

RAPPORT N°94/2-33
au Conseil Municipal

OBJET

AUTORISATION DE PASSER UN MARCHÉ POUR L'ACQUISITION DE LIVRES ET AUTRES DOCUMENTS POUR LES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE SAINT-DENIS

Afin de permettre la constitution et/ou le réajustement du fonds documentaire des bibliothèques municipales, je vous informe de l'obligation de lancer un appel d'offres pour l'acquisition de livres et autres documents.

Je vous demande en conséquence :

1) d'adopter les conditions de passation et la procédure de dévolution de ce marché comme suit :

- passation après lancement d'un appel d'offres ouvert (art 295 et suivants du CMP)

- fractionnement en deux lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct (art 274 du CMP) : Lot 1 : livres pour adultes (quantité 3000 à titre indicatif). Lot 2 : livres pour enfants (quantité 4000 à titre indicatif)

- marché à bon de commande (art 273 du CMP) sur la base d'un prix public affecté d'un rabais.

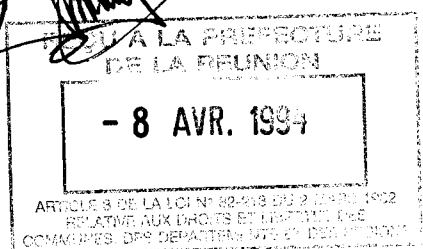
- durée initiale : année civile 1994, dans la limite d'une enveloppe de 1.000.000 FF inscrit au chapitre 903 article 214 du BP 1994, reconductible jusqu'au 31/12/96.

2) - d'approuver le dossier de Consultation des Entreprises et les pièces du marché.

3) - de m'autoriser à engager la consultation ouverte, à passer un ou plusieurs marchés à bons de commande avec le ou les fournisseurs retenu(s) par la Commission d'appels d'offres ou, en cas de résultat infructueux, à traiter par marché négocié et d'autoriser la signature du marché par moi-même ou par mon délégué.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE
Michel TAMAYA



**MAIRIE DE SAINT-DENIS (LA REUNION)
97487 SAINT-DENIS CEDEX
DIRECTION DES ACHATS
TEL 40.06.82**

Personne responsable du marché : Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Denis (Réunion)

Consultation ouverte organisée en application des articles 273, 274, 295 et suivants du Code des Marchés Publics (APPEL D'OFFRES OUVERT)

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)**

**ACQUISITION DE LIVRES ET AUTRES
DOCUMENTS
(Marché(s) à bons de commande)**

relatif à l'acquisition de livres et documents divers pour les bibliothèques.

Le présent cahier comporte 4 feuillets numérotés de 1 à 4 ;

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'achat de livres et autres documents pour les Bibliothèques de la ville de Saint-Denis.

Le marché est un marché à bons de commande au sens de l'article 273 du Code des marchés publics.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivants par ordre de priorité :

2.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement
- les bons de commande
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé par la Mairie de Saint-Denis fait seul foi.

2.2 Pièces générales

- le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG/FCS) en vigueur à la date de la signature du présent marché (brochure n° 2014 approuvé par le décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifiée).

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à sa notification jusqu'au 31 décembre 1994.

Il est ensuite renouvelable annuellement, par tacite reconduction (sans que sa durée totale n'excède 3 années), sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, trois mois au moins avant l'expiration de chaque période annuelle en cours.

La dénonciation prend effet le dernier jour de la période annuelle au cours de laquelle la demande a été formulée.

ARTICLE 4 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Les fournitures sont réparties en deux lots pouvant donner lieu à un marché distinct, conformément à l'article 274 du CMP.

Les lots sont les suivants :

- lot n°1 : livres pour adultes (quantité 3000 à titre indicatif)
- lot n°2 : livres pour enfants (quantité 4000 à titre indicatif)

Il s'agit à la fois d'ouvrages de fiction et de documentation représentatif de l'ensemble de l'édition française ou étrangère en langue française.

ARTICLE 5 : FORME DES PRIX

5.1 Détermination des prix

Les prix sont ceux du prix de vente au public défini par l'article 1er de la loi n° 81-766 du 10 août 1982 affecté d'un rabais.

5.2 Mise à jour

A chaque fin de période annuelle, il pourra être procédé à la révision des conditions du marché suite à une demande de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception postal au moins deux mois avant la fin de chaque période annuelle.

A défaut d'accord, le marché sera automatiquement résilié sans le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande signés par la personne responsable du marché ou son représentant.

Chaque bon de commande portera les mentions suivantes :

- la référence du marché et de chaque avenant
- le numéro et la date de la commande
- l'identification de la Direction qui passe la commande
- les spécifications nécessaires pour identifier sans ambiguïté les livres désirés
- la détermination des quantités et le détail respectivement du prix éditeur Métropole et du prix unitaire H.T. Réunion
- le taux de rabais et son montant
- le taux et le montant de la TVA, le prix T.T.C.
- la date ou le délai de livraison ainsi que la mention par bateau ou par avion

Afin de permettre un contrôle du respect de la loi de 1982 sur le prix unique du livre, le titulaire s'engage à indiquer sur les factures proforma, le prix éditeur métropole suivi du prix unitaire Réunion.

En cas de non-respect de cette mesure, il pourra être prononcé la résiliation immédiate du marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 7 : LIVRAISON

Les livraisons s'effectuent sous l'entière responsabilité du titulaire dans les établissements dont l'adresse figurera sur le bon de commande. Les livres et autres documents seront groupés en colis pour chacun des établissements destinataires. Les colis seront fermés et contiendront la liste des livres contenus.

7.1 Délais

Les délais de livraison seront mentionnés sur les bons de commande. Toutefois, les commandes par avion revêtent un caractère exceptionnel avec mention express sur le bon de commande, et la livraison devra alors intervenir dans **un délai maximum de 10 jours**. Pour les commandes par bateau, **le délai maximal de livraison ne pourra en aucun cas excéder 45 jours** à compter de la date de réception du bon de commande.

7.2 Vérification quantitative

Lors de la livraison, il sera procédé sur le champ à la vérification quantitative des fournitures, en conformité du bon de commande.

7.3 Vérification qualitative

Ces vérifications seront effectuées dans un délai maximal de 20 jours calendaires à compter de la livraison. Lors de ces vérifications, la personne responsable du marché prononcera l'admission ou le rejet qui sera consigné dans un procès-verbal.

En cas de rejet, la décision de la personne responsable du marché sera portée à la connaissance du titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au cas où les fournitures demandées ne correspondraient pas aux spécifications détaillées dans le bon de commande, le titulaire devra pourvoir à l'échange des fournitures non conformes dans le délai imparti par la personne responsable du marché.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire si, du fait de son incapacité, les objectifs ne peuvent être atteints dans les délais ci-dessus fixés.

De plus, tout refus de fourniture d'ouvrage d'un éditeur quel qu'il soit pourra entraîner la résiliation du marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 8 : GARANTIE

La fourniture est garantie contre tous défauts de matière à compter du jour de la livraison.

ARTICLE 9 : MODALITE DE PAIEMENT

Il sera établi une facture par bon de commande. Chaque facture est établie en un original et deux copies sur papier à en-tête. Le délai de mandatement de 45 jours court à partir de la réception de la demande du titulaire.

Cette demande doit être adressée à la "**cellule facturation**" de la Direction des Achats par lettre recommandée avec avis de réception ou lui être remise contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet.

Chaque facture porte outre les mentions légales :

- la désignation de la personne publique contractante
- les noms et adresse du titulaire
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- les références du marché et de chaque avenant
- les références de la Direction concerné par la facture
- les références (n° et date) du bon de commande
- la désignation et la quantité des fournitures livrées
- le prix éditeur Métropole et le prix unitaire H.T. Réunion
- le taux et le montant de la remise
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total T.T.C.
- la date de la facture

ARTICLE 10 : PENALITES POUR RETARD

Les délais de livraison demandés sont précisés dans le bon de commande. En cas de retard dans la livraison, il pourra être pourvue aux dispositions suivante :

- en cas de commande par avion, passé le délai mentionné à l'article ci-dessus, le tarif applicable sera celui des commandes bateaux

- en cas de commande par bateaux, 400 FF par jour de retard

ARTICLE 11 : CLAUSE DE FINANCEMENT ET DE SURETE

Cautionnement

Le titulaire est dispensé de constituer un cautionnement

Avance forfaitaire

Sans objet

ARTICLE 12 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 10 du présent C.C.P. déroge à l'article 11 du CCAG/FCS

Saint-Denis, le

*(Mention "lu et approuvé")
Le Titulaire*

MAIRIE DE SAINT-DENIS (LA REUNION)

97487 SAINT-DENIS CEDEX
Direction des Achats - Tél : 40.06.82

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC) **POUR L'ACQUISITION DE LIVRES ET AUTRES DOCUMENTS**

Année 1994
(Marché(s) à bons de commande)

APPEL D'OFFRES OUVERT

a) Service acheteur

DIRECTION DES ACHATS
18, Rue Vallon Hoareau
97490 SAINTE-CLOTILDE
TEL : 40.06.82
FAX : 29.43.75

b) Dates de la Consultation

Date de la consultation :

Date d'envoi à la publication de l'avis de consultation :

La date limite de réception des offres est le :

SOMMAIRE

1. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2. CONTENU DES OFFRES

3. DECOMPOSITION EN LOTS

4. DUREE D'EXECUTION DU MARCHE

5. DELAI DE VALIDITE

6. PRESENTATION DES OFFRES

7. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

8. OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES OFFRES

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

La Consultation porte sur l'acquisition de livres et autres documents. elle est faite sous la forme d'une Consultation ouverte soumise aux dispositions des articles 273, 274, 295 et suivants du Code des Marchés Publics.

2. CONTENU DES OFFRES

Le candidat présentera une ou plusieurs offres, pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Il indiquera le rabais qu'il propose pour le ou les lots pour lesquels il soumissionne.

3. DECOMPOSITION EN LOTS

La fourniture est décomposée en 2 lots selon la répartition suivante : voir article 4 du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

4. DUREE D'EXECUTION DU MARCHE

La durée d'exécution du marché part à compter de la date de notification jusqu'au 31/12/1994 et sera éventuellement reconductible jusqu'au 31/12/1996.

5. DELAI DE VALIDITE

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

6. PRESENTATION DES OFFRES

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- une déclaration à souscrire (modèle joint)
- l'acte d'engagement (modèle joint) à compléter et à signer
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification (parapher chaque page - mettre la mention "lu et approuvé" sur la dernière page ainsi que la date et la signature)

7. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres sont présentées sous enveloppe cachetée portant la mention "offre pour l'acquisition de livres et autres documents" et devront être adressées à :

Monsieur le MAIRE de la Commune de Saint-Denis
****Service secrétariat du Conseil Municipal***
Tél : 40.04.04 Hôtel de Ville
97487 SAINT-DENIS CEDEX
FRANCE (LA REUNION)

Elle comporte la mention "NE PAS OUVRIR".

La date limite de réception des offres est fixée au
contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

. Elles pourront être remises

* Si elles sont envoyées par la poste, elle devront parvenir à destination obligatoirement, sous pli recommandé avec avis de réception postal avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui parviendraient après la date limite de réception fixée ci-dessus ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur destinataire.

8. OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 300 du CMP.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus à l'adresse suivante :

**DIRECTION DES ACHATS
MAIRIE DE SAINT-DENIS
18, Rue Vallon Hoareau
97490 SAINTE-CLOTILDE
TEL 40.06.82
FAX 29.43.75**

Le présent règlement particulier de la Consultation
Fait à Saint-Denis, le
comporte 4 pages

LE MAIRE

**Vu par le Conseil Municipal
en séance du 29 MARS 1994**



**LE MAIRE
Michel TAMAYA**

