



11 Place Marcelin Berthelot
75231 PARIS CEDEX 05

MARCHES 2021- 02 et 03
Fourniture de consommables et de
matériels de technologie RFID pour les
bibliothèques du Collège de France

REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES
CANDIDATURES ET DES OFFRES :

12/02 /2021 A 12 HEURES

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – REFERENCES JURIDIQUES	3
1.3 - FRACTIONNEMENT DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	8
6.1 DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS	8
6.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 8 : CONTENTIEUX	11

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture, la pose, l'encodage et le rattachement à la notice bibliographique dans le SIGB, de consommables et matériels d'identification et de protection de documents par radiofréquence (RFID) destinés aux 11 bibliothèques du Collège de France.

La mise en place de la technologie dite RFID dans les bibliothèques du Collège de France répond aux objectifs suivants :

- Améliorer la qualité du service rendu aux usagers ;
- Faciliter la gestion des collections par les bibliothécaires ;
- Intégrer la fonction antivol et la fonction d'identification dans un seul et même support, l'étiquette RFID ;
- Proposer à terme de nouveaux services aux usagers grâce aux capacités offertes par la technologie RFID.

Le projet prend place sur 2 sites du 5^{ème} arrondissement de Paris: Marcelin Berthelot pour la bibliothèque patrimoniale et Cardinal Lemoine pour les bibliothèques des 4 pôles de l'Institut des civilisations.

1.2 – Références juridiques

Le présent marché est un appel d'offre ouvert soumis au code de la commande publique (ci-après « le Code »). Cette consultation sera passée en application des dispositions des articles L.2124-2, L.2152-1 à L.2152-8, R.2162-5, R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code.

Le lot 1 est un accord-cadre à bon de commande mono attributaire, sans montant minimum et avec un montant maximum de 250 000 euros.

Le lot 2 est un marché forfaitaire.

Les bons de commande seront notifiés par le Collège de France au fur et à mesure des besoins.

1.3 - Fractionnement de la consultation

Le marché n'est fractionné ni en phase ni en tranche.

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot 1 : Fourniture et livraison de consommables et matériels de technologie RFID pour les bibliothèques du Collège de France.

Lot 2 : Pose, encodage et rattachement à la notice bibliographique dans le SIGB pour une fraction des collections des bibliothèques du Collège de France.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 - Conditions de participation des candidats

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Collège de France est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Collège de France tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Classification principale	Classification complémentaire
22113000	22110000/ 30199760/ 48161000/

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de quatre ans. Il peut être dénoncé chaque année par le Collège de France par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de trois mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.A.P.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées selon les règles de la comptabilité publique.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 à L. 2113-16 du Code de la commande publique ci-après le Code.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (BPU pour le lot n°1)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1) ou renseignements et attestations équivalents mentionnant, le cas échéant, la composition du groupement et indiquant les engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (attestation sur l'honneur et capacités) ;
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment complétée, comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières ;
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- Un pouvoir pour engager le candidat si le signant n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une présentation générale du candidat (plaquette, brochure, etc...) ;

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

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

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

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

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

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

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement
- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

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

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le Collège de France peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement (A.E.) du/des lot(s) concerné(s) ;
- Le Bordereau de Prix Dument complété pour le lot n°1 ;
- Un mémoire technique exposant l'offre du candidat ;
- tout document permettant d'apprécier la qualité de l'offre, à la discrétion du candidat.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-8 du Code et donnera lieu à un classement des offres.

Les dossiers de candidatures seront examinés au regard de leur capacité professionnelle, technique et financière.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot 1:

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1 - Prix Pour l'analyse des prix unitaires, il sera procédé selon la technique dite du « chantier masqué ». Parmi les prix HT demandés au BPU, un certain nombre de ces prix seront sélectionnés. Ces prix seront sélectionnés avant la date limite de remise des offres, seront les mêmes pour tous les candidats, et ne leur seront en aucun cas communiqués. Les sommes de ces prix sur les BPU remis seront comparées. Les prix seront comparés et notés à l'aide de la formule : $\text{Note} = \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre analysée}} \times \text{pondération}$ En cas d'indication d'une fourchette de prix ou assimilé le montant le plus élevé sera retenu pour l'analyse.	20%
2- Compatibilité et interopérabilité avec les différents SIGB disponibles sur le marché	25%
3- Respect des normes et standards en matière d'encodage, de pérennité et de qualité des matériaux	10%
4- Qualités techniques des puces en matière d'adhésivité, de durabilité, de réinscriptibilité, de lisibilité par les platines	35%
5- Réactivité et délais de livraison de nouveaux matériels (délai de fourniture de nouveaux matériaux, disponibilité des interlocuteurs, délai moyen de réponses aux mails et sollicitations)	5%
6 – Respect du Développement durable	5%

Pour le lot 2 :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1 – Prix	20%
2- Qualité de gestion de projet (calendrier précis et argumenté, équipe dédiée et expérimentée, interlocuteurs pérennes, tenue des délais annoncés)	30%
3 - Qualité d'accompagnement (réunions régulières de suivi de projet avec interlocuteurs pérennes, dialogue permanent entre le donneur d'ordre et le prestataire, réactivité des interlocuteurs, qualité et clarté de la documentation fournie)	30%

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
4 – Précautions de manipulation dans le respect des collections, des personnes et des lieux (mesures garantissant la bonne manipulation des collections, des personnes et des lieux, connaissance des différents matériaux par les équipes intervenantes, garanties de l'intégrité des collections lors de leur manipulation, garanties de préservation informatique des données manipulées)	20%

La note finale du candidat correspondra à l'addition de toutes les notes des différents critères affectées de leur coefficient de pondération respectif. Le candidat retenu sera celui dont l'offre a obtenu la meilleure note.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R. 2143-3 du Code. Le délai imparti par le Collège de France pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Négociation : En procédure formalisée, la négociation est interdite. Seules sont possibles des demandes de précisions, néanmoins celles-ci ne doivent pas aboutir à une nouvelle offre.

Article 6 : Modalités de transmission des plis

6.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **12/02/2021 à 12:00**.

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

6.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats trouveront sur le site 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique le cas échéant 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 PLACE :

- 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.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli 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 deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Collège de France
Pôle achats
Bâtiment A
11, Place Marcelin Berthelot
75231 PARIS CEDEX 05

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h30 à 12h et de 14h à 17h

Antivirus

Le candidat doit 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.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

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

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

⚠ Attention

Il est précisé que si vous avez téléchargé le dossier de consultation de façon anonyme, sans être inscrit sur notre site, vous ne serez pas automatiquement prévenu des éventuelles modifications, compléments et réponses apportés aux questions posées par les candidats à cette consultation durant toute la durée de la consultation. Il est donc fortement conseillé de s'inscrire avant de télécharger.

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Article 8 : Contentieux

Le tribunal administratif de Paris est compétent. La loi française est la seule applicable.

Le greffe du tribunal administratif de Paris est compétent pour donner tout renseignement sur les voies et délais de recours.

7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : *greffe.ta-paris@juradm.fr*