



# Bibliothèque publique d'information Centre Pompidou

## **Bibliothèque publique d'information**

Etablissement public à caractère administratif

N° Siret : 180 043 093 00038

25, rue du Renard

CS 16542

75197 PARIS CEDEX 04

[servicejuridique@bpi.fr](mailto:servicejuridique@bpi.fr)

[camille.delon@bpi.fr](mailto:camille.delon@bpi.fr)

---

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

Mission de conseil en communication stratégique et institutionnelle

Date et heure de remise des plis : 30 juillet 2026 à 17 h 30

ARTICLE 1 – Identification de l’acheteur.....	3
ARTICLE 2 – Objet de la consultation.....	3
ARTICLE 3 – Traitement des données personnelles.....	4
ARTICLE 4 – Conditions relatives au marché.....	5
ARTICLE 5 – Conditions relatives à la procédure.....	7
ARTICLE 6 – Participation et réponse - Candidature.....	9
ARTICLE 7 – Participation et réponse - Offre.....	10
ARTICLE 8 – Examen des candidatures et des offres.....	11
ARTICLE 9 – Attribution du marché.....	13
ARTICLE 10 – Modalités et remise des plis.....	14
ARTICLE 11 – Renseignements et contacts.....	14

## **ARTICLE 1 – Identification de l’acheteur**

Bibliothèque publique d’information  
25, rue du Renard  
CS 16542  
75197 Paris cedex 04  
Tél. : 01 44 78 45 12  
Fax : 01 44 78 12 15  
Mail : service.juridique@bpi.fr

Dénommée ci-après : acheteur, pouvoir adjudicateur, Bpi, personne publique  
Représentant de l’acheteur : Monsieur Renan Benyamina, Directeur de la Bpi

### **Présentation de la Bibliothèque publique d’information :**

La Bibliothèque publique d’information, plus connue par ses usagers sous le sigle Bpi, est un établissement public national à caractère administratif doté de la personnalité civile et de l’autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture et lié par convention à l’établissement public du Centre national d’art et de culture Georges-Pompidou. Elle est soumise au droit de la commande publique en sa qualité d’acheteur et suit le régime des autorités publiques centrales. 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).

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. Elle propose également un large éventail d’évènements culturels axés 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.

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

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.

## **ARTICLE 2 – Objet de la consultation**

### **Article : 2.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation d’une mission de conseil en communication stratégique et institutionnelle de la Bibliothèque publique d’information (Bpi), à l’occasion des 50 ans de l’établissement en 2027.

## **Article 2.2 Caractéristiques principales**

Le marché comporte trois phases :

Phase : 1 : temps d'écoute et de diagnostic

Phase : 2 : temps de recommandations

Phase : 3 : temps d'accompagnement

En application de l'article 22 du CCAG, ces phases s'entendent comme des parties techniques à exécuter distinctement au terme de chacune desquelles, la Bpi peut décider sur sa propre initiative ou à la demande du titulaire de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

## **ARTICLE 3 - Traitement des données 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

Coordonnées de la déléguée 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

Modalités de traitement :

- 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 et du service du livre et de la lecture du ministère de la Culture 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 4 - Conditions relatives au marché**

### **4.1 Code CPV**

Code CPV : 79416200-5 Services de conseils en relations publiques

### **4.2 Procédure de passation**

La procédure de passation du marché public à conclure pour commander la prestation objet du présent contrat est celle des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 60 000 euros hors taxes conformément à l'article R2122-8 du code de la commande publique.

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

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

Cette négociation prendra la forme d'une audition en visioconférence d'une durée d'1 heure au maximum, sous réserve de l'émission d'une convocation transmise, via la plateforme des marchés de l'Etat avec un préavis de 5 jours civils. Pour les candidats le nombre de participants à l'audition est limité à trois (3). A l'issue de l'audition, les candidats présélectionnés disposeront d'un délai de 5 jours civils pour communiquer leur nouvelle offre technique et financière.

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

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

### **4.3 Forme du marché**

Le marché prend la forme d'un marché de service à prix global et forfaitaire, composé d'un lot unique en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

#### Justification du non allotissement :

S'agissant d'une mission portant sur l'identité et l'objet même de la Bpi. Les prestations du titulaire forment un ensemble indissociable si bien que l'identification de prestations distinctes est impossible.

### **4.4 Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification, prolongée des délais nécessaires à la réalisation de sa liquidation.

#### 4.5 Estimation budgétaire

Sans valeur contractuelle et à titre d'information, les candidats sont informés que l'acheteur évalue le prix des prestations à environ 40 000,00 € HT.

L'enveloppe maximum des crédits budgétaires allouée au marché en 2026 a été déterminée en conséquence.

#### 4.6 Prix du marché

Les prix forfaitaires sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature prévue à l'article 10 du présent CCAP ;
- tous les frais de support de la prestation et de comitologie (réunion de lancement, réunions du comité de suivi, réunions du comité de pilotage) ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales ou autres applicables aux prestations.
- Les prix incluent également, les coûts d'assurance, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire.

#### Actualisation

Les prix seront actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre, soit la date limite de remise des offres fixée dans la mesure de publicité, et la date de début d'exécution des prestations.

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

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

P = Prix actualisé,

P<sub>0</sub> = Prix de base aux conditions économiques du mois de remise des offres,

S = Indice Syntec,

n = mois de lancement des prestations,

S<sub>0</sub> = Indice Syntec aux conditions économiques du mois de remise des offres.

#### Variation des prix

Les prix sont fermes la première année du marché, Ils sont ensuite révisibles annuellement à la date anniversaire de la notification du marché selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,10 + 0,90 \times \frac{S}{S_0})$$

P = Prix révisé,

$P_0$  = Prix de base aux conditions économiques du mois de remise des offres,  
S = Indice Syntec,  
 $S_0$  = Indice Syntec aux conditions économiques du mois de remise des offres.

## **ARTICLE 5 : Conditions relatives à la procédure**

### **5.1 Documents de la consultation**

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (et ses annexes) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP), fixant les dispositions administratives ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), fixant les dispositions techniques et les attendus de l'acheteur, et ses annexes (dont le Questionnaire de l'enquête de 2016).

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la plateforme PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

### **5.2 Renseignements complémentaires**

Les demandes de renseignements complémentaires se font uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la plateforme PLACE.

Les demandes de renseignements doivent être reçues 10 jours calendaires avant la remise des offres. Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

### **5.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées. Si une ou plusieurs variantes sont proposées par les candidats, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à la condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

### **5.4 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.

### **5.5 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Financement : règlement du marché sur des ressources propres (budget de l'établissement). Règlement de l'avance prévue à l'article R2191-3 du Code de la commande publique, si le marché dépasse 50 000,00 € HT.

Paiement : dans un délai de 30 jours conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.  
Nantissement et cession de créance : dans les conditions fixées par la réglementation des marchés publics.

## **5.6 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 recours à la cotraitance conjointe, le mandataire est solidaire du ou des cotraitants vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat au marché faisant l'objet de la présente consultation. Si un groupement conjoint se voit attribuer le marché, 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 6 du CCAP.

## **5.7 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.

## **5.8 Conflits d'intérêts**

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 du marché.

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 6 – Participation et réponse : Candidature**

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>. En cas de groupement, tous les membres doivent remplir individuellement les formulaires DC1 et DC2.

- 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.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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 :
  - chiffre d'affaires général annuel et leur chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité objet du présent appel d'offres pour les trois derniers exercices disponibles,
  - les effectifs du candidat dans le domaine objet du marché et le pourcentage d'encadrement
  - la liste des principaux services fournis 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.
- La copie du jugement prononcé dans le cas des entreprises en redressement judiciaire.

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, ainsi que sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen approprié.

Pour l'appréciation des candidatures, la Bpi n'exige pas de niveaux minimums de capacité.

## **ARTICLE 7 – Participation et réponse : Offre**

### **7.1 Contenu de l'offre**

L'offre remise par le candidat comprend :

- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée et accompagnée d'un budget global décomposé par temps et par nature (honoraires, frais) ;
- Une note de compréhension de 8 pages de 15 000 signes maximum, établie par le candidat sur la base des indications figurant au CCTP ;
- Une présentation de l'équipe accompagnée des CV des intervenants
- La description de trois missions réalisées, et vérifiables (communication des coordonnées mail et téléphoniques du contact client) afin d'analyser techniquement et concrètement les effets de la prestation envisagée pour la Bpi.

**La date limite de réception des offres est fixée au 30 juillet 2026, à 17 h 30.**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours 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.

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.

## **7.2 Offre anormalement basse**

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, la Bpi exigera que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre, si celle-ci lui semble anormalement basse eu égard aux fournitures et services objets de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu'il envisage de sous-traiter.

Le soumissionnaire répondra à la demande de justifications de la Bpi émise par courriel à l'adresse mail utilisée par le candidat pour déposer son offre sur la plateforme des Achats de l'Etat : PLACE, et transmise via cette plateforme, dans un délai de 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 8 – Examen des candidatures et offres**

### **8.1 Sélection des candidatures**

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

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.

## **8.2 Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Valeur technique 40 %,
2. Organisation et qualification des moyens humains 30 %
3. Prix 20 %
4. Qualité environnementale 10 %

### **Critère 1 – Valeur technique**

Le niveau des spécifications techniques est évalué en examinant les renseignements apportés dans le mémoire technique transmis par le candidat selon les sous-critères suivants :

- Reformulation de la problématique, du contexte ,des enjeux 4 points
- Examen de la méthodologie du candidat 4 points
- Analyse des premières hypothèses de travail du candidat, de ses partis-pris, des points d'attention qu'il soulève 4 points
- Description de trois missions 4 points
- Description de la phase d'accompagnement, préfiguration sommaire des 50 ans de la Bpi 4 points.

La note du critère technique s'évalue sur un total de 20 points pour le critère valeur technique. Le critère fait ensuite l'objet d'une pondération de 40 % en étant multipliée par un coefficient de 4.

### **Critère 2 – Organisation et qualification des moyens humains**

Le niveau des spécifications techniques est évalué en examinant les renseignements apportés dans le mémoire technique transmis et portant sur :

- Expérience, expertise et qualifications des moyens humains de l'équipe affectée à l'exécution des prestations, caractère adéquat de la composition de l'équipe proposée

La note du critère Organisation et qualification des moyens humains sur 20 fait l'objet d'une pondération de 30 % en étant multipliée par un coefficient de 3.

### **Critère 3 – Prix**

L'examen des prix de l'offre se fera au vu du total en euros TTC de la décomposition du prix global et forfaitaire remplie par les candidats. Le candidat le mieux disant obtiendra la note de 20. Les offres moins avantageuses verront leur note diminuer corrélativement.

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

$$\text{Note obtenue} = 20 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

La note du critère prix sur 20 fait l'objet d'une pondération de 20 % en étant multipliée par un coefficient de 2.

Dans le cas où en comparaison du budget global décomposé par temps et par nature, des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire, telles qu'un acheteur de bonne foi ne pourrait s'en prévaloir, le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire sera rectifié en conséquence par l'acheteur dans le cadre de l'analyse des offres, sans qu'une régularisation de l'offre concernée ne soit nécessaire.

#### **Critère 4 – Qualité environnementale**

L'examen de l'impératif de développement durable en matière de commande publique, au vu des renseignements apportés par le candidat dans son mémoire technique pour limiter l'impact environnemental des prestations objet du marché et des engagements pris par celui-ci en application de l'article 4 du CCAP.

La Bpi attachera un prix particulier dans l'examen de ce critère à la qualité des justificatifs fournis, à la précision de l'argumentation des candidats et au caractère vérifiable des engagements pris.

La note du critère environnemental sur 20 fait l'objet d'une pondération de 10 % en étant multipliée par un coefficient de 1.

#### **ARTICLE 9 – Attribution du marché**

Dès que la Bpi aura décidé de rejeter une candidature ou une offre, elle notifiera à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

La Bpi transmettra parallèlement à l'attributaire du marché un acte d'engagement à signer et à retourner à la Bpi, soit en ayant recours à une signature électronique, soit en le signant manuellement (voir Annexe au présent règlement).

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

La Bpi accepte les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas **dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique**. Les pièces énumérées à l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 4 du Code de la commande publique et fixant la liste des impôts, taxes, contributions, ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession seront obtenues par la Bpi, dans la mesure où son profil d'acheteur le permettra. En l'absence de production de ces pièces par les administrations énumérées à l'article R. 114- 9-1 du code des relations entre le public et l'administration, le marché ou l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat concerné.

## **ARTICLE 10 – Modalités de remise des plis**

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

Procédure dématérialisée, par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les détails figurent en annexe au présent règlement.

## **ARTICLE 11 – Renseignements et contacts**

Renseignements administratifs

- Dominique Rouillard Chef du service juridique - tel 01 44 78 45 12 / [servicejuridique@bpi.fr](mailto:servicejuridique@bpi.fr)

Renseignements techniques :

Camille Delon, Cheffe du service Communication, Tel : 01 44 78 44 45, mail : [camille.delon@bpi.fr](mailto:camille.delon@bpi.fr)

Il est rappelé que les demandes de renseignements complémentaires doivent faire l'objet de questions transmises via la plateforme Place

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

### **Conditions d'envoi des offres électroniques**

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

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

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

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

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](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 ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE**

**Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)**

### **PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR**

Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

### **RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION**

Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

### **PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

#### **PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ**

Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

#### **ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ**

Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

#### **SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ**

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
---	--

#### **RÉMUNÉRATION**

Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	<b>Menu déroulant à choix unique :</b> <input type="radio"/> Aucun écart <input type="radio"/> Ecart en faveur des femmes <input type="radio"/> Ecart en faveur des hommes <input type="radio"/> Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	<b>Menu à choix multiples :</b> <input type="radio"/> Grilles de salaires conventionnée <input type="radio"/> Actions de sensibilisation auprès des RH <input type="radio"/> Contrôle annuel des enveloppes salariales <input type="radio"/> Comitologie spécifique de suivi <input type="radio"/> Ajustement et égalité des salaires <input type="radio"/> Autre(s) (préciser le cas échéant)

<b>INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

### **AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE**

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle</li> <li>○ Charte ou Accord interne</li> <li>○ Formation pour tous</li> <li>○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc.</li> <li>○ Lutte contre les stéréotypes de genre</li> <li>○ Adaptation des postes aux deux sexes</li> <li>○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute)</li> <li>○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
---	---

## PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Labellisation AFNOR Diversité</li> <li>○ Charte interne</li> <li>○ Accord (collectif ou individuel)</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Femmes</li> <li>○ Jeunes (moins de 25 ans)</li> <li>○ Séniors (plus de 50 ans)</li> <li>○ Personnes éloignées de l'emploi</li> <li>○ Publics reconnus travailleurs handicapés</li> <li>○ Public d'origines étrangères</li> <li>○ LGBTQIA+</li> <li>○ Personnes placées sous mains de justice</li> </ul>
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	<b>Menu similaire au précédent</b>
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formation</li> <li>○ Communication</li> <li>○ Événements</li> <li>○ Sensibilisation du personnel</li> <li>○ Accompagnement individuel</li> <li>○ Recrutement</li> <li>○ Promotion</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non

<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?</li> </ul>	Oui/Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?</li> </ul>	Oui/Non
<p>Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?</p>	<p><b>Menu à choix multiples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conviction de l'entreprise</li> <li>○ Amélioration de la gestion des RH</li> <li>○ Amélioration de la qualité de vie au travail</li> <li>○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)</li> <li>○ Enjeu économique</li> <li>○ Valorisation de l'image</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>