

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché simplifié de fournitures et de services en procédure adaptée  
(décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

## Objet de la consultation

Prestation de fourniture de manuels scolaires pour l'année scolaire 2017/2018 et gestion de prêts nominatifs.

## Personne publique contractante

Nom du Lycée : LYCEE POLYVALENT JEAN MACE  
Adresse : Rue Jean-Paul Sartre – BP 80107 – 56601 LANESTER CEDEX  
représenté par : Monique L'HOURL, Proviseure

## Article 1 - Objet et durée de la consultation

La présente consultation a pour objet :

- **1-1 La fourniture au lycée JEAN MACE de LANESTER de collections de manuels scolaires d'occasion pour les classes de seconde générale et pour les classes de seconde, première et terminale de la filière professionnelle**, conformément aux listes annexées au présent CCTP.

Il est précisé que si le fournisseur ne dispose pas du nombre de collections d'occasion nécessaire, il proposera **en option** le complément en livres neufs.  
L'offre devra détailler clairement les tarifs.

- **1-2 La prestation de service pour la gestion des prêts nominatifs des collections.**

Il est précisé que l'enlèvement des collections par les parents (ou les élèves) sera organisé dans les **locaux du libraire**. Ce retrait des collections aura lieu dans la période qui sera indiquée par le prestataire, en accord avec le lycée.

Le lycée s'engage à envoyer un courrier aux parents des élèves concernés afin de les informer du dispositif financé par la Région Bretagne et des modalités de retrait des collections.

Le marché est conclu pour une durée d'un an et un mois, sans tacite reconduction, soit du **21 juin 2017 au 21 juillet 2018**.

## Article 2 – Nature des prestations attendues.

Le lycée définit ci-dessous la liste des prestations attendues du prestataire :

- Fourniture de collections de manuels d'occasion pour les classes **de seconde de la filière générale** et pour les classes de **seconde, première et terminale de la filière professionnelle** listées en annexe
- Fourniture, le cas échéant, de manuels neufs pour compléter les collections pour les classes précitées après accord express du lycée.
- Prestation de gestion des prêts pour les classes précitées.

Les prestations attendues s'appliqueront aux effectifs prévisionnels ci-dessous :

- 214 élèves en seconde générale
- 28 élèves de seconde Gestion Administration
- 29 élèves de première Gestion Administration
- 28 élèves de Terminale Gestion Administration
- 23 élèves de seconde Hygiène Propreté Stérilisation
- 23 élèves de première Hygiène Propreté Stérilisation
- 15 élèves de Terminale Hygiène Propreté Stérilisation
- 15 élèves de seconde Plastiques et Composites
- 15 élèves de première Plastiques et Composites
- 14 élèves de Terminale Plastiques et Composites

L'EPLE fournira une liste nominative provisoire des élèves par classe au plus tard le **03 juillet 2017**. Les ajustements seront transmis en septembre.

Les listes des manuels scolaires utilisés en 2016/2017 sont jointes en annexe au présent CCTP. Les listes définitives des manuels scolaires demandés pour l'année 2017/2018 seront transmises au prestataire retenu lors de la notification du marché.

### **Article 3- Modalités d'organisation de la prestation.**

La distribution des collections aux élèves ou aux parents sera effectuée au sein des locaux du libraire, dans la période déterminée d'un commun accord avant le **30 juin 2017**.

Les collections fournies par le prestataire, objet du présent marché, sont la propriété de l'établissement et sont prêtées aux parents.

Le libraire fait signer aux parents un formulaire de retrait qui les engage vis-à-vis du lycée à rapporter au libraire en fin d'année scolaire 2017/2018 les collections complètes en bon état de conservation.

Le formulaire indique l'état et le nombre de manuels prêtés et précise qu'en cas de détérioration ou de livres manquants, le parent s'engage à régler directement au lycée le montant total de la facture correspondant au remplacement du ou des manuels détériorés ou manquants en espèces, par chèque ou par virement (libellé au nom du lycée en précisant le nom de l'élève).

En fin d'année, le libraire récupérera les livres prêtés et fournira à l'établissement la liste des ouvrages perdus et/ou détériorés

La gestion de prêt par le prestataire peut être faite de façon manuelle ou informatisée. L'option proposée par le prestataire sera spécifiée et présentée.

La description des moyens mis en œuvre par le prestataire dans l'organisation de ces journées est requise :

- Description détaillée de la prestation
- Personne référente et ses coordonnées
- Nombre de personnes chargé de cette prestation.
- Moyens matériels.

### **Article 4 – Conditions d'exécution du marché**

#### a) Conditions techniques

Le prestataire fera une offre de prix :

- pour la fourniture des manuels scolaires d'occasion au lycée pour les classes de seconde générale et les élèves des sections professionnelles
- pour l'achat de manuels scolaires neufs afin de compléter les collections d'occasion

- pour la prestation de service comprenant :
  - ✓ la gestion des prêts nominatifs des collections
  - ✓ la récupération et l'évaluation des manuels
  - ✓ l'élaboration d'une liste alphabétique par élève des manuels manquants et/ou détériorés pour facturation par le lycée
  - ✓ le stockage en fin d'année scolaire 2017/2018 des collections prêtées entre juillet et septembre 2017.

b) Modalités de règlement

- Le lycée s'engage au versement d'une avance à hauteur de 30% du coût global du marché afin que le prestataire puisse se procurer les manuels d'occasion auprès de ses fournisseurs ou des parents ou élèves de seconde générale et des sections professionnelles de l'année 2016/2017.
- Cette avance sera effective avant la reprise des manuels scolaires par le prestataire.
- Une copie des formulaires de retrait par les parents, classés par ordre alphabétique, sera à produire de préférence par mail au lycée, avant fin septembre, afin de justifier le montant de ses fournitures et de sa prestation.
- Le prestataire fournira 2 factures par mail (l'une le **4 juillet** et celle du solde pour le **30 septembre 2017** au plus tard). Elles préciseront :
  - ✓ le montant de l'avance consentie
  - ✓ le prix de sa prestation
  - ✓ le prix unitaire des manuels d'occasion par niveau et par classe
  - ✓ le prix unitaire des manuels neufs par niveau et par classe, le cas échéant

Après constatation de service fait, le lycée les règlera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique.

c) Rupture de l'accord

Le lycée se réserve le droit d'interrompre le contrat en cas de :

- Manquement aux conditions et tarifs proposés lors de la consultation
- Litiges de facturation

Le lycée peut mettre fin à l'engagement si le prestataire est dans l'incapacité d'assurer les conditions du marché.

En cas de rupture de l'accord, un point précis sera réalisé avec le prestataire et les sommes engagées seront dues.

## **Article 5 - Calendrier prévisionnel**

Le calendrier prévisionnel retenu par le lycée est le suivant :

- **Du 21 juin au 01 juillet 2017** : Période de rachat des manuels de seconde générale et professionnelle, de première professionnelle et de terminale professionnelle (délai de rigueur communiqué aux familles, avec une tolérance jusqu'au 21/07 pour les éventuels retardataires).
- **03 juillet 2017** : Transmission au prestataire par l'EPLÉ des listes nominatives provisoires des élèves inscrits dans les classes de seconde générale et professionnelle, de première professionnelle et de terminale professionnelle.
- **Début septembre 2017** : Transmission au prestataire par l'EPLÉ des variations dans les effectifs et les classes.
- **Fin septembre 2017** : transmission à l'EPLÉ par le prestataire du bilan global pour règlement du solde du marché. Dans le cas où des manuels seraient toujours en attente de livraison, la somme à payer serait hors le montant des livres en attente.
- Novembre 2017 : réunion EPLÉ/Prestataire pour une 1<sup>ère</sup> évaluation du dispositif.
- Juillet 2018 : réunion EPLÉ/Prestataire pour un bilan du dispositif

## **Article 6 - Ressources**

La personne référente pour l'exécution du présent marché au lycée Jean Macé est :

Marie-Laure LOHEZIC, Adjoint - Gestionnaire  
Tel : 02 97 76 18 73  
Mail : gestion.0561698s@ac-rennes.fr

## **Article 7 – Sélection du candidat**

- **Prix (prestation, barème de rachat des manuels d'occasion, taux de remise sur le prix éditeur pour les manuels neufs...) 60%**
- **Qualité des services associés 40%**

## **Article 8 – Condition de remises des offres**

Date limite de réception des offres dématérialisées : **13 juin 2017**