des lots, il doit déposer son offre dans un seul et même envoi via Place.**

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article R2151-6 du code de la commande publique : « Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. »

#### **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 prestations au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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 devis estimatif et les bordereaux de prix pour chaque lot souscrit par le candidat,
- le mémoire technique établi par le candidat décrivant les aspects techniques de son offre

#### **ARTICLE 17 : EGALITE ET DIVERSITE**



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.

## DEMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

### Conditions d'envoi des offres électroniques

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

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

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

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

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@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 2 AU REGLEMENT 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 : .....