RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

OBJET : ACCORD CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS POUR LA CONSERVATION-RESTAURATION D'OBJETS ET ŒUVRES D'ART CONSERVES A LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE

Dépôt électronique obligatoire

Date limite de réception des offres :

mercredi 16 décembre 2026 à 16h00

1 OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.1 OBJET

La présente procédure a pour objet la passation de marchés subséquents liés à des prestations en conservation-restauration d'objets et œuvres d'art conservés à la Bibliothèque nationale de France.

Le présent règlement de la consultation fixe les modalités de la consultation. Les candidats sont tenus de respecter les règles qui y figurent.

1.2 FORME

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires et sous la forme d'accords-cadres mono-attributaire à marchés subséquents en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 et R2162-12 du Code la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et un maximum par an :

Désignation du lot	Montant minimum annuel (€ HT)	Montant maximum annuel (€ HT)
Lot 1 :	Sans minimum	40 000 €
Lot 2 :		40 000 €
Lot 3 :		40 000 €
Lot 4 :		20 000 €
Lot 5 :		10 000 €
Lot 6 :		20 000 €

Les marchés subséquents sont passés selon les dispositions des articles R. 2162-7 à R. 2162-10 du Code de la commande publique. Ils seront conclus à prix forfaitaires à partir des prix plafonds remis au stade de l'accord-cadre.

2 DECOMPOSITION DU MARCHE

2.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

2.3 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L 2113-10 du Code de la commande publique, le marché est alloti.

L'accord-cadre est alloti comme suit :

- Lot 1 : Conservation-restauration d'objets ou œuvres d'art en textile ou dont le textile est le matériau principal textile (costume et accessoires de scènes, marionnettes…). Ce lot comprend les prestations de mannequinage pour exposition et/ou opération de numérisation.

- Lot 2 : Conservation-restauration d'objets ou œuvres d'art identifiés comme issus des arts du feu dont le métal est le matériau principal : objets archéologiques, objets d'arts décoratifs, orfèvrerie, bijoux, émaux sur or et sur cuivre, plaques d'impression estampes, objets en plomb…
- Lot 3 : Conservation-restauration d'objets ou œuvres d'art identifiés comme issus des arts du feu dont la céramique et le verre sont les matériaux principaux : objets archéologique, objets décoratifs…
- Lot 4 : Conservation-restauration d'objets ou œuvres d'art sculptés : terre crue et terre cuite, bois, pierre, albâtre, plâtre, cire, ivoire, matériaux contemporaines…
- Lot 5 : Conservation-restauration d'objets ou mobilier en bois : instruments scientifiques, cadres, mobiliers, objets à caractère décoratif, technique ou ethnographique…
- Lot 6 : Conservation-restauration d'objets ou œuvres d'art spécialité peinture sur tous types de support et tous types de techniques : détrempe, tempera, huile, acrylique…

Les candidats qui le souhaitent ont la possibilité de soumissionner pour plusieurs lots.

Le cas échéant, les soumissionnaires établiront une offre technique et financière distincte par lot (une enveloppe par lot).

La remise d'une offre optimisée financièrement en cas de réponse à deux lots et plus, n'est pas autorisée.

3 DUREE DU MARCHE

La durée du marché pour chacun des lots est d'un (1) an à compter de sa date de notification. Le marché est reconductible tacitement trois (3) fois maximum pour des périodes de douze (12) mois chacune, sauf dénonciation par la BnF trois (3) mois avant la fin de la période annuelle en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

4 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

4.1 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1 – 3° du Code de la commande publique.

En effet, le marché a pour objet un des services sociaux et autres services spécifiques listé dans l'arrêté du 22 mars 2019 : 92000000-1 à 92700000-8 [Services récréatifs, culturels et sportifs].

Code CPV du marché : 92521210 : Services de conservation des objets exposés.

4.2 STRUCTURE JURIDIQUE DES CANDIDATS

Le marché pourra être attribué à un titulaire unique ou à un groupement momentané d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement.

En cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.
- Un même opérateur économique ne peut présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Au stade de l'attribution, le groupement devra impérativement être conjoint avec solidarité du mandataire ou solidaire.

4.3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur responsable de l'organisation de la procédure est :

La Bibliothèque nationale de France (BnF)
Quai François Mauriac
75706 PARIS Cedex 13
Téléphone. : 01.53.79.42.37

4.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cinq (5) mois à compter de la date limite de remise des propositions, négociées le cas échéant.

4.5 CODE CPV

Code CPV du marché : 92521210 : Services de conservation des objets exposés.

5 GESTION DE LA CONSULTATION

5.1 MODALITE DE RETRAIT

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la présente consultation est téléchargeable gratuitement par chaque candidat.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'état (PLACE) https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Il est recommandé aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation.

Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si le candidat rencontre des difficultés pour télécharger les pièces du dossier, il peut contacter l'assistance de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE).

5.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le règlement particulier de la consultation (RPC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : La fiche de synthèse ;
  - Annexe 2 : Le questionnaire Mixité/Diversité (cf. article 11 du présent document)
  - Annexe 3 : Le Devis Quantitatif Estimatif (document non contractuel servant de base à l'analyse financière des offres) du ou des lot(s) concerné(s) ;
  - Annexe 4 : Le cadre de mémoire technique ;
- Le document unique de marché européen **(DUME – format XML)** ;
- Pour chaque lot, l'acte d'engagement (AE – format Word) et ses annexes :
  - Annexe 1 : La demande de paiement sur compte identifié (non contractuelle) ;

- Annexe 2 : La déclaration de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement (le cas échéant) ;
- Annexe 3 : Le bordereau des prix plafonds (BPP) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le guide de dématérialisation des factures – Portail Chorus Pro.

5.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La BnF se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas contraire, l'offre pourra être qualifiée **d'irrégulière**.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera reportée du même nombre de jours.

5.4 QUESTIONS TECHNIQUES

Pendant toute la durée de la consultation, les candidats doivent obligatoirement adresser leurs questions sur la plateforme PLACE.

Toute question qui serait posée et transmise autrement que par la plateforme PLACE ne sera pas prise en compte

Les réponses sont transmises à tous les soumissionnaires ayant retirés un dossier, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme après s'être enregistré.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

La BnF se réserve la possibilité de ne plus répondre aux questions qui seraient posées par les candidats au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question oralement : les questions doivent être posées par écrit.

6 PRÉSENTATION DES PLIS

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant :

- sa candidature, c'est-à-dire les éléments qui permettront à la BnF d'évaluer sa capacité à soumissionner et ses capacités professionnelles, techniques et financières
- son offre, c'est-à-dire la réponse technique et financière.

6.1 PIECES DE LA CANDIDATURE A PRODUIRE A LA REMISE DE LA CANDIDATURE

Le soumissionnaire produit, à l'appui de sa candidature, les renseignements et documents suivants :

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS GENERAUX	
	Types de document à produire obligatoirement

− Lettre de candidature	- DC1 ou DUME[1]
− Preuve de l'existence juridique de l'entreprise	- K-bis
− Preuve du pouvoir des personnes habilitées à engager l'entreprise	- K-bis - Délégation des pouvoirs émanant de la personne désignée au K-bis - La copie du jugement prononcé en cas de redressement judiciaire, le cas échéant
DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE FINANCIERES	
	Types de document à produire
- Déclaration du chiffre d'affaire global sur les 3 dernières années - Déclaration du chiffre d'affaire du domaine d'activité, objet du marché sur les 3 dernières années Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la BnF	- Fiche de synthèse - DC2 ou DUME
Déclaration appropriée de banque	- Attestation d'assurance civile pour les risques professionnels
DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE TECHNIQUES	
	Types de document à produire
Matériels exigés	- Liste des outillages - Liste du matériel et de l'équipement technique nécessaire à l'exécution
Qualification	***Les diplômes, titres, attestations ou documents équivalents prévus par le Code du Patrimoine régissant les qualifications requises pour intervenir sur les collections des Musées de France et établissements assimilés (Art. R. 452-10 à R. 452-13).*** ***Pour les groupements, l'ensemble des membres du groupement appelés à exécuter des prestations de conservation-restauration doivent justifier de ces diplômes ou habilitations légales.***
DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE PROFESSIONNELLES	
	Types de document à produire

[1] « Les candidats ont la possibilité de renseigner le formulaire DUME pré rempli en ligne via la plateforme PLACE. Ce DUME Acheteur n'est pas intégré comme une pièce du DCE mais est accessible aux entreprises comme formulaire depuis la page de dépôts de plis dans PLACE

– Effectifs annuels du candidat sur les 3 dernières années – Effectifs mis à disposition sur les 3 dernières années	Fiche de synthèse
- **Présentation d'une liste de références principales réalisées au cours des dix (10) dernières années dans la spécialité du lot concerné, précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec mise en valeur des opérations à forte complexité ou comportant un mandat d'organisation de projet).**	
- **Curriculum Vitae (CV) détaillant le parcours professionnel, la spécialité et l'expérience en conservation-restauration de chaque intervenant.**	CV des intervenants

Pour les entreprises nouvellement créées, elles devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles. **En cas de groupement momentané d'entreprises, l'ensemble des pièces administratives et techniques devront impérativement être fournies pour chacun des membres du groupement.**

6.2 L'OFFRE

Le soumissionnaire fournit obligatoirement les éléments suivants dans son offre, sous peine d'irrégularité de celle-ci :

1) Par lot, l'acte d'engagement dûment complété et **non signé (format Word)**,
2) Par lot, le bordereau des prix plafonds dûment et intégralement complété sous format .XLS ou XLSX (offre financière chiffrée en euros).
3) Le cas échéant, les annexes relatives à la déclaration et la demande d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant (imprimé DC4 téléchargeable sur le site du ministère en charge de l'économie ou équivalent).
4) Le mémoire technique, composé a minima des éléments figurant au cadre de mémoire

NOTA : Les soumissionnaires doivent impérativement respecter le cadre de mémoire technique mentionné ci-avant sous peine d'irrégularité de leur offre.

5) Par lot, le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), joint au bordereau des prix plafonds.

NOTA : Ce document sert uniquement à l'analyse des offres et n'a pas de valeur contractuelle.

6.3 PIECES A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION PAR LE CANDIDAT RETENU

Ces pièces sont demandées ultérieurement au(x) seul(s) attributaire(s) du marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire sous un délai de **7 jours ouvrés** à compter de la réception du courriel l'informant que son offre est retenue, les pièces justifiant de sa situation sociale et fiscale, sauf si ces pièces ont été transmises au stade de la présentation de sa candidature ou offre ou si elles ont déjà été transmises à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce dernier cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou les consultation(s) pour laquelle ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

<table>
<tr><th colspan="2">SI CANDIDATURE SEULE</th></tr>
<tr><td colspan="2">- l’acte d'engagement <u>non signé (format-Word)</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">- le RIB ou postal où figure l’IBAN au nom de la société</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Délégation des pouvoirs</td></tr>
<tr><td colspan="2">- K-bis daté de moins de 3 mois
OU
- un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Attestation de régularité fiscale (Impôt) et attestation de régularité sociale et de vigilance (URSSAF) de moins de 6 mois
- Certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés délivrée par l’AGEFIPH, le cas échéant</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Pièces prévues à l’article D. 8222-5 du code du travail, et aux articles R. 1263-12 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 pour le co-contractant établi à l’étranger. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail visé à l’article D.8254-2 du code du travail.</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Les candidats soumis à l’obligation de réalisation d’un Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES) doivent fournir, à peine d’irrecevabilité de leur offre, une copie de leur dernier BEGES validé et à jour au stade de l’attribution du marché. (SCOP 1 et 2)</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Le questionnaire « diversité et égalité professionnelle »</td></tr>
<tr><th colspan="2">SI GROUPEMENT</th></tr>
<tr><th>CONJOINT</th><th>SOLIDAIRE</th></tr>
<tr><td>- l’acte d'engagement <u>non signé (format-Word)</u></td><td>- l’acte d'engagement non signé <u>(format-Word)</u></td></tr>
<tr><td>- Un relevé d’identité bancaire (RIB) ou postal où figure l’IBAN</td><td>- Un relevé d’identité bancaire (RIB) ou postal où figure l’IBAN au nom du Mandataire</td></tr>
<tr><td>- Délégation des pouvoirs au bénéfice du mandataire</td><td>- Délégation des pouvoirs au bénéfice du mandataire</td></tr>
<tr><td>- K-bis daté de moins de 3 mois pour chaque membre
OU
- un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine pour chaque membre</td><td>- K-bis daté de moins de 3 mois du mandataire
OU
- un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays du mandataire</td></tr>
<tr><td>- Attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois pour chaque membre</td><td>- Attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois du mandataire</td></tr>
<tr><td>- pièces prévues à l’article D. 8222-5 du code du travail, et aux articles R. 1263-12 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 pour le co-contractant établi à l’étranger. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché pour chaque membre</td><td>- pièces prévues à l’article D. 8222-5 du code du travail, et aux articles R. 1263-12 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 pour le co-contractant établi à l’étranger. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché du mandataire</td></tr>
</table>

- Le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » complété pour **chaque membre**	- Le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » pour **le mandataire**

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, l'acte lui donnant la capacité de signer est transmis ;

- Lorsque le candidat ou l'un de co-traitant est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire (article R1263-12 code du travail) :
    - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

6.4 PRECISION SUR LA SOUS-TRAITANCE

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite. Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu préalablement, de la part de la BnF, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance des fournitures est interdite.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la BnF lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation du sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Lorsque le sous-traitant est proposé au stade du dépôt du pli, le candidat doit transmettre l'ensemble des documents administratifs nécessaires à l'attribution telle que défini à l'article 6.1 et 6.3 du présent RC.

7 SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures s'effectue conformément aux dispositions prises aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Si la BnF constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que les pièces dont la production était réclamée à l'article 7 sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à sept (7) jours.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite du dépôt des plis ou d'une demande de complément sont éliminées.

Les candidatures sont appréciées au regard de la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

Avant l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur contrôle les capacités des candidats selon les modalités suivantes :

Recevabilité légale : Vérification de la détention des diplômes ou qualifications professionnelles exigés à l'article R. 452-10 du Code du Patrimoine. La non-présentation de ces justificatifs entraîne le rejet de la candidature.

Appréciation des capacités techniques et professionnelles : Évaluation des garanties professionnelles au vu des CV et des références présentées dans la spécialité du lot.

Ne seront pas admises les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des capacités nécessaires pour la réalisation des prestations demandées.

7.2 MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES POUR L'ENSEMBLE DES LOTS

Le jugement des offres sera effectué sur la base des critères mentionnés ci-après. La BnF retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse présentant le meilleur rapport qualité-prix.

⇨ **CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (50% de la note globale)**

Sous-critères	Pondération
Sous-critère n°1 : Pertinence de l'organisation et des moyens humains/matériels affectés (adéquation de l'équipe dont désignation d'un coordinateur expérimenté et interlocuteur privilégié avec la BnF, tenue des délais d'intervention/livraison, sécurité de l'atelier et transports).	40 %
Sous-critère n°2 : Qualité technique des méthodologies d'intervention courantes et complexes (complexité technique et/ou complexité d'organisation du chantier)selon les spécialités du lot, exemples de chantiers illustrant les capacités du candidat à mener différents objectifs de traitement (10 exemples maximum)	30%
Sous-critère n°3 : Rigueur de la démarche déontologique et de la chaîne documentée (appréciée au vu d'exemples de 3 rapports d'intervention) : fiche synthétique, rapport d'intervention simple, rapport d'intervention complexe (complexité technique et/ou complexité d'organisation du chantier)	20%
Sous-critère n°4 : Démarche RSE	10%

⇨ **CRITERE 2 : PRIX (50% de la note globale)**

Le prix sera évalué sur la base du Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E) du lot concerné joint au dossier de consultation des entreprises.

7.3 NEGOCIATIONS

Le BnF pourra négocier avec les trois (3) premières entreprises ayant obtenu au minimum la moyenne à la note technique et au minimum la moyenne à la note financière. La BnF se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

8 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1 MODALITES DE SIGNATURE DE L'OFFRE

8.1.1 Signature électronique de l'offre par l'attributaire

Au sein de la BnF, les marchés seront désormais signés électroniquement. L'établissement s'est doté d'une solution de signature électronique qu'elle mettra à la disposition de l'attributaire du marché.

Les soumissionnaires n'ont pas d'obligation légale ou réglementaire de signer leur offre lors du dépôt de celle-ci. Toutefois, la signature de l'offre sera exigée au stade de l'attribution. Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

8.1.2 Signature électronique du marché par la BnF

Pour les marchés passés selon la procédure adaptée, le délai de suspension ne s'applique pas.

8.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément à l'article R. 2132-7, R2132-11 à R2132-13 du Code de la commande publique, la réponse sera remise obligatoirement sous forme d'un document électronique.

Les plis transmis par voie électronique doivent être déposés avant la date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, sur le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

Chaque transmission d'un pli fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, horodaté.

Les plis électroniques transmis par tout autre moyen seront considérés irréguliers.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par la BnF dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas de difficultés, les candidats trouveront sur la plateforme PLACE

- Une rubrique Aide
- Une assistance téléphonique
- Une Foire aux questions

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.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes tant pour les dépôts électroniques que les copies de sauvegarde :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .docx / .rtf./ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx ; Jpg, png et des documents html
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, scr ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

8.3 MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB).

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse indiquée ci-dessous et comporte obligatoirement la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE ACCORD CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS POUR LA CONSERVATION-RESTAURATION D'OBJETS ET ŒUVRES D'ART CONSERVES A LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE LOT N°X – JMA « NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

L'offre sera remise sous enveloppe portant l'adresse suivante :

Bibliothèque nationale de France
Direction de l'administration et du personnel
Service des marchés -Tour des lettres T4 (niveau 6) Bureau 06.131
Quai François Mauriac
75706 Paris cedex 13

Les copies de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-avant ainsi que ceux qui ne seraient pas remis sous enveloppe cachetée, ne seront pas retenus.

9 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, la BnF est amenée à collecter des données à caractère personnel des employés des candidats (seuls ou en groupement) et de leurs éventuels sous-traitants (au sens de la réglementation des marchés publics) et/ou fournisseurs déclarés le cas échéant dans leur dossier de candidature – ensemble ci-après désignés sous le vocable « les personnels du candidat ».

La BnF s'engage à traiter ces données personnelles conformément au règlement européen 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 (le Règlement européen sur la protection des données, ou RGPD), ainsi que toute autre loi applicable en la matière.

Vis-à-vis des traitements de données à caractère personnel précités, la BnF a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD.

La collecte de ces données (nom, prénom, fonction, nom de la société, et selon le cas : coordonnées téléphoniques et/ou postales, email, photographie, immatriculation du véhicule) a pour objectif :

- La mise en œuvre et le suivi de la mise en concurrence (dont l'inscription en ligne pour obtenir le DCE et ses pièces modificatives) jusqu'à l'attribution du marché au prestataire titulaire et de la publication des avis d'attribution ;
- Dans le cas de visites de lieux : la délivrance des badges d'accès, des autorisations de circulation et autres autorisations d'accès sur les sites de la BnF (notamment TÉLÉMAQUE, contrôle Vigipirate).

Les personnels des candidats concernés par ce traitement peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement des données les concernant auprès du délégué à la protection des données (DPD) de la BnF, à l'adresse suivante : dpd@bnf.fr, en précisant l'objet de leur demande, étant entendu que certaines données personnelles sont indispensables à l'exécution du marché et ne peuvent de ce fait être effacées.

Chaque candidat s'engage à avoir collecté les données personnelles figurant dans leur dossier de candidature transmis à la BnF de manière licite et transparente vis à vis des personnes concernées.

10 RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus est :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy, 75004 Paris.
Tel : +33 14 45 94 400
Adresse courriel : greffe.taparis@juradm.fr

11 DEMARCHE LABELISATION

La Bibliothèque nationale de France s'est engagée dans une démarche visant à obtenir une labélisation Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que le label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et les mixités professionnelles et d'autre part, à prévenir les discriminations et favoriser la diversité dans le cadre de ses relations avec ses partenaires et fournisseurs.

Pour inciter ses partenaires à entamer ou développer une démarche similaires ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la BnF a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation.

Ce questionnaire doit obligatoirement être remis par le futur Titulaire du marché public conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.

FICHE DE SYNTHESE

À remplir par le candidat (en cas de groupement : à remplir par chaque co-traitant) et, le cas échéant, par le ou les sous-traitants avérés du candidat en vue de l'appréciation de leur capacités professionnelles, techniques et financières

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

I. Le candidat *(Nom de la société)* :

Se présente[2] :

☐Seul ou ☐En groupement conjoint / solidaire avec le(s) co–traitant(s) suivant(s) :

- Cotraitant 1 :
- Cotraitant 2 :
- Cotraitant 3 :

☐Le mandataire du groupement est la société :

II. Le candidat appuie sa candidature à l'aide du/des sous–traitant(s) suivant(s)[3] :

- Sous-traitant 1 :
- Sous-traitant 2 :
- Sous-traitant 3 :

III. Les données de la fiche de synthèse sont celles de la société :

- Forme de la société :
- Capital social :

[2] *Cochez les cases correspondantes à votre situation*

[3] *Joindre une copie du contrat de sous-traitance ou de l'engagement du sous-traitant*

Chiffre d'affaires global		
2021	2022	2023

Chiffre d’affaires pour des prestations similaires		
2021	2022	2023

MOYENS HUMAINS

Effectifs		
2021	2022	2023

Effectifs mis à disposition pour les prestations demandées	

PRESENTATION D'UNE LISTE DE REFERENCES PRINCIPALES REALISEES AU COURS DES DIX (10) DERNIERES ANNEES DANS LA SPECIALITE DU LOT CONCERNE, PRECISANT LE MONTANT, LA DATE ET LE DESTINATAIRE PUBLIC OU PRIVE (AVEC MISE EN VALEUR DES OPERATIONS A FORTE COMPLEXITE OU MARCHES EN CHARGE DE MANDAT)

Nom du client	Objet de la prestation similaire réalisée	Montant de l'opération en euros TTC
2026		
2025		
2024		
2023		

2022		
2021		
2020		
2019		

2018		
2017		
2016		