



MOBILIER DE LA BIBLIOTHEQUE

MARCHE DE FOURNITURES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) concernent la fourniture et l'installation de mobilier en vue de l'ameublement de la nouvelle bibliothèque municipale d'une superficie totale de 150 m² et dont le fonds de référence est estimé à environ 4000 ouvrages.

Son ouverture est prévue pour le 1^{er} juillet 2013.

Le marché est décomposé en 3 lots :

Lot 1 : Rayonnages, bacs et accessoires

Lot 2 : Plans horizontaux, armoire de bureau et chariot à livres

Lot 3 : sièges et assises.

La proposition comprendra la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier ainsi qu'un ou des schémas illustrés d'implantation conformes au plan de masse architectural et aux espaces préalablement définis (cf. article 2 du présent CCP).

D'une manière générale, on évitera de donner à la bibliothèque une connotation scolaire. Le mobilier et l'implantation devront répondre précisément à certains critères :

Pour l'ensemble du mobilier :

- Solidité
- Mobilité
- Modularité
- Facilité d'entretien
- Conformité aux normes de sécurité
- Adéquation aux différents publics (adultes et enfants)
- Confort et ergonomie
- Suivi de la gamme (durée minimale de 5 ans)
- Durée et conditions de garantie du matériel

Pour les rayonnages :

- Stabilité des travées
- Rayonnages mobiles (roulettes pour modularité) avec système de frein
- Étagères réglables en hauteur. Il sera possible de changer la hauteur d'une tablette sans toucher à la tablette voisine. Les rayonnages ne devront pas se déformer sous le poids des livres y compris ceux qui supporteront les atlas et encyclopédies.
- Butée arrière pour arrêter les documents.
- Joints latéraux sur étagères ou montants des travées pour éviter la chute ou la torsion des livres.
- Arêtes et coins non coupants
- Prévoir des serre-livres en nombre (au moins 1,5 par tablette)
- Hauteurs conseillées (1,70/1,80m en section adulte soit 5 tablettes ; 1,40/1.50m en section jeunesse (maxi 1,60 m) soit 4 tablettes)
- Intégration de la signalétique

Pour les bacs :

- Fonds antidérapants
- Hauteur adéquate selon le public
- Séparations aux dimensions des supports (CD, BD...)

Pour les bacs :

- Les assises devront être empilables, faciles à déplacer et adaptées à l'environnement extérieur (pour la terrasse extérieure)

Pour l'implantation :

- Tenir compte des « obstacles » matériels tels que les poteaux, fenêtres, radiateurs...
- Eviter de constituer des barres compactes de rayonnages qui entraveraient luminosité et/ou circulation
- Respecter les règles d'espacement entre les différents mobiliers (largeur des travées suffisantes pour la circulation simultanée de plusieurs personnes et handicapés)
- Privilégier certaines liaisons visuelles, notamment celles de la banque de prêt vers l'entrée et de la banque de prêt vers le fonds de la bibliothèque
- Eviter au maximum la nuisance des rayons solaires, tant pour les documents que pour les postes de travail
- Veiller à ce que les espaces d'étude et de consultation ne soient pas traversés et gênés par des zones de circulation et d'animation
- Modularité

Les rayonnages seront proposés en version simple ou double face selon leur implantation. Les rayonnages double face pourront être démontables pour obtenir des rayonnages simple face.

Le fournisseur veillera à incorporer les étagères « présentoirs » inclinées (l'idéal étant qu'une tablette « classique » puisse se transformer en présentoir) permettant de présenter les documents de face (plutôt sur les étagères du haut) ainsi que les tablettes d'angle pour une présentation à plat et une consultation rapide.

Le fournisseur fera figurer **en option** des présentoirs à livres, à poser sur les étagères, à fixer sur des grilles ou en bout de travée.

Veiller aussi à ce que les dernières tablettes, celles du haut, aient un système de serre-livres.

La ou les propositions seront détaillées, c'est-à-dire qu'elles comprendront :

- La liste et le coût des éléments mobiliers par zones
- La liste et le coût des options
- Les dimensions, matériaux et coloris des produits
- Des illustrations des produits
- Le ou les schémas d'implantation illustrés
- Les conditions de garantie
- L'engagement à assurer un suivi de la gamme (au moins 5 ans)
- Les délais et conditions de livraison et d'installation
- Les délais et conditions du SAV
- Les délais et conditions de garantie

ARTICLE 2 – PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE

1. La population desservie

La population de La Couarde-sur-Mer s'élève, selon des données INSEE du 1^{er} janvier 2013, à 1 277 habitants.

2. Les locaux

La bibliothèque sera installée dans des locaux neufs, d'une surface totale d'environ 150 m² (hors terrasse extérieure) répartie comme suit :

- 134,70 m² pour l'accueil des collections et du public
- 17,20 m² pour l'atelier de travail
- + terrasse extérieure de 35,20 m²

La bibliothèque comprendra :

- Un espace accueil
- Un espace informatique
- Une zone d'exposition
- Un secteur adulte
- Un secteur adolescents
- Un secteur enfants et tout-petits
- Une ou des zones de consultation et de travail sur place

3. Le personnel

La bibliothèque sera gérée par un assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques à temps incomplet.

L'agent sera épaulé par une équipe de bénévoles organisée en association.

4. L'équipement informatique

La bibliothèque de La Couarde-sur-Mer sera informatisée, équipée d'un logiciel de gestion spécialisé.

3 postes seront répartis dans les locaux comme suit :

- 1 poste pour les transactions de documents sur la banque de prêt, pour la consultation du catalogue, pour le travail interne
- 2 postes pour le public (accès Internet, consultation catalogue...)

5. Les collections

La bibliothèque dispose d'un fonds d'environ 6 000 ouvrages avant désherbage et intégrant la Banque Départementale de Prêt répartis de la façon suivante :

| | Fonds actuel avant désherbage | | | Fonds de référence | | |
|--|-------------------------------|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|-------------|
| | % | Linéaire de rayonnage | Valeur | % | Linéaire de rayonnage | Valeur |
| Secteur Adultes 60 % | | | 3625 | | | 2400 |
| Romans/Policier/Biographie | 89% | environ 64,5 m | 3225 | 47% | 22,56 | 1128 |
| Documentaires | 11% | environ 8 m | 400 | 44% | 21,12 | 1056 |
| BD | | Néant | | 9% | 4,32 | 216 |
| Revue | | Néant | | 6 abonnements | | |
| Secteur Jeunesse 40 % | | | 1450 | | | 1600 |
| Romans/contes | 33% | environ 9,5 m | 475 | 37% | 11,84 | 592 |
| Documentaires | 31% | environ 9 m | 450 | 31% | 9,92 | 496 |
| Albums/BD | 31% | environ 4,50 m | 450 | 32% | 8,64 | 512 |
| Revue | 7% | environ 1 m | 100 | 6 abonnements | | |
| Autres ouvrages (banque de prêts, livres en langues étrangères...) | | | 925 | | | |
| TOTAL | | | 6000 | | | 4000 |

6. Les acquisitions annuelles

Environ 250 à 400 ouvrages par an, soit un budget d'au moins 2 600 €.

ARTICLE 3 – LES BESOINS

L'emplacement de la banque d'accueil permettra d'avoir un œil sur les entrées et sorties, sur la terrasse extérieure ainsi que les différentes sections (enfants, ados, adultes)

Les espaces exposés dans l'article 2 – point 2 devront être clairement identifiables et définis à travers une ambiance agréable mettant en avant le livre. Sur ce point, le rayonnage sera déterminant. La signalétique devra quant à elle favoriser la clarté du lieu, la sensation de bien-être et d'attrait pour le livre.

Le mobilier devra être adapté au public de chaque section :

- Pour les enfants et tout-petits, l'espace doit donner envie de découvrir le livre, pour cela l'ambiance doit être ludique par les formes et les couleurs, le type de mobilier choisi et la disposition de celui-ci dans l'espace.
- Pour les ados, des assises ludiques pour la lecture de mangas et BD, mais également un espace de travail et de consultation des documents
- Pour les adultes, des espaces détente pour une lecture confortable dans un canapé, à proximité des périodiques et BD, ou bien dans un fauteuil autour d'une table basse.

L'espace informatique sera accessible à tout public en limitant autant que possible les nuisances qui pourraient en découler.

Le tout devra s'articuler de manière cohérente avec une circulation fluide, agréable et accessible à tous.

1. Le mobilier

1.1 - Rayonnages, bacs et accessoires

| | Fonds de bibliothèque | Linéaire nécessaire et mobilier de rangement | Mobilier requis | Nbre d'unités |
|----------------------------|-----------------------|--|---|---------------|
| Secteur adulte | | | | |
| Romans/Policier/Biographie | 1600 à 2000 | 32 à 40 m | 3 rayonnages double face hauteur 1,80 m maximum | 4 |
| Documentaires | 1000 | 20 m | | |
| BD | 200 | Bacs BD | Bacs BD | 1 |
| Revue | 6 abonnements | 6 bacs | Présentoirs à périodiques avec stockage | 1 |
| Secteur jeunesse | | | | |
| Romans/contes | 500 à 600 | 10 à 12 m | 2 rayonnages double face hauteur 1,50 m maximum | 3 |
| Documentaires | 450 à 500 | 9 à 10 m | | |
| Albums | 450 | 7 m | | |
| BD | 200 à 400 | Bacs BD | Bacs BD | 2 |
| | | | | 2 |
| Revue | 6 abonnements | Bacs de stockage avec présentoir intégrés aux rayonnages | | |

Pour les accessoires, les offres devront comporter le chiffrage des serre-livres, de la signalétique haute, de la signalétique aimantée et des roulettes proportionnellement aux besoins.

Le présentoir à périodiques comportera en outre, une tablette pour présenter de face les derniers numéros derrière laquelle une réserve permettra de stocker les numéros antérieurs. Le nombre de casiers dudit meuble sera adapté pour la présentation d'au moins 6 titres d'abonnements.

Pour le secteur ados/jeunes, les présentoirs pourront être intégrés aux rayonnages.

1.2 - Plans horizontaux, armoire de bureau et chariot à livres

| Type de mobilier | Description | Nbre d'unités |
|----------------------------|---|---------------|
| Accueil | | |
| Banque d'accueil | Banque d'accueil fonctionnelle et accessible aux handicapés | 1 |
| Table | Plan de travail - Hauteur standard | 1 |
| Meuble de rangement | Meuble avec plusieurs niveaux de rangement et fermable. | 1 |
| Caisson | Caisson mobile avec tiroirs | 1 |
| Chariot à livres | Chariots à plusieurs bacs de rangement, avec poignée de transport intégrée et capacité de charge importante | 1 |
| Espace informatique | | |
| Table | Tables avec plan de travail avec rangement unité central0 et passe-câbles intégrés . | 2 |
| Secteur adulte | | |
| Table | Tables avec plan de travail - Hauteur standard | 2 |
| Table basse | Tables basses pour espace détente | 2 |
| Secteur jeunesse | | |
| Secteur adolescent | | |
| Table | Tables avec plan de travail - Hauteur standard | 3 |
| Secteur enfant | | |
| Néant | | |

1.3 - Sièges et assises

| Type d'assise | Description | Nbre d'unités |
|--|--|---------------|
| Accueil | | |
| Siège de travail | Siège de travail avec roulettes, réglable en hauteur, sans accoudoirs. | 1 |
| Espace informatique | | |
| Chaises | Chaises pour plan de travail, sans tissu et empilables. | 2 |
| Secteur adulte | | |
| Chaises | Chaises pour espace de travail, sans tissu et empilables. | 2 |
| Fauteuil | Fauteuils confortables pour espace détente, empilables, sans tissu. | 5 |
| Canapé/banquette (Variante avec forme arrondie) | Canapés pour espace détente, sans tissu. | 2 |
| Secteur jeunesse | | |
| Secteur adolescent | | |
| Chaises | Chaises pour espace de travail, sans tissu et empilables. | 6 |
| Assise ludique | Assise ludique pour espace détente. | 2 |
| Secteur enfant | | |
| Tapis (variante avec estrade) | Tapis de lecture ludique et confortable | 1 |
| Fauteuil | Fauteuils ludiques pour enfants | 4 |
| Tabouret | Tabourets pour jeunes enfants | 4 |
| Pouf | Poufs pour assise ludique | 4 |

2. Les documents sonores

La Collectivité ambitionne de gonfler le fonds CD, voire de créer en supplément un fonds DVD.

Les documents sonores seront présentés de face dans des bacs intégrés dans les rayonnages.

ARTICLE 4 – DATE D’EFFET DU MARCHÉ

Le marché débutera 10 semaines maximum à compter de sa notification (approvisionnement et pose).

ARTICLE 5 – PROCEDURE, PRESENTATION DES OFFRES

La consultation est lancée sous la forme d’un marché passé selon une procédure adaptée, conformément à l’article 28 du Code des Marchés Publics.

Les offres doivent être rédigées en français et présentées en euros.

La procédure est expliquée à la section III.1 du règlement de consultation.

Les offres devront être envoyées ou déposées pour le 1^{er} mars 2013 à 12 heures

Sous forme papier

Commune de La Couarde-sur-Mer
9 Grande Rue
17670 LA COUARDE

OU

Sous forme dématérialisée

www.marches-securises.fr

ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

Pièces particulières :

- L’acte d’engagement.
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) que le candidat accepte sans réserve, sous peine de rejet et dont l’exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi.
- Les devis.

Pièces Générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services.
- Les normes françaises et / ou européennes et les documents techniques des GPEM relatifs aux matériels concernés.

Les pièces générales ci-dessus énumérées ne sont pas jointes matériellement au présent marché, mais la partie contractante déclare expressément les connaître, s’y référer et les accepter.

ARTICLE 7 – PRESCRIPTIONS GENERALES

Le marché porte sur la fourniture de mobilier selon le détail figurant au présent CCP.

Les matériels décrits ci-après sont destinés à équiper un établissement recevant du public : ils doivent être conçus et fabriqués pour que leur utilisation ne compromette pas la sécurité des usagers et des personnels.

Si un produit ou une gamme de produit devait être supprimé au cours du marché, le fournisseur s'engage à proposer un ou des produits de caractéristiques équivalentes, aux prix du marché. La proposition de remplacement fera l'objet d'un courrier et devra être acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Les titulaires doivent, sur simple demande, fournir au pouvoir adjudicateur tous les renseignements sur le processus de production permettant de démontrer que les titulaires s'imposent et imposent à leurs sous-traitants et fournisseurs le respect des conventions de l'OIT (Organisation Internationale du Travail).

ARTICLE 8 – NUANCIERS ET ECHANTILLONS

Pour chacun des lots, les fournisseurs doivent **obligatoirement** fournir avec leur offre, les échantillons de stratifié, de mélaminé, de bois ou PVC, d'époxy, de tissu et tissu enduit afin de permettre de juger de la résistance des matériaux proposés.

Les nuanciers de couleurs doivent également être joints aux échantillons.

Tout échantillon non conforme à la demande sera rejeté.

Les échantillons servent d'éléments de vérification et de tests, pour la conformité et la qualité du produit proposé par rapport à l'offre.

Les fournisseurs doivent, **obligatoirement**, présenter **le mobilier proposé et ses accessoires selon toutes les spécificités techniques indiquées au présent CCP.**

Si un fournisseur refusait la mise à disposition des échantillons demandés à la date prévue, il se verrait écarté de la consultation.

Ceux-ci devront être déposés, **impérativement, SEMAINE 10.**

Les échantillons seront déposés avec une étiquette d'identification comportant la marque ou le nom du fabricant.

Les nuanciers de couleurs et matières seront joints aux échantillons.

Les échantillons sont à reprendre après les tests d'évaluation.

ARTICLE 9 – MODALITES D'EXECUTION

Le marché sera exécutoire dès sa date de notification.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons sont effectuées **franco de port, de livraison et d'emballage**, au lieu, date et heure définis d'un commun accord entre le fournisseur et le pouvoir adjudicateur. Elles devront être effectuées sur rendez-vous.

En cas de refus d'un produit lors de sa livraison, pour nature ou qualité non conforme aux caractéristiques demandées ou non-conformité avec les échantillons de la composition des matériaux et des nuanciers de couleurs, le fournisseur, après refus signifié par le pouvoir adjudicateur, s'engage à le remplacer, gratuitement, par un produit répondant aux conditions exigées et accepté par le commanditaire.

Les manutentions nécessaires au moment de la livraison des produits et de leur installation sont à la charge du fournisseur. L'installation doit débiter au moment de la livraison. Les fournisseurs sont tenus d'effectuer les manutentions nécessaires au montage, à la mise en place, de débarrasser et d'emmenner immédiatement tous les emballages.

Les livraisons contestées doivent être remplacées dans les meilleurs délais à compter du refus d'admission, sous peine de l'application de l'article 17 du présent CCP.

En toutes circonstances, tous les mobiliers et matériels, qu'ils soient expédiés ou livrés directement par le fournisseur ou non, voyagent aux frais, risques et périls du titulaire.

ARTICLE 11 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET DE RECEPTION

1. Livraison

Le titulaire doit fournir avec la marchandise, un bulletin de livraison, en deux exemplaires, très détaillé afin de permettre un contrôle immédiat dans les conditions définies à l'article 15 du C.C.A.G.F.S.

2. Vérification

La conformité du produit livré aux échantillons fournis sera vérifiée dans les locaux de la bibliothèque.

3. Réception

La réception est prononcée par le pouvoir adjudicateur ou par son représentant et fera l'objet d'un bon de livraison qui sera déposé par le livreur et dont le double signé par le réceptionnaire lui sera remis.

4. Assurance

Le fournisseur doit pouvoir justifier qu'il est titulaire d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile pour dommages de toute nature causés à un tiers du fait d'accidents dus :

- à ses produits.
- à ses matériels d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation.
- du fait d'événement engageant la responsabilité du fournisseur après réception.

ARTICLE 12 – GARANTIES

Les matériels doivent être garantis au minimum durant 2 ans à compter du jour de l'acceptation de la livraison.

ARTICLE 13 – DETERMINATION DES PRIX

Les prix à indiquer sont les prix hors taxes, les prix toutes taxes comprises, ainsi que le taux de T.V.A. appliqué. Ils seront indiqués en euros.

Les prix proposés devront être **franco de port, d'emballage et d'installation**. Ils seront **fermes**.

Les prix seront établis conformément à la réglementation sur les prix en vigueur à la date limite de dépôt de l'offre et conformément aux dispositions de l'article 7 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de discordance entre, d'une part, le produit du prix unitaire par la quantité et d'autre part le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant corrigé en conséquence.

ARTICLE 14 – MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations ne donnent pas lieu à versements d'avances ou d'acomptes, les factures sont à présenter en triple exemplaire.

La facture sera établie après la livraison du mobilier. Tout manquement à cette règle entraîne le rejet de la facture.

Le délai global de paiement est de 30 jours (art. 98 du CMP) à compter de la réception de la facture accompagnée de toutes pièces justificatives.

La facture sera exprimée hors taxes, et toutes taxes comprises. Elle indiquera le taux et le montant de TVA.

Le paiement est effectué par virement administratif.

Au cas où la facture ne serait pas conforme aux prescriptions du présent CCP, le délai de 30 jours ne courra qu'à partir de la réception d'une facture conforme.

ARTICLE 15 – AVANCE FORFAITAIRE ET ACOMPTES

Sans objet -

ARTICLE 16 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations par un tiers et aux frais du soumissionnaire titulaire, dans les cas suivants :

- retards graves et répétés dans l'exécution des prestations prévues au marché
- défauts graves dans l'exécution des prestations telles que prévues au marché

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations équivalentes.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge de ce dernier. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

En cas de grève ou toute autre indisponibilité, la continuité de la prestation doit être assurée par le titulaire du marché. Les congés annuels de la société ou d'une partie du personnel de ladite société ne peuvent s'opposer à une parfaite continuité du service.

ARTICLE 17 – PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG FCS, une pénalité de 100 € pourra être appliquée par jour calendaire sans mise en demeure, en cas de dépassement du délai de livraison.

Ce montant forfaitaire sera appliqué pour toute journée entamée.

Ceux-ci seront déduits, de plein droit, du montant dû au fournisseur.

Par dérogation à l'article 11.3 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités.

Les pénalités ne seront pas dues en cas de retard imputable au pouvoir adjudicateur ou en cas de prorogation expressément accordée par le pouvoir adjudicateur sur demande du fournisseur.

ARTICLE 18 – CLAUSES DE SAUVEGARDE

Au moment de la réalisation du marché, si les prix des articles viennent à augmenter de plus de 5 % par rapport aux prix résultants de l'offre initiale, le pouvoir adjudicateur pourra dénoncer unilatéralement le marché sans possibilité d'indemnisation du titulaire.

ARTICLE 19 – RESILIATION

En cas de résiliation aux torts du titulaire, ce dernier est informé par écrit de la décision du pouvoir adjudicateur et peut présenter ses observations dans un délai de huit (8) jours.

Passé ce délai et sans aucun règlement à l'amiable du litige, la décision de résiliation du marché est notifiée en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 20 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La juridiction compétente en cas de litige ayant pour objet l'exécution du présent contrat est le Tribunal Administratif de Poitiers.

ARTICLE 21 – PROCEDURE DE RECOURS

- Référé suspension en vertu de l'article L.521-1 du code de la justice administrative (mesure d'urgence)
- Recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué
- Requête introductive d'instance dans les formes et délais de deux mois, mentionnés au code de la justice administrative à compter de la publication de l'acte attaqué.

ARTICLE 22 - COMPTABLE

Le comptable assignataire chargé des paiements est Monsieur le Trésorier Principal de Saint Martin-de-Ré – 8 place de la République – 17410 SAINT MARTIN.

ARTICLE 23 – DEROGATION DU CCAG FCS

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants du CCAG :

- dérogation par l'article 17 du CCP à l'article 11.1 et 11.3 du CCAG FCS.

La Couarde, le

Mention manuscrite :

« **lu et approuvé** »

Le soumissionnaire
(date, signature et cachet)