

/

**Direction de l'Administration et des Finances**

**Sous-Direction des Achats et Marchés publics**

Paris, le 14 février 2020

**Appel d'offres international N°AO03-2020 portant sur la sélection d'un prestataire pour l'acquisition et le traitement des commandes d'ouvrages destinés principalement aux Centres de lecture et d'animation culturelle (CLAC)**

**Date de limite de dépôt de candidature :**

**Le 27 mars 2020 à 16h00**

**Consultation :** <https://www.francophonie.org/marches-publics>

**Contact:** [aof-03-2020@diffusion.francophonie.org](mailto:aof-03-2020@diffusion.francophonie.org)



### ***Liste des pièces constituant le dossier d'appel d'offres***

---

- I. Introduction
- II. Clauses générales
- III. Clauses particulières
- IV. Cahier des charges
- V. Annexes :
  - I - Fiche de réponse technique
  - II - Bordereau de prix

## ***I. Introduction***

---

1/ L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) lance un appel d'offres pour l'acquisition et le traitement des commandes d'ouvrages destinés principalement aux Centres de lecture et d'animation culturelle (CLAC) pour une période de 4 ans à compter de la date d'agrément du prestataire par la commission des marchés.

2/ Est admis à soumissionner tout prestataire qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de cette demande.

3/ Les personnes physiques ou morales en liquidation ou en redressement judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

4/ Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français et doivent être envoyées en **1 exemplaire papier et 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre technique** et **1 exemplaire papier et 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre financière** et réceptionnées par l'Organisation le **27 mars 2020 à 16h** au plus tard, le cachet de l'OIF faisant foi.

Les heures d'ouverture du site de l'OIF pour dépôt sont du lundi au jeudi de 09H00 à 18H00 et le vendredi de 09H00 à 16H00.

**L'enveloppe extérieure** portera l'adresse :

**Organisation internationale de la Francophonie  
Sous-direction des achats  
Commission des Marchés  
AO N°AO03-2020  
19-21 avenue Bosquet - 75 007 PARIS – France**

et contiendra deux enveloppes intérieures :

- **La première enveloppe intérieure** portera la mention :

**APPEL D'OFFRES N°AO03-2020**

**Offre technique**

Sous-direction des achats  
Commission des marchés

**« Ne pas ouvrir »**

Cette 1<sup>ère</sup> enveloppe intérieure présentera le descriptif technique de l'offre, la clé USB contenant l'offre technique et toute autre information utile permettant d'apprécier les conditions d'exécution de la demande, **à l'exclusion des prix**. Ce descriptif indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

- La seconde enveloppe intérieure portera la mention :

**APPEL D'OFFRES N°AO03-2020**

**Offre financière**

Sous-direction des achats

Commission des marchés

**« Ne pas ouvrir »**

Cette 2<sup>nd</sup>e enveloppe intérieure présentera l'offre financière conformément au cahier des charges ci-après et indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

**Les soumissionnaires doivent bien faire la distinction entre l'offre technique et l'offre financière. Toute enveloppe ouverte ou ne respectant pas la formalisation ci-dessus demandée ne pourra pas être acceptée.**

5/ Les soumissionnaires doivent prendre toutes les dispositions requises pour que leur offre soit reçue par l'Organisation avant la date indiquée ci-dessus. Ils sont informés par ailleurs **qu'aucune offre présentée par télécopie ou de manière électronique ne pourra être acceptée.**

6/ Les soumissions seront conformes au cahier des charges. Toute proposition qui serait incomplète entraînerait son rejet. Tous renseignements complémentaires et précisions en réponse aux questions émises seront affichées sur la toile : <https://www.francophonie.org/marches-publics>.

De plus, elles seront envoyées par courriel à chaque soumissionnaire ayant transmis son adresse électronique à : [aof-03-2020@diffusion.francophonie.org](mailto:aof-03-2020@diffusion.francophonie.org).

## **II. Clauses générales**

---

**Article 1** : Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport à cet appel d'offres et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec l'Organisation internationale de la Francophonie.

**Article 2** : Les prestations seront effectuées selon le cahier des charges, celui-ci faisant partie intégrante du présent appel d'offres.

**Article 3** : Les soumissions doivent comporter les indications suivantes :

- a. pour l'offre technique : la désignation précise des prestations conformément au cahier des charges et aux clauses particulières qui suivent les présentes clauses générales ;
- b. pour l'offre financière : le montant hors taxes de la soumission. Doit être fournie également toute autre donnée financière demandée par les clauses particulières du cahier des charges ;
- c. la date, le cachet et la **signature** du soumissionnaire.

**Article 4** : Le soumissionnaire est tenu de fournir une documentation relative à son entreprise, et notamment en :

- indiquant la **situation fiscale et sociale** de son entreprise et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- identifiant la **forme juridique** de son entreprise et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- indiquant les **numéros d'enregistrement** aux registres du commerce ;
- fournissant le **chiffre d'affaires hors taxes (HT)** des trois derniers exercices clos ;
- Fournissant les références éventuelles d'un **certificat professionnel** en état de validité, correspondant aux normes définies par un organisme professionnel de qualification adapté à la prestation, objet de ce marché ;
- joignant une **déclaration** spécifiant si le soumissionnaire est en **redressement judiciaire ou non** ;
- spécifiant **l'équipement technique**, les **moyens** d'étude et de recherche, les **ressources humaines** susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cet appel d'offres ;
- fournissant une liste de **références professionnelles** et de références relatives à l'exécution de marchés comparables à celui pour lequel il soumissionne ;

Les soumissionnaires peuvent utiliser des bordereaux récapitulatifs de ces renseignements, lorsque ceux-ci existent dans leur pays.

**Article 5** : Sera retenu le soumissionnaire qui aura fait l'offre la plus intéressante en termes de rapport qualité-prix.

**Article 6** : La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'OIF et le prestataire retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il en ait été avisé par écrit.

**Article 7** : En cas de prestation supplémentaire, le contrat peut faire l'objet d'un avenant aux mêmes conditions, par accord entre l'OIF et le prestataire.

**Article 8** : Les personnes morales qui ont effectué des études préalables ne peuvent, par la suite, bénéficier des contrats qui en découlent.

**Article 9** : Toute information, quel qu'en soit le support, communiquée au soumissionnaire ou à laquelle celui-ci pourrait avoir accès à l'occasion de cet appel d'offres et de la mission, est confidentielle, à l'exception de l'usage d'informations confidentielles pour répondre au présent appel d'offres. L'OIF se réserve le droit de demander à ce que l'ensemble des documents et informations fournis, quel qu'en soit le support, lui soit retourné à la fin du présent appel d'offres.

**Article 10** : L'OIF aura la propriété pleine et entière des « résultats » des prestations décrites dans les cahiers de charges et réalisées par le soumissionnaire. Par « résultats », il faut entendre tous les livrables, études, savoir-faire... quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

**Article 11** : Les soumissionnaires s'engagent à ce que les règles de discrétion et de confidentialité professionnelles en vigueur soient respectées, notamment en ce qui concerne le secret des entretiens tenus au cours de la réalisation des commandes.

**Article 12** : Les soumissions ainsi que les travaux conduits doivent être effectués en français, langue de travail de l'OIF.

**Article 13** :

- a. Tout différend né entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du présent appel d'offre qui n'a pu être réglé par voie de négociation est, à moins que les parties n'en conviennent autrement, soumis, à la requête de l'une d'entre elles, à un tribunal arbitral composé de trois membres, l'un désigné par l'OIF, l'autre désigné par le soumissionnaire, et le troisième qui préside le tribunal, d'un commun accord par les deux autres. Si les arbitres désignés ne se mettent pas d'accord sur le choix d'un tiers arbitre dans les deux mois de la dernière désignation, l'arbitre sera désigné par le Président de la Cour internationale d'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris à la requête de la partie la plus diligente.
- b. Les arbitres siégeront à Paris et appliqueront le droit interne de l'OIF. La décision du tribunal sera exécutoire, de plein droit et ne sera susceptible d'aucun recours. La procédure de l'arbitrage et l'exécution de la décision rendue seront régies par les règles en vigueur en France.

**Article 1 : Présentation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF)**

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation multilatérale fondée en 1970 regroupant actuellement 84 États et gouvernements membres, associés et observateurs partageant l'usage de la langue française. L'OIF est une personne morale de droit international public et possède une personnalité juridique, dont le siège est à Paris, France.

Elle est financée par les États et gouvernements membres sous forme de contributions obligatoires ou volontaires. Son budget annuel est de l'ordre de 80 millions d'euros.

L'OIF remplit une triple mission : politique, diplomatique et de coopération.

Elle déploie ses actions selon quatre axes :

1. La promotion de la langue française et de la diversité culturelle et linguistique ;
2. La promotion de la paix, de la démocratie et des droits de l'homme ;
3. L'appui à l'éducation et la formation professionnelle et technique ;
4. Le développement de la coopération au service du développement durable et de la solidarité.

Une attention particulière est portée aux jeunes et aux femmes ainsi qu'à l'accès aux technologies de l'information et de la communication dans l'ensemble des actions de l'OIF.

L'OIF emploie environ 300 collaborateurs répartis entre le Siège (Paris), trois organes subsidiaires (le Comité international des jeux de la Francophonie - CIJF - à Paris, l'Institut de la Francophonie pour le développement durable – IFDD - à Québec ; l'Institut de la Francophonie pour l'éducation et la formation - IFEF - à Dakar) et 10 unités hors siège (quatre représentations permanentes à New York, Bruxelles, Genève et Addis-Abeba ; Six Bureaux régionaux à Lomé, Libreville, Hanoi et Port-au-Prince, Bucarest et Antananarivo).

**Article 2 : Objet de l'appel d'offres**

Le présent marché a pour objet l'acquisition et le traitement des commandes d'ouvrages destinés principalement aux Centres de lecture et d'animation culturelle (CLAC).

**Article 3 : Maître d'ouvrage**

Organisation internationale de la Francophonie  
19-21, avenue Bosquet – 75007 Paris – FRANCE

**Article 4 : Période de validité**

a) Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de **90 jours** à compter de la date limite pour la remise des offres.

b) Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, l'OIF peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.

**Article 5 : Contenu des offres**

Les paraphes sur les clauses générales et particulières et sur le cahier des charges sont obligatoires.

## **Article 6 : Offres technique et financière**

**L'ensemble des documents du dossier réponse doit être paraphé et fourni en 1 exemplaire sur papier et 1 exemplaire sur clé USB.**

### **❖ Offre technique**

- a. L'offre technique ne doit en aucun cas contenir des données de nature financière.
- b. L'offre technique est un ensemble de documents décrivant les solutions proposées par les soumissionnaires selon les modalités définies dans le cahier des charges. Elle devra répondre aux exigences décrites.
- c. Chaque soumissionnaire doit fournir un dossier technique comportant :
  - la présentation du candidat ;
  - les références du candidat ;
  - le dossier administratif du candidat (cf. art. 4 des Clauses générales);
  - le dossier de réponse technique avec les documents annexes requis (cf. Cahier des charges);
  - les clauses générales, les clauses particulières et le cahier des charges (en quatre exemplaires) et paraphé ;

**L'ensemble des documents du dossier réponse doit être paraphé et fourni en 1 exemplaire papier et 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre technique.**

### **❖ Offre financière**

L'offre financière doit préciser le coût hors taxes (H.T.) et en euros détaillé de l'ensemble des prestations selon le cahier des charges.

Ces prix sont réputés inclure :

- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables à la prestation y compris le transport
- Le retrait et la livraison des produits franco de domicile, d'emballage, de manutention; d'assurances et de stockage
- Aucun élément du présent appel d'offres ne doit être interprété comme une entrave à la capacité du soumissionnaire de démontrer qu'il est en mesure d'assurer les services requis.

**L'ensemble des documents du dossier réponse doit être paraphé et fourni en 1 exemplaire papier et 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre financière.**

## **Article 7 : Propriété des offres**

L'OIF conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

## **Article 8 : Entreprise commune et consortium**

- a. Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes ou plus, l'offre doit être unique en vue de constituer un seul marché, chacune de ces personnes doit la signer et est solidairement responsable de l'offre et de tout marché. Ces personnes désignent celle d'entre elles qui est habilitée à les représenter et à engager l'entreprise commune ou le consortium. La



composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit de l'OIF.

- b. L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois et règlements nationaux de chacune des parties composant l'entreprise commune ou le consortium, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l'offre sont habilités à prendre des engagements au nom des autres membres de l'entreprise commune ou du consortium. Chaque membre de l'entreprise commune ou du consortium doit fournir les preuves requises comme s'il était lui-même soumissionnaire.

### **Article 9 : Ouverture des offres**

L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer l'OIF dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par l'OIF mais entraîneront le rejet du(es) soumissionnaire(s).

### **Article 10 : Examen de la conformité administrative des offres**

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits de l'OIF ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendu conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.

### **Article 11 : Évaluation technique et financière**

Les offres jugées administrativement conformes par la commission des marchés seront transmises au comité technique de l'OIF. Après analyse, ce comité leur attribuera une note technique.

Dans un souci de transparence et de traitement égal ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité technique peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, y compris sur la décomposition des prix unitaires, dans un délai

raisonnable à fixer par le comité technique. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction (erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des soumissions en application à l'évaluation financière). Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence.

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues seront évaluées.

### **Article 12 : Critères éliminatoires des offres**

Les critères suivants sont éliminatoires :

- toute offre reçue d'une entreprise en liquidation ou en redressement judiciaire ;
- toute offre réceptionnée après la date et l'heure limite de dépôt de candidature ;
- absence de dossier de réponse technique ou financier ;
- présence de données financières dans l'offre technique ;
- dossier technique et financier dans la même enveloppe,
- offre non rédigée en langue française

### **Article 13 : Critères de sélection**

Les offres des soumissionnaires seront analysées selon les critères suivants. Ces critères sont cités sans ordre de priorité, sont fournis à titre d'information et ne constituent pas un engagement de la part de l'OIF.

#### **• Capacité du soumissionnaire**

Le soumissionnaire devra prouver sa capacité à traiter le marché dans son ensemble.

#### **• Engagement du soumissionnaire**

Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à faire preuve de souplesse et de réactivité face aux demandes de l'OIF y compris dans des délais très serrés. Par ailleurs, le soumissionnaire devra accepter formellement les modalités contractuelles formulées par l'OIF dans le cadre du présent document.

#### **• Coût**

Le coût de l'opération devra être compétitif et transparent. A cette fin, les soumissionnaires devront compléter les grilles ci-jointes au présent dossier.

#### **• Qualité de la solution technique**

Le soumissionnaire mettra en avant son savoir-faire technique et son expérience dans ce type d'opérations, notamment en ce qui concerne le traitement informatique des commandes et de leur suivi.

### **Article 14 : Méthodologie de sélection des offres**

La sélection des offres se fera sur une note globale sur **100**.

La phase 1 consiste en l'analyse de l'offre technique sur la base des éléments suivants:

- crédibilité, expérience, souplesse, réactivité et capacité de l'entreprise à traiter le marché ;

- qualité de la démarche et de la réponse à l'appel d'offres (complétude de la réponse et méthodologie proposée) ;
- solutions techniques proposées, facilités technologiques.

Cette phase 1 compte **60** points. Toute note inférieure à **40** entraîne l'exclusion de l'offre

#### Phase 2 :

La phase 2 consiste en l'analyse de l'offre financière sur la base du coût le plus avantageux possible de l'offre. Cette phase compte pour **40** points. Les plis financiers des soumissionnaires qui n'auront pas atteint cette phase ne seront pas ouverts.

La note attribuée lors de l'analyse financière sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Financière (NF)} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}^1}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

La note finale est la somme des notes des deux phases. Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note.

#### **Article 15 : Pénalités de retard**

Pénalités applicables :

Si le fournisseur ne pouvait pas terminer la réalisation de la prestation commandée, à la date de livraison fixée dans son offre, l'OIF pourra de plein droit et sans mise en demeure préalable retenir à titre de pénalité 0,3 % du montant hors taxe de la facture correspondant aux éléments non livrés par jour de retard calendaire, à compter du premier jour de retard. Les pénalités ne pourront excéder 15 % du montant hors taxe de la facture.

#### **Article 16 : Modalités de paiement**

Les modalités de paiement seront définies dans les contrats.



**Jeanine AKE KONAN**  
Sous-directrice des achats  
**Commission des marchés**

*Des informations complémentaires sur les missions et les actions de l'Organisation internationale de la Francophonie sont accessibles sur le site internet de l'Organisation :*  
[www.francophonie.org](http://www.francophonie.org)

<sup>1</sup> Offre la moins disante ayant obtenu la note technique minimale requise.

## **IV. Cahier des charges**

---

### **1. Objet de l'appel d'offres :**

Le présent marché a pour objet l'acquisition et le traitement des commandes d'ouvrages destinés principalement aux Centres de lecture et d'animation culturelle (CLAC).

Le nombre d'ouvrages à acquérir chaque année est estimé entre 30.000 et 50.000 pour un nombre de titres compris entre 1.000 et 3.000.

Les commandes d'ouvrages sont passées tout au long de l'année mais sont particulièrement concentrées sur les deuxième et troisième trimestres.

### **1.1 Présentation du projet**

#### **Contexte**

L'accès à l'écrit et la maîtrise de la lecture ont un impact important sur l'éducation, le développement social et l'exercice de la démocratie. La lecture publique – c'est-à-dire l'accès aux ouvrages, aux journaux et à l'information en général – représente donc un enjeu majeur dans les pays en développement. Elle vient compléter les politiques d'éducation ou d'alphabétisation, en permettant quotidiennement d'accéder au savoir.

Dès 1986, la Francophonie a mis en place plusieurs actions dans le domaine de la lecture publique dont les Centres de lecture et d'animation culturelle (CLAC) afin de satisfaire les attentes des populations situées en milieu rural et péri-urbain. Il y a, à ce jour, 317 CLAC dans 22 pays d'Afrique, de l'océan Indien, de la Caraïbe et du Proche-Orient.

Un CLAC regroupe une bibliothèque et une salle polyvalente dotée d'un équipement audiovisuel et informatique où se déroulent des animations culturelles.

#### **Equipements**

L'équipement « type » d'un CLAC comprend :

- 2.500 livres - reliés pour résister à une utilisation intensive et à des conditions climatiques souvent difficiles – pour le prêt ;
- des journaux et des revues locales et internationales ;
- plus de 50 jeux de société et de jouets éducatifs ;
- une cellule pédagogique comprenant des outils didactiques et des ouvrages de méthodologie pour les enseignants ;
- du matériel audiovisuel : parabole, téléviseur, kit de projection, films, etc.;
- des ordinateurs portables et des tablettes ;
- des capteurs solaires et une connexion Internet selon les cas.

Tout ce matériel est fourni par l'OIF.

### **1.2 Prestations attendues**

Les prestations attendues au titre du présent marché sont :

#### **1.2.1 Commande de livres :**

L'OIF fournit au prestataire des listes d'ouvrages qu'elle souhaite acquérir. Les listes fournies sont regroupées par éditeur et comportent l'auteur, le titre, la collection et, au besoin, le code EAN.

Le prestataire établit des factures pro forma à partir de ces listes et comportent les éléments suivants: l'éditeur, le titre, l'auteur, la collection et le code EAN.

Le prestataire passe commande auprès des éditeurs francophones, notamment africains, des ouvrages demandés par l'OIF en respectant strictement les quantités demandées et ce, dans un délai de trois semaines.

Chaque titre sera servi précisément dans les quantités demandées. Les livres en quantités incomplètes seront retournés à l'éditeur par le prestataire. Une contre-vérification des commandes est effectuée par le relieur et le groupeur sélectionnés par l'OIF.

Tout titre indisponible (réimpression, rupture de stock, etc.) au moment de la commande ne fera pas l'objet d'une livraison ultérieure de la part de l'éditeur sauf en cas de nouvelle commande de l'OIF.

Pour chaque liste d'ouvrages fournie par l'OIF, le prestataire fournit dans un délai de trois semaines, un inventaire précis des livres indisponibles ainsi que la nature de l'indisponibilité.

Le prestataire pourra proposer à l'OIF pour accord une liste de livres en remplacement des ouvrages non livrables.

#### **1.2.2 Vérification des livraisons :**

Tous les livres fournis par les éditeurs sont regroupés par le prestataire dans ses propres entrepôts.

Le prestataire est responsable de la stricte concordance entre la commande, les titres et les quantités effectivement livrées.

#### **1.2.3 Préparation des expéditions :**

Sur instruction de l'OIF, le prestataire effectue la mise en cartons des ouvrages. Les exemplaires d'un même titre doivent impérativement être regroupés dans un même colis. L'identification de chaque carton doit comporter la référence de la commande passée par l'OIF.

Le prestataire organise la livraison de la marchandise avec le groupeur désigné par l'OIF et lui transmet la liste de colisage.

Le prestataire s'engage à respecter les règles internationales en matière d'emballage notamment pour ce qui concerne les palettes utilisées pour le transport des livres.

#### **1.2.4 Livraison :**

Franco de port Paris ou Ile de France.

### **1.3 Moyens du soumissionnaire**

Le soumissionnaire s'engage à disposer pendant toute la durée du marché des moyens matériels et humains nécessaire à la réalisation des prestations attendues au titre du présent marché. A ce effet, le soumissionnaire désignera une personne ressource unique pour tout ce qui concerne l'OIF.

De plus, le soumissionnaire disposera d'un ensemble de logiciels lui permettant de créer tous les interfaces nécessaires pour s'adapter aux besoins de l'OIF.

#### **1.4 Conditions financières**

Tous les bons de commande de l'OIF sont établis sur la base de factures pro forma fournies par le prestataire. Tous les livres étant destinés à l'exportation, les factures définitives sont établies sur la base de prix hors taxes. Outre le prix unitaire hors taxe, la facture définitive doit comporter, pour chaque titre, le pourcentage de remise accordée par l'éditeur.

#### **1.5 Conditions spécifiques à l'appel d'offres**

Une liste-type d'ouvrages commandés par l'OIF est annexée au présent document. Le soumissionnaire doit fournir un relevé, par éditeur, des titres disponibles. Le soumissionnaire indiquera la liste des remises consenties pour chacun des éditeurs à la date de soumission. Il doit également préciser les coûts induits par la réalisation des prestations décrites aux points 1.2.