



Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE

FCS 2013-016

ACHAT DE FOURNITURES POUR LA MEDIATHEQUE

Maîtrise d'ouvrage :

Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE

Date limite de remise des offres :

Vendredi 3 janvier 2014 à 12 h

Publication :

Vendredi 6 décembre 2013



SOMMAIRE

N° de Marché FCS 2013-016

- Partie 1- Règlement de consultation
- Partie 2- Acte d'engagement
- Partie 3- Cahier des charges



1- REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURE

Achat de fournitures pour la Médiathèque (livres, disques compacts, dvd et abonnements)

MAIRIE DE SAINT SEURIN SUR L'ISLE

FCS 2013-016

**Commune de Saint Seurin sur l'Isle
Espace Charles de Gaulle BP26
33 660 SAINT SEURIN SUR L'ISLE**

Article 1 : Objet du marché

Le marché porte sur l'achat de fournitures pour la Médiathèque (livres, disques compacts, dvd et abonnements périodiques).

Article 2 : Procédure

Il s'agit d'un marché passé sous la forme d'une procédure adaptée. (Article 28 du code des marchés publics). C'est un marché à bons de commande (article 77 du code des marchés publics) conclu avec un montant minimum et maximum.

Article 3 : Structure de la consultation

- ▲ Le présent marché se présente sous la forme d'allotissement.
- Lot 1 : livres adultes et professionnels
- Lot 2 : livres adultes neufs reliés
- Lot 3 : livres soldés
- Lot 4 : bandes dessinées adultes et jeunesse
- Lot 5 : livres jeunesse
- Lot 6 : vidéos (DVD)
- Lot 7 : disques compacts
- Lot 8 : abonnements périodiques

▲ Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

▲ Aucune variante ne pourra être proposée par le candidat

Par contre, les candidats pourront apporter des compléments d'information sur les produits demandés.

▲ Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.
Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

▲ Modification de détails au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Un même candidat pourra répondre à plusieurs lots (acte d'engagement commun).

Article 4 : Publicité

Une publicité a été réalisée par Internet le vendredi 6 décembre 2013

- Site de la Commune de Saint Seurin sur l'Isle : <http://www.stseurinsurlisle.com>
- Sur la plate forme : <http://marchespublics-aquitaine.org>.

Un affichage en Mairie a été effectué le vendredi 6 décembre 2013

Article 5 : Critères de choix des offres

Trois critères de jugement des offres pondérés de la manière suivante :

- qualité du service : 50 %
 - o choix, consultation et conseils, désignation d'un interlocuteur spécialisé
 - o informations et assistance technique, présentation de nouveautés, bibliographies...
 - o offre documentaire
 - o caractéristiques de la société
- valeur technique et service après-vente : 35 %
 - o organisation commerciale : traitement des retours, gestion des commandes...
 - o modalités et délais de livraison
- rabais proposé et coût de la prestation, dont coût de livraison : 15 %

Article 6 : Conditions de retrait ou de remise des offres

Retrait des dossiers de consultation :

Les dossiers de consultation peuvent être retirés :

- Format papier : en Mairie à l'adresse suivante (les photocopies seront à la charge du demandeur au tarif de 0,18 cts par page)

MAIRIE de Saint Seurin sur l'Isle

Espace Charles de Gaulle

BP 26

33660 SAINT SEURIN SUR L'ISLE

- Format électronique :

- site de la Commune de Saint-Seurin sur l'Isle : <http://www.stseurinsurlisle.com>

- plate forme <http://marchespublics-aquitaine.org>

Les offres sont à envoyer **avant le vendredi 3 janvier 2014 à 12 h** , heure de Paris à la Commune de Saint-Seurin sur l'Isle, Espace Charles de Gaulle BP 26, 33 660 Saint-Seurin sur l'Isle.

Dépôt papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté portant la mention :

NE PAS OUVRIR

FCS 2013-016 Achat de fournitures pour la médiathèque

Le nom du candidat

en recommandé avec AR ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de ST SEURIN SUR L'ISLE

Espace Charles de Gaulle – BP 26

33660 ST SEURIN SUR L'ISLE

Parmi les pièces administratives constituant l'offre et que doit fournir le candidat les documents à remettre sont :

- ✓ L'acte d'engagement signé et paraphé
- ✓ Le CCAP signé et paraphé
- ✓ Le CCTP signé et paraphé ainsi que les bordereaux de prix renseignés
- ✓ Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire (art 44-1 du code des MP)
- ✓ Déclaration sur l'honneur de l'article 44-2 du code des MP, dûment datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner (**remplir le formulaire joint**)
- ✓ Pièces techniques de l'article 45 du code des MP, permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (**formulaire joint – seules les pièces cochées sont à fournir**)
- ✓ Formulaires DC2 et NOTI 2 à télécharger sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Article 7 : Modalités de présentation des dossiers

[Achat de fournitures pour la Médiathèque \(livres, disques compacts, dvd et cédéroms\)](#)
[FCS- 2013-016](#)

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par le candidat devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Article 8 : Renseignements complémentaires

<p style="text-align: center;">Déclaration sur l'honneur Article 44-2 du Code des Marchés Publics</p>

A renseigner par le candidat

En cas de candidatures groupées, remplir une déclaration par membre du groupement

Seule cette déclaration est obligatoire au stade de la candidature

Je soussigné (nom – prénom) :

.....

Agissant en qualité de :

.....

Agissant pour le compte de :

.....

Nom ou dénomination :

.....

.....

.....

Adresse sociale :

.....

.....
.....
.....

Raison sociale :

.....
.....
.....

Se portant candidat au marché suivant (indiquer l'objet du marché ci-dessous) :

Déclare sur l'honneur ne pas être interdit de soumissionner aux marchés et accords cadres (Article 43 du Code des Marchés Publics) conformément à l'ordonnance du 6 juin 2005 et à l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 dont le détail vous est donné ci-dessous.

Interdictions de soumissionner (ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005)

- 1-** Les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, par le deuxième alinéa de l'article 421-5, par l'article 433-1, par le deuxième alinéa de l'article 434-9, par les articles 435-2, 441-1 à 441-7, par les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, par l'article 441-9 et par l'article 450-1 du code pénal, ainsi que le deuxième alinéa de l'article L. 152-6 du code du travail et par l'article 1741 du code général des impôts ;

- 2-** Les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 324-9, L.324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail ;

- 3-** Les personnes en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L 620-1 du code de commerce et les personnes physiques dont la faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du même code, a été prononcée ainsi que les

personnes faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger. Les personnes admises au redressement judiciaire au sens de l'article L.620-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

4- Les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale ou n'ont pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date. Toutefois, sont considérées comme en situation régulière les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'avaient pas acquitté les divers produits devenus exigibles à cette date, ni constitué de garanties, mais qui, avant la date du lancement de la consultation, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté lesdits produits, soit constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement. Les personnes physiques qui sont dirigeants de droit ou de fait d'une personne morale qui ne satisfait pas aux conditions prévues aux alinéas précédents ne peuvent être personnellement candidates à un marché.

□ Interdictions de soumissionner (article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées) :

1- Ne sont pas admises à concourir aux marchés publics les personnes assujetties à l'obligation définie à l'article L. 323-1 du code du travail qui au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit la déclaration visée à l'article L 323-8-5 du même code ou n'ont pas, si elles en sont redevables, versé la contribution visée à l'article L 323-8-2 de ce code ;

A _____, le

Signature et cachet du candidat

Pièces techniques de l'article 45 du Code des Marchés Publics, permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (arrêté du 28 août 2006)

Seules les pièces cochées sont demandées :

Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance pour les risques professionnels** ;

Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années

Présentation d'une **liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Présentation d'une **liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années** appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services

ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ; (certificat de l'ordre des architectes)

Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

En matière de fournitures et services, une **description de l'équipement technique**, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut-être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;



2- ACTE D'ENGAGEMENT

Personne publique : Commune de St Seurin sur l'Isle
Pouvoir adjudicateur : Monsieur Berthomé, Maire de la Commune
Objet du marché : Achat de fournitures pour la Médiathèque (livres, disques compacts, dvd, abonnements de périodiques)
Durée du marché : 1 an renouvelable 3 fois par décision de reconduction

Réservé pour la mention nantissement

Mode de passation : le marché est passé suivant la procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics). Il s'agit d'un marché à bons de commande (article 77 du code des marchés publics)

Identifiants :

Ordonnateur : Monsieur Marcel BERTHOME, Maire
Comptable public : Monsieur le Percepteur de Coutras

Achat de fournitures pour la Médiathèque (livres, disques compacts, dvd et cédéroms)
FCS- 2013-016

Personne habilitée à donner les renseignements
Prévu à l'article 109 du code des MP : Monsieur le Maire

Pièces du marché :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des charges

Contractant :

Je soussigné,

Nom :

Prénom :

- Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de

Domicilié à :

Téléphone :

Télécopie :

- Agissant pour le nom et le compte de la Société :

au capital de :

Ayant son siège à :

Téléphone :

Télécopie :

SIRET

SIREN

Co traitant

Je soussigné,

Nom :

Prénom :

- Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de

Domicilié à :

Téléphone :

Télécopie :

- Agissant pour le nom et le compte de la Société :

au capital de :

Ayant son siège à :

Téléphone :

Télécopie :
SIRET
SIREN

Montants du marché

Chaque lot est conclu avec un montant minimum et un montant maximum.
Seuls les minima constituent un engagement contractuel de la part de la personne publique, les maxima figurant à titre indicatif.
Les montants indiqués correspondent aux montants annuels.

Le prix de règlement sera calculé en appliquant aux quantités commandées les prix unitaires prévus par le tarif ou le catalogue du fournisseur, déduction faite de la remise proposée par le candidat.
Les remises proposées par le candidat sur les prix de vente public s'appliquent à tout type d'ouvrage ressortissant d'un même lot.
Celles-ci doivent respecter les dispositions de la loi n°2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs.

Les bons de commande pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Engagement du candidat :

Lot n° 1 : livres adultes et professionnels

Montant minimum	1 000.00 € HT	TVA 5,5 %	1 055.00 € TTC
Montant maximum	2 843.00 € HT	TVA 5,5 %	2 999.37 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 2 : livres adultes neufs reliés

Montant minimum livres neufs	1 200.00 € HT	TVA 5,5 %	1 266.00 € TTC
Montant minimum reliure	462.00 € HT	TVA 5,5 %	487.41 € TTC
Montant maximum livres neufs	1 896.00 € HT	TVA 5,5 %	2 000.28 € TTC
Montant maximum reliure	978.00 € HT	TVA 5,5 %	1 031.79 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 3: livres soldés

Montant minimum	600.00 € HT	TVA 5,5 %	633.00 € TTC
Montant maximum	1 137.00 € HT	TVA 5,5 %	1 199.54 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 4 : bandes dessinées adultes et jeunesse

Montant minimum	1 500.00 € HT	TVA 5,5 %	1 582.50 € TTC
Montant maximum	2 843.00 € HT	TVA 5,5 %	2999.37€ TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 5 : livres jeunesse

Montant minimum	2 000.00 € HT	TVA 5,5 %	2 110.00€ TTC
Montant maximum	3 317.00 € HT	TVA 5,5 %	3 499.44 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 6 : vidéos (dvd)

Montant minimum	3 000.00 € HT	TVA 20%	3 600.00 € TTC
Montant maximum	5 000.00 € HT	TVA 20%	6 000.00 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 7 : disques

Montant minimum	2 000.00 € HT	TVA 20%	2 400.00 € TTC
Montant maximum	2 917.00 € HT	TVA 20%	3 500.40 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Lot n° 8 : périodiques

Montant minimum	2 750.00 € HT	TVA 20%	3 300.00 € TTC
Montant maximum	3 500.00 € HT	TVA 20%	4 200.00 € TTC

Remise du fournisseur	%
Délai de livraison maximum	
Coût de la livraison	

Montant sous traité

→ indiquer le(s) opération(s) sous traitée(s) et le montant correspondant (HT et TTC)

Durée

Article 16 du code des marchés publics.

Le marché est conclu à compter de la notification. Il est d'une durée d'un an renouvelable 3 fois par décision de reconduction du pouvoir adjudicateur. La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire par écrit sa décision de reconduire le marché,

Le pouvoir adjudicateur peut résilier :

- à tout moment le marché pour non respect des clauses du cahier des charges en respectant un préavis de deux mois avec Accusé de réception
- pour non respect de l'article 47 du code des marchés publics

Paielements

→ Le paiement s'effectuera par mandat administratif (article 98 du Code des Marchés Publics). Le délai global de paiement est de 30 jours.

→ Un RIB sera à fournir à la 1^{ère} facture

→ le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal (loi du 8 août 1994)

→ vous devez indiquer le lot sur chaque facture

Fait en un seul original

A _____ le _____

Signature du / des prestataire(s), accompagnée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Acceptation de l'offre

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

Le pouvoir adjudicateur
Conformément à la délibération du

A _____ le _____

Date d'effet du marché

Reçu notification du marché le :



3- CAHIER DES CHARGES

MARCHE DE SERVICE

**Achat de fournitures pour la Médiathèque (livres,
disques compacts, dvd et cédéroms)
MAIRIE DE SAINT SEURIN SUR L'ISLE**

FCS 2013-016

**Mairie de Saint Seurin sur l'Isle
Espace Charles de Gaulle BP26
33 660 SAINT SEURIN SUR L'ISLE**

Article 1 : Objet du marché :

Le marché porte sur l'achat de fournitures pour la Médiathèque de St Seurin sur l'Isle.

Les fournitures sont divisées en lots définis comme suit :

- Lot 1 : livres adultes et professionnels
- Lot 2 : livres adultes neufs reliés
- Lot 3 : livres soldés
- Lot 4 : bandes dessinées adultes et jeunesse
- Lot 5 : livres jeunesse
- Lot 6 : vidéos (DVD) et cédéroms
- Lot 7 : disques compacts
- Lot 8 : abonnements revues

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Article 2 : Documents contractuels

Le marché est constitué des pièces suivantes :

- règlement de consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des charges
- la fiche de renseignements quant aux modalités d'exécution du marché

Toute clause non prévue est réglée par le CCAG décret 77-699 du 27 mai 1977 modifié.

Article 3 : Montant du marché :

Les montants minimum et maximum de commandes pour chaque lot sont les suivants :

N° du lot	Objet du lot	Montant minimum HT	Montant maximum HT
Lot 1	Livres adultes et professionnels	1 000.00 € HT	2 843.00 € HT
Lot 2	Livres adultes neufs reliés (dont livres en grands caractères)	1 200.00 € HT	1 896.00 € HT
Lot 2	Reliure des livres	462.00 € HT	978.00 € HT
Lot 3	Livres soldés	600.00 € HT	1 137.00 € HT
Lot 4	Bandes dessinées (jeunesse et adulte)	1 500.00 € HT	2 843.00 € HT
Lot 5	Livres jeunesse	2 000.00 € HT	3 317.00 € HT
Lot 6	Vidéos (DVD) et cédéroms	3 000.00 € HT	5 000.00 € HT
Lot 7	Disques	2 000.00 € HT	2 917.00 € HT
Lot 8	Revue	2 750.00 € HT	3 500.00 € HT
	Total	14 512.00 € HT	24 431.00 € HT

Total minimum pour l'ensemble des lots : 14 512.00 € HT

Total maximum pour l'ensemble des lots : 24 431.00 € HT

La Commune s'engage auprès des titulaires de chaque lot à commander des fournitures pendant la durée du marché au moins à hauteur du montant minimum indiqué ci-dessus.

Conformément à l'article 77 du code des marchés publics, la Commune peut s'adresser, pour des besoins occasionnels de faible montant, à un prestataire autre que le titulaire du marché, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché,

Article 4 : Réclamations et litiges

Les litiges soulevés à l'occasion du présent marché sont, en dernier ressort et à défaut d'accord amiable ou de conciliation, portés à l'initiative de la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Article 5 : Caractéristiques du marché

Le marché se décompose en 8 lots dont les caractéristiques sont les suivantes :

➤ **Lot 1 : Livres adultes et professionnels**

Ce lot comporte des romans, des documentaires, y compris des livres de faible diffusion, en édition normale ou en édition de poche. Les livres régionaux et en langues étrangères seront proposés également, ainsi que des livres de références (dictionnaires). Les livres adultes professionnels incluent les éditions du Cercle de la Librairie. Quelle que soit la discipline, les acquisitions ne sont pas nécessairement liées à l'actualité immédiate et ne correspondent pas toujours à des parutions grand public.

Pour les ouvrages comprenant un autre support (DVD, cédérom...), le fournisseur garantit l'utilisation possible en bibliothèque publique ou privée, pour le prêt.

➤ **Lot 2 : Livres adultes neufs reliés**

Ce lot comprend des romans et documentaires adultes de tous éditeurs, avec possibilité de demande de titres spécifiques. En majorité, il s'agit de parutions récentes et grand public. Envoyez des échantillons des différents types de reliures proposées hors conservation

➤ **Lot 3 : Livres soldés**

Il s'agit de livres à l'état neuf soldés, adultes et jeunesse, d'éditeurs variés.

➤ **Lot 4 : Bandes dessinées**

Il s'agit de bandes dessinées adultes et jeunesse, y compris des revues de faible diffusion. Les acquisitions ne sont pas nécessairement liées à l'actualité immédiate et ne correspondent pas toujours à des parutions grand

public. Un choix important sera proposé en mangas. Les fanzines peuvent être acquis également.

Pour les bandes dessinées comprenant un autre support (DVD, cédérom...), le fournisseur garantit l'utilisation publique ou privée en bibliothèque, pour le prêt.

➤ **Lot 5 : Livres jeunesse**

Romans, albums, documentaires, y compris éditeurs peu diffusés.

Les acquisitions ne sont pas nécessairement liées à l'actualité immédiate et ne correspondent pas toujours à des parutions grand public.

Pour les ouvrages comprenant un autre support (DVD, cédérom...), le fournisseur garantit l'utilisation possible en bibliothèque publique ou privée, pour le prêt.

➤ **Lot 6 : Vidéos (DVD)**

Le fournisseur proposera un fonds de DVD de fictions et de documentaires adultes et jeunesse de qualité, avec des nouveautés régulières.

Il doit nécessairement inclure dans le tarif le montant des droits d'exploitation négociés avec les éditeurs pour l'utilisation publique ou privée.

➤ **Lot 7 : Disques compacts**

Le fournisseur doit couvrir tous les genres musicaux, éditeurs indépendants ou autoproduits compris.

Le fonds comprendra les disques jeunesse, ainsi que des livres lus.

Pour les disques comprenant un autre support séparé ou sur la 2^{ème} face (DVD, cédérom...), le fournisseur garantit l'utilisation possible en bibliothèque publique ou privée.

➤ **Lot 8 : abonnements périodiques**

Actuellement, plusieurs abonnements sont pris pour 2 ans, afin de réduire les coûts, en alternant les titres chaque année pour avoir une enveloppe annuelle stable. Indiquer s'il est possible de continuer ce système.

Liste des abonnements en pièce jointe, dont abonnements en 2 ans : indiquer le prix total annuel pour les abonnements proposés.

Gestion des numéros manquants, des relances et arrêts de titres... : indiquer les conditions.

Possibilité de suppression ou de rajout de titres.

Indiquer les services supplémentaires : dépouillement de revues, par exemple et leur coût.

Facturation unique de tous les abonnements, un seul bon de commande émis par la médiathèque. Sauf en cas de rajout ou de suppression en cours d'année.

Article 6 : Conditions d'exécution du marché

6-1 Consultation de documents sur place

Pour les lots 1 à 5, le candidat devra prévoir la possibilité de recevoir une ou plusieurs personnes de la Médiathèque souhaitant consulter des documents.

6-2 Bons de commandes

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins, par l'émission de bons de commandes dûment validé par le pouvoir adjudicateur est établi puis transmis au titulaire

6-3 Zone géographique

Le titulaire du marché sera amené à livrer le matériel à la Médiathèque de St Seurin sur l'Isle, située 4 avenue Georges Clemenceau 33660 Saint Seurin sur l'Isle.

6-4 Plage horaire

Le titulaire du marché pourra livrer les fournitures dans les heures d'ouverture de la Médiathèque, soit du mardi au samedi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.

6-5 Livraison

Le délai de livraison maximum doit être indiqué dans l'acte d'engagement par le fournisseur pour chaque lot.

Les conditions et le coût de la livraison seront précisés.

Les candidats s'engagent à respecter les délais maximum indiqués dans l'acte d'engagement. Si le délai ne peut être respecté, le fournisseur s'engage à informer, la médiathèque et à demander si un report est possible.

6-6 Suivi de la commande

Pour chacun des lots, le candidat s'engage à échanger tout produit non conforme ou présentant un défaut de fabrication ou ayant subi un dommage au cours du transport, y compris les documents déjà marqués propriété de la Médiathèque. Il s'engage également à reprendre une commande reçue en double par faute du fournisseur.

Toute livraison incomplète doit être accompagnée, pour chaque titre non servi, de l'explication afférente : indisponible, épuisé...Le fournisseur s'engage à assurer le suivi de la commande si la bibliothèque le demande et à effectuer les relances auprès des éditeurs.

6-6 Facturation et modalités de paiement

Pour l'ensemble des lots, les factures devront faire référence au présent marché en indiquant le numéro du lot.

Pour le lot 2 (livres reliés), deux factures distinctes seront établies : une pour l'achat des livres, une pour la reliure.

Pour le lot 4, les factures seront distinctes pour les bandes dessinées jeunesse et les bandes dessinées adultes.

Pour le lot 5, dans la mesure du possible, les factures seront distinctes pour les livres de fictions et les documentaires.

Pour le lot 8, pour les revues professionnelles, jeunesse et adultes

Les factures seront adressées, en 2 exemplaires, un original et une copie, directement à la mairie, à l'adresse suivante :

Mairie
BP 26
33660 Saint Seurin sur l'Isle

Elles préciseront, notamment :

- le service destinataire : la médiathèque
- le numéro du bon de commande
- descriptif sommaire des documents : auteur, titre, éditeur ; quantité et prix éditeur
- le montant hors TVA
- le montant de la remise unitaire ou globale
- le taux et le montant de la TVA
- le prix des prestations accessoires
- le montant total HT et TTC
- la référence du marché
- les raisons de la non fourniture des documents non livrés.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le pouvoir adjudicateur. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Le délai de paiement est fixé à Trente jours, conformément au (décret d'application N°2013-269 du 29/03/2013-).premier alinéa de l'article 37 de la loi du 28 janvier 2013

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la

retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

Le délai est suspendu en cas de modification de la facture par le pouvoir adjudicateur, le délai commencera à courir après acceptation de la rectification par le titulaire du marché.

□ Si le pouvoir adjudicateur est empêché, du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

Le Règlement au moyen d'une lettre de change-relevé n'est pas admis.

En cas de non-conformité au marché, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire sur-le-champ sa décision, qui lui sera également envoyée avec AR.

En l'absence de notification effectuée dans ces conditions, ces prestations sont réputées admises.

Article 7 : Prix

Les fournitures sont rémunérées à prix unitaires.

Le prix de règlement sera calculé en appliquant aux quantités commandées les prix unitaires prévus par le tarif ou le catalogue du fournisseur, déduction faite de la remise proposé par le candidat.

Pour chaque lot, les soumissionnaires devront préciser impérativement leurs conditions de remise dans l'acte d'engagement.



**MARCHE DE FOURNITURES POUR LA MEDIATHEQUE
(LIVRES, DISQUES COMPACTS, DVD ET CEDEROMS)**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MODALITES
D'EXECUTION DU MARCHE**

Nom du candidat :

1) Accès aux services de commandes du candidat :

- Jours et heures où ceux-ci sont accessibles (**répondeur non accepté**)

- Capacité à fournir l'intégralité des commandes oui non
- Renseignements fiables et précis sur les indisponibles oui non
- Possibilité de relance automatique des indisponibles oui non
- Possibilité de facturations comportant l'auteur, le titre, l'éditeur oui non
- Possibilité de consulter les catalogues en ligne oui non
- Présence dans le catalogue en ligne des tables des matières oui non
- Présence dans le catalogue en ligne de la 4^{ème} de couverture oui non
- Possibilité de commander en ligne à partir du site du soumissionnaire oui non
- Possibilité de suivre en ligne une commande (savoir si elle est en préparation, expédiée, soldée...) oui non
- Existence d'un service express pour les commandes urgentes oui non

-Possibilité de laisser sa commande en attente plusieurs jours avant de la passer
(panier) oui non

-Possibilité d'établir un devis en ligne oui non

-Peut-on obtenir le nom et le téléphone d'un interlocuteur privilégié ? oui non
si oui identité du(es) correspondant(es)

- Possibilité de fourniture de catalogues éditeurs oui non

-Possibilité d'envoi de notices bibliographiques au format Unimarc oui non

-Possibilité d'envoi des notices par mails oui non

2) Le fournisseur propose-t-il des services bibliographiques ? oui non

Si oui sous quelle forme se présentent ces services :

Quel est le tarif ?

3) Catalogue et ouvrages disponibles

-Etendue du catalogue dans la ou les spécialités (donner des précisions) :

-Aptitude à se procurer certains ouvrages peu diffusés (donner des précisions) :

-Désignation d'un interlocuteur professionnel et expérimenté oui non

-Existence d'un service de fourniture de livres épuisés oui non

-Information sur les parutions oui non

-Possibilité de consulter librement les ouvrages en librairie, avec mise à disposition
immédiate des documents oui non

4) Que propose le candidat pour le partenariat des manifestations de la Médiathèque (vente de livres, contacts avec les auteurs...)?

Indiquer les conditions et le coût des prestations payantes (à la ½ journée ou à la journée par exemple).

-Informations des bibliothécaires sur la production éditoriale sous forme de séances de travail oui non

5) Quelle périodicité propose le candidat pour le suivi des reliquats ?

- mensuel :
- bi-mensuel :
- trimestriel :
- semestriel :
- en concertation avec le bibliothécaire

A.....le.....

Liste des abonnements section adultes

60 millions de consommateurs	2 ans
Animan	2 ans
Atelier déco et création	2 ans
bricoler coté maison	2 ans
ça m'intéresse	1 an
Cahiers Science & Vie	2 ans
Campagne Decoration	2 ans
Détente jardin	1 an
école des parents	1 an
Fait Main	1 an
Festin (Le)	2 ans
Francofans	1 an
L'Histoire	2 ans
Lire	1 an
maison écologique (La)	2 ans
Maisons côté ouest	1 an
nouvelles clés	2 ans
Ordí indiv/SVM	2 ans
pleine vie	2 ans
Psychologies	1 an
Salamandre	1 an
Santé naturelle	1 an
Saveurs	1 an
Science & Vie	2 ans
Sciences humaines	2 ans
Studio Ciné Live	2 ans
Sud ouest gourmand	1 an
Système D + bricothèmes	2 ans
Terre Sauvage	1 an
Village magazine	2 ans

Liste des abonnements section jeunesse

30 millions d'amis	2 ans
Belles histoires	1 an

Bonbek	1 an
Cheval magazine	1 an
Dada	2 ans
I love english (12-15 ans)	1 an
I love english for kids	1 an
Images doc	1 an
J'aime lire	1 an
Je bouquine	1 an
la Hulotte	1 an
Onze mondial	2 ans
petite salamandre	1 an
Phosphore	1 an
Picoti	1 an
science et vie junior	1 an
Virgule	2 ans
Wakou	1 an
Youpi	1 an

Liste des abonnements professionnels

Abonnement base Electre	1 an
citrouille	1 an
Livres hebdo	1 an
Revue des livres Pour enfants	1 an