

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :  
MAIRIE DE PONT-EVEQUE

Objet de la consultation : fourniture de livres et documents sonores pour la médiathèque municipale Boris Vian.

**LOT 2 : Nouveautés de livres pour la jeunesse (sauf bandes dessinées) sous forme d'un office déposé à la médiathèque.**

### Critères de jugement des offres

Critères	Notes
-Prix : niveau du taux de remise, coût d'utilisation des prestations	<b>20%</b>
- Valeur technique :	
. Facilités de gestion (livraison et récupération des ouvrages par le libraire) et souplesse du fonctionnement (organisation de l'office).	<b>40%</b>
. Nombre et variété des ouvrages mis à disposition à chaque office.	<b>20%</b>
. Nombre d'éditeurs diffusés représentés à chaque office (moyenne).	<b>10%</b>
. Professionnalisme du personnel de la librairie qui prépare l'office (nom et formation de la personne référente) et outils de communication (téléphone, courriel...)	<b>10%</b>

## LOT 2

**Nouveautés de livres pour la jeunesse (sauf bandes dessinées) sous forme d'un office déposé à la médiathèque.**

**Mémoire explicatif à compléter** (barrer les mentions inutiles)  
**Fait office d'annexe au contrat pour l'entreprise choisie (le non respect d'un des critères peut entraîner l'annulation du contrat).**

**-Prix :**

- . Niveau du taux de remise :
  
- . Coût d'utilisation des prestations :

**-Valeur technique de l'offre :**

. Organisation de l'office et souplesse du fonctionnement  
Livraison :

Récupération des retours :

Périodicité (office bimestriel souhaité) :

Possibilité de dépôt et retour deux jours distincts (calendrier à fixer)

Possibilité d'utiliser les livres déposés pour un comité de lecture (CRILJ) :

Facturation dans les quinze jours suivants le retour de l'office :

. Nombre et variété des ouvrages mis à disposition à chaque office (par genre, en moyenne) :

Albums :

Romans :

Documentaires :

. Nombre d'éditeurs diffusés représentés à chaque office (moyenne) :

. Professionnalisme du personnel de la librairie qui prépare l'office (nom et formation de la personne référente) :

Outils de communication (téléphone, courriel...)

**Date et signature du candidat**