



**Bibliothèques  
Sans Frontières**  
Libraries Without Borders

**Appel d'offres :  
Fourniture de papeterie, matériel  
bureautique, matériel pédagogique,  
mobilier, livres, jeux et DVD**

**Référence de publication :  
BSF AO/2022/005**

**11 Octobre 2022**

# TABLE DES MATIÈRES

A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....	3
1. Préambule.....	3
2. Objectif de l'appel d'offres .....	3
3. Planning de l'appel d'offres.....	4
4. Questions et Clarifications.....	4
5. Éligibilité.....	4
6. Instructions pour soumettre une offre.....	5
7. Procédure d'appel d'offres.....	6
8. Période de validité .....	6
9. Devise .....	6
10. Langue des offres et procédure .....	7
11. Modification ou retrait des offres.....	7
12. Coûts de préparation des offres.....	7
13. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection .....	7
14. Notification d'attribution et signature du contrat.....	8
15. Propriété des offres .....	8
16. Contrat.....	8
17. Annulation de la procédure d'appel d'offres .....	8
B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES.....	10
18. Description Technique des Biens / Services.....	10
19. Conditions de Livraison.....	21
20. Qualité des produits .....	22
21. Non-conformité de la livraison.....	23
24. Facturation et paiement.....	24
Annexe I : CONDITIONS GENERALES D'ACHAT.....	26
De Bibliothèques Sans Frontières.....	26
Annexe II :.....	29
MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE.....	29
Annexe III .....	30
ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE ET DE SOLVABILITE.....	30
Annexe IV : Règles et bonnes pratiques de BSF & Déclaration d'intégrité de BSF & de l'AFD	
Annexe V : Questionnaire Fournisseur	

# A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de cet appel d'offres comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché.

Le soumissionnaire accepte les Conditions Générales de Bibliothèque Sans Frontières ou précisera dans son offre ses éventuelles conditions de vente.

Si le soumissionnaire souhaite émettre d'autres réserves, il devra les lister dans une lettre spécifique. Cette lettre sera adressée au Responsable Logistique de Bibliothèque sans Frontières et remise en même temps que l'offre.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée pourra entraîner le refus de l'offre en question.

## 1. Préambule

Bibliothèques Sans Frontières est une ONG créée en 2007 qui œuvre pour que chaque femme et chaque homme, à travers le monde, puissent vivre dignement et s'épanouir à travers un accès facilité, ouvert et libre aux bibliothèques, à l'information et à l'éducation et ce, dans un souci constant de promotion de la diversité culturelle.

BSF travaille actuellement dans une vingtaine de pays à travers le monde (Afrique, Moyen-Orient, France, Australie, Etats-Unis...).

## 2. Objectif de l'appel d'offres

L'objectif de cet appel d'offres est de solliciter des offres compétitives pour l'approvisionnement en papeterie/ matériel bureautique, matériel pédagogique, mobilier, livres, jeux et DVD.

L'objectif de cet Appel d'offres est de signer un Accord-Cadre d'un an renouvelable,

Cet appel d'offres a pour objectif de sélectionner des fournisseurs et des équipements fiables, répondant aux besoins de Bibliothèque Sans Frontières.

Chaque livraison sera déclenchée par l'émission d'un Bon de Commande par Bibliothèque Sans Frontières et sera soumis aux conditions (qualité, délais, etc...) détaillées dans le présent document.

Les produits recherchés par Bibliothèque Sans Frontières sont divisés en 6 lots, tel que décrit ci-dessous. La liste exhaustive et les spécifications techniques des produits sont stipulées dans la partie 18 de ce dossier d'appel d'offres.

N° de Lot	Description du Lot
1	Fournitures bureautiques / papeterie
2	Matériel Pédagogique
3	Mobilier
4	Livres
5	Jeux
6	DVD

### 3. Planning de l'appel d'offres

	DATE	HEURE
Date limite pour demander des clarifications à Bibliothèque Sans Frontières	10/11/2022	17 heures
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	17/11/2022	17 heures
Session d'ouverture des offres par Bibliothèque Sans Frontières	22/11/2022	10 heures
Notification d'attribution au soumissionnaire retenu	23/11/2022	
Signature du contrat	25/11/2022	

Bibliothèque Sans Frontières se réserve le droit de présélectionner certaines offres sur la base des critères listés dans l'article 14, afin d'entamer un dialogue compétitif avec les sociétés présélectionnées.

### 4. Questions et Clarifications

Si Bibliothèque Sans Frontières, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail, ou par courrier postal, jusqu'à cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de soumission des offres, en y indiquant la référence de l'Appel d'Offres.

Nom du Contact : Maëlle Devulder et Amadou Traoré

Adresse : BSF, 8-10 rue de Valmy, 93100 Montreuil

Tel : 07 62 01 66 40

Mail : [achats@bibliosansfrontieres.org](mailto:achats@bibliosansfrontieres.org)

Tout soumissionnaire qui cherchera à organiser une réunion privée avec Bibliothèque Sans Frontières pendant la durée de l'appel d'offres risquera d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

### 5. Éligibilité

La participation à l'appel d'offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale et à toutes les sociétés.

Cependant, afin de respecter les règles de certains des bailleurs qui financent les programmes de Bibliothèque Sans Frontières, les participants à l'appel d'offre devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise et l'origine des produits proposés.

Le fournisseur devra également signer les règles et bonnes pratiques de BSF, ainsi que la déclaration d'intégrité de BSF et de l'AFD. Ces documents se trouvent en annexes,

## **6. Instructions pour soumettre une offre**

### **6.1 – Format de réponse**

L'offre doit être constituée d'un exemplaire original placé dans une enveloppe extérieure non identifiable et scellée portant l'inscription « **A ne pas ouvrir avant la session d'ouverture des offres** » écrite en français.

Cette enveloppe scellée non identifiable sera intitulée :  
Appel d'offre BSF AO/2022/005

Les offres seront soit envoyées par lettre recommandée ou service de courrier privé, soit remises en main propre (auquel cas un reçu sera délivré) à l'adresse suivante :

**BSF - 8/10 rue de Valmy, 93100 Montreuil**  
**Service Logistique BSF AO/2022/005**

Une version électronique de l'offre (sur clé USB) sera fortement appréciée.

**Les offres pourront également être soumises par Email.** Dans ce cas, les offres devront être envoyées à l'adresse EMAIL mentionnée ci-dessous, avec la même référence, et dans les mêmes délais que les offres envoyées sous format papier.

Dans les deux cas, l'offre devra être reçue au plus tard le **17 novembre 2022 à 17 heures.**

Mail : [achats@bibliosansfrontieres.org](mailto:achats@bibliosansfrontieres.org)

NB : les offres soumises en retard ne seront pas acceptées et seront renvoyées à l'entreprise.

### **6.2 – Contenu des offres**

Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des informations suffisantes pour démontrer son respect des conditions requises établies dans chaque partie de cet Appel d'Offres. La proposition inclura, au minimum

- 1) La « Matrice de prix » ou offre de prix détaillée accompagnée de notes explicatives si nécessaire.
- 2) Conditions Générales d'Achat (dûment signées et tamponnées)
- 3) Si applicable, une lettre précisant les modifications que le participant souhaiterait apporter aux clauses des Conditions Générales d'Achats de Bibliothèque Sans Frontières

- 4) « Offre Technique » complétée en détails avec les produits et/ou services que le participant propose pour répondre aux besoins de Bibliothèque Sans Frontières
- 5) HS Code et origines pays pour les expéditions aériennes et dédouanement (en optionnelle)
- 6) Les règles et bonnes pratiques de BSF signées, ainsi que la déclaration d'intégrité de BSF et de l'AFD

**Tout soumissionnaire qui ne fournira pas tous les documents mentionnés ci-dessus et dans les formats demandés peut voir sa proposition exclue. Les soumissionnaires peuvent répondre à un ou plusieurs lots. Il est à noter que tous les lots sont divisibles, c'est-à-dire que le soumissionnaire peut répondre à tout ou à une partie de la liste émise, le soumissionnaire peut donc répondre qu'à une partie de la liste émise (ex : un soumissionnaire peut effectuer une offre seulement pour la Papeterie par exemple)**

### **6.3 – Propositions en retard**

Les propositions arrivant après la date limite ne seront pas acceptées et seront soit renvoyées à l'expéditeur, soit jetées.

Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

## **7. Procédure d'appel d'offres**

Bibliothèque Sans frontières se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'il considère comme avantageuse. Bibliothèque Sans frontières n'est pas tenu d'accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

Bibliothèque Sans Frontières se réserve le droit d'établir une liste de fournisseurs présélectionnés, basée sur les critères annoncés dans le paragraphe 15 du présent document. Des discussions plus poussées ainsi qu'un dialogue compétitif pourront ensuite être menés avec les fournisseurs présélectionnés.

## **8. Période de validité**

Les fournisseurs s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de trente (30) jour minimum à compter de la date limite de soumission.

## **9. Devise**

Les offres devront être présentées en euros, TVA non incluse

## **10. Langue des offres et procédure**

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et Bibliothèque Sans Frontières doivent être rédigés en Français.

Les documents justificatifs et autres documents fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, pourvu qu'ils soient accompagnés d'une traduction exacte en Français.

Toutefois, pour l'interprétation de l'offre, la version Française prévaudra.

## **11. Modification ou retrait des offres**

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres indiquée dans l'article 3. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

## **12. Coûts de préparation des offres**

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n'est remboursable. Tous ces coûts seront uniquement à sa charge.

## **13. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection**

L'ouverture et l'évaluation des offres ont pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

L'évaluation ultérieure des offres sera effectuée à Montreuil par un comité d'évaluation composé de représentants de Bibliothèque Sans Frontières.

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique, si l'on tient compte de la qualité des services offerts et du prix de l'offre.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

- Capacité à remplir les conditions requises par l'appel d'offres
- Respect des termes et conditions de Bibliothèque Sans Frontières
- Prix total
- Capacité prouvée à répondre aux besoins dans les délais impartis.
- Références clients des soumissionnaires

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter sous 48 heures des clarifications concernant leur offre, sans qu'ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou d'influencer Bibliothèque Sans Frontières dans sa décision concernant l'attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée. Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d'offres tardives. Les offres qui arriveront trop tard seront rejetées sans être évaluées.

#### **14. Notification d'attribution et signature du contrat**

Le soumissionnaire sélectionné sera informé par écrit que son offre a été acceptée (notification d'attribution). Bibliothèque Sans Frontières enverra au fournisseur sélectionné les documents d'achat signés en deux exemplaires originaux.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés par e-mail sous 10 jours à compter de la date d'attribution.

Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à Bibliothèque Sans Frontières. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés.

Si l'attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous 10 jours ouvrables, Bibliothèque Sans Frontières peut, après notification, considérer l'attribution comme nulle et non avenue.

Les participants dont l'offre n'aura pas été sélectionnée seront informés par écrit.

#### **15. Propriété des offres**

Bibliothèque Sans Frontières détient la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les offres ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires.

#### **16. Contrat**

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et Bibliothèque Sans Frontières sera établi selon l'accord cadre standard de Bibliothèque Sans Frontières.

Le contrat sera composé des éléments suivants, par ordre décroissant d'importance :

- Les spécifications et conditions listées dans le présent Cahier des Charges
- Les Conditions Générales d'Achats jointes en Annexe I
- Les règles et bonnes pratiques de BSF, ainsi que la déclaration d'intégrité de BSF & de l'AFD,
- L'offre du fournisseur sélectionné
- Les conditions spécifiques proposées par le fournisseur retenu et explicitement acceptées par Bibliothèque sans frontières, par exemple à la suite de clarifications.

#### **17. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés par Bibliothèque Sans Frontières.

Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant qu'aucune enveloppe extérieure n'ait été ouverte, les enveloppes scellées seront renvoyées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

Une annulation peut se produire quand :

1. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand Bibliothèque Sans Frontières n'a reçu aucune offre valide ou financièrement viable, voire aucune réponse du tout ;
2. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
4. Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible ;
5. Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

**Bibliothèque Sans Frontières ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d'annulation d'un appel d'offres), même si Bibliothèque Sans Frontières a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.**

**La publication d'un avis d'achat n'engage pas Bibliothèque Sans Frontières à mettre en application le programme ou le projet annoncé.**

# B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES

## 18. Description Technique des Biens / Services

L'objet de cet appel d'offres est la fourniture et la livraison par le fournisseur retenu des produits suivants :

N° de Lot	Description du Lot
1	Fournitures bureautiques / papeterie
2	Matériel Pédagogique
3	Mobilier
4	Livres
5	Jeux
6	DVD

Les listes sont exhaustives, Bibliothèques sans frontières ne peut s'engager sur une liste de matériel définie et sur des quantités annuelles à la vue du caractère de ces projets et de ces financements. Chaque projet de Bibliothèques sans frontières contient des contenus différents selon les besoins des bénéficiaires, une sélection de contenus est donc établie par projet et cette liste sera partagée au fournisseur sélectionné pour lancer les commandes, Toutefois, pour donner une idée au fournisseur du matériel commandé habituellement par Bibliothèques sans frontières une liste a été établie,

### LOT 1 : Fournitures bureautiques / papeterie

DESIGNATION
Ficelle d'emballage écru pelote de 1kg épaisseur de 3mm type Sisal 200m
Ficelle sisal 0.8/2Pelote de 100gr env.
Rouleau adhésif transparent 19 mm x 33 m sachet
Rouleau papier adhésif extra blanc FILMOPLAST P90 - 2 cm x 50m
Sacs poubelles x25 haute densité 20L
Pochette de 100 feuilles de dessin 21 x 29,7 cm 130g - couleurs assorties
Rouleau papier à peindre 0,50 x 50m 80g - blanc

Trousse ronde en polyester avec étiquette personnalisable Ø7,5 x 22 cm
Mini-cube POST-IT 450 feuilles 51 x 51 mm multicolore
Taille-crayon COLOR'PEPS, 2 trous
Tube 30g de colle en alu universelle écolier CLEOPATRE
Flacon 1L Colle vinylique OCOLOR - Blanc
Blister de 20 bâtons de colle multi-usages CLEOPATRE pour pistolet
Pistolet à colle CLEOPATRE + 2 recharges de colle
Ciseaux standard bouts pointus 17 cm
Ciseaux standard bouts ronds 17 cm
BOITE DE 100 STYLOS BILLE BIC CRISTAL BLEU
BOITE DE 100 STYLOS BILLE BIC CRISTAL NOIR
BOITE DE 50 STYLOS BILLE BIC CRISTAL ROUGE
CRAYON EVOLUTION HB/650
Boîte de 12 crayons BIC Evolution HB 650
Mouilleur à ardoise + boîte plastique
Ardoise plastique recto verso 21 x 26,5 cm - Blanche
Pochette de 6 surligneurs Introlight pointes biseautées - assortiment
Blister de 4 feutres effaçables à sec MARKER'PEPS pour ardoises blanches, coloris assortis
Marqueur effaçable BIC Velleda 1741 pointe ogive - bleu
Marqueur effaçable BIC Velleda 1741 pointe ogive - noir
Marqueur permanent pointe large noir
Marqueur permanent pointe large bleu
Rouleau de papier kraft 50 x 1m 60g - Brun

Schoolpack 288 feutres ultra lavables Giotto Turbo Maxi - coloris assortis
Boîte de 100 craies standard - Blanches
Boîte de 20 craies rondes géantes "Jumbo Chalk" APLI, Ø 2,5 x 10,5 cm - coloris assortis
Boîte de 8 craies de trottoirs 25 mm WONDAY - coloris assortis
Maxi schoolpack 248 feutres GIOTTO Turbo Color + 40 offerts - coloris
CRAYONS COULEUR - Boîte 48 crayons PREMIUM - couleurs assorties
Ramette 500 feuilles CLAIRALFA 90 g
Carton de 5 ramettes repro A4 80g OFFICE 500 feuilles. Blancheur CIE.Travaux quotidiens
Pot de 96 feutres GIOTTO turbo color pointe moyenne - coloris assortis
Pot de 144 pinceaux ronds et plats synthétiques économiques, tailles assortis
Règle plate incassable 30 cm
Paquet de 12 rouleaux à peindre 45 mm
Assortiment de 10 flacons 1 litre gouache PEBEO Primacolor
Calculatrice TI-Collège Plus solaire
Calculatrice TI-106 II
Equerre incassable MAPED 60° - 20 cm
Classeur polypro spirales dos 4 cm A4+ - bleu
La boite de 12 compas à bague universelle
Lot de 36 gommes MINI TECHNIC 3,9 x 1,82 x 1,26 cm - Blanc
Pochette de 60 feuilles Origami "Nature", 20 x 20 cm 70g
Pochette de 80 pastilles adhésives patafix blanc UHU
Spray nettoyant (vitre + surface) + chiffons
Nettoyant désinfectant 100 lingettes
Pochette de 3280 gomme géométriques - coloris assortis

Sachet de 30 pinces à dessin en plastique 3x6cm - coloris assortis
Sachet 48 mini-pinces à linge 3cm en bois
Trieur couverture polypro 12 compartiments
ROULEAU DE CODE BARRE (lot 1000)

**LOT 2 : Matériel pédagogique**

DESIGNATION	
J'enrichis mon vocabulaire en jouant - Avec 1 livret pédagogique et des cartes	
J'apprends la géométrie en jouant - Avec 1 livret pédagogique et des cartes	
J'apprends les additions et les soustractions	
Mon coffret Montessori du monde - 77 cartes pour découvrir les continents : paysages, monuments, art, habitations et habitants	
Mes leçons de math CP CE1 CE2 - Avec 40 cartes leçons, 10 cartes jeux, 1 livret explicatif	
Mes leçons de maths CM1 CM2 6e - Avec 40 cartes leçons, 10 cartes jeux, 1 livret explicatif	
Hit music tubes	
Pack "Cup of Zik" avec livret/CD et 1 cup	
Malle ateliers d'éveil FUZEAU MUSIQUE 24 instruments + livret + 2CD	
Memory des sons	
lilabo circuit train	
boite de briques lego	
Chasubles ajourés 60 x 50 cm	
Plots de marquage - petits	
Ballon de football Bimatière MAXI LOT	
Ballon de volleyball Junior Taille 5 MAXI LOT	
Pompe à main multi usage	
Maxi cordes à sauter - lot de 4	

**LOT 3 : Mobilier**

Caisse solide	(Style RAJA) 40x30x17 cm en plastique
Tabouret pliable camping	PH bat (style Lafuma)
Fauteuil pliable camping	FGX Bat (style Lafuma)
Fauteuil gonflable	Intex Onyx (Style Raviday)
Tapis de sol	Couleur noire, antidérapant 1*1m

Tapis de Gymnastique pour enfant	Pliant
Pompes électriques	12 V (style Raviday)
Fauteuil camping pliable	FGX Bat (style Lafuma)
Tapis de sol extérieur	Couleur bleu/vert/jaune/orange 2x1m (style natte)
Coussins avec housses	Différente couleurs 40x40cm
Cadenas pour flycase	A clé / résistant
Entonnoir pour pleins d'huile générateur	
Rustines autocollantes pour réparer coussins gonflables	Lot de 10
Boite outils	Avec les outils de base
Sangles pour transport	Lot de 4
Barnum pliant - Tente pliante Alu Pro 45 LUXE	M2 3mx3m (plusieurs couleurs) + Pack Côtés 380gr/m <sup>2</sup>

**LOT 4 : Livres**

DESIGNATION	
Persepolis - : Persepolis Monovolume [nouvelle édition]	
Trolls de troy Vol1-4	
Seuls - Pack en 3 volumes avec le tome 3 offert - Tome 1, La disparition ; Tome 2, Le maître des couteaux ; Tome 3, Le clan du requin	
Les Légendaires - La Pierre de Jovénia Tome 01 : Les Légendaires	
Les Légendaires - Le Gardien Tome 02 : Les Légendaires	
Les Légendaires - Frères ennemis Tome 03 : Les Légendaires	
Les Légendaires - Le Réveil du Kréa-Kaos Tome 04 : Les Légendaires	
Les Légendaires - Coeur du passé Tome 05 : Les Légendaires	
Sous les galets, la plage	Pascal Rabaté
Quitter la baie	Bérénice Motais de Narbonne
Culottées Tome 1	Pénélope Bagieu
Culottées Tome 2	Pénélope Bagieu
La charge émotionnelle	Emma
Le vrai sexe de la vraie vie	Cy
Sociorama - La fabrique pornographique	
L'Appel de la forêt	Jack London
L'étranger	Camus
Black Widow - : Marvel-Verse : Black Widow	
Marvel-Verse - : Marvel-Verse: Wanda Vision	
Captain Marvel - : La vie de Captain Marvel - Le Printemps des comics 2021	
Wolverine - : Wolverine les origines - Le Printemps des comics 2021	
Hulk - : Immortal Hulk... Ou est-il les deux ? - Le Printemps des comics 2021	
Thor - : Thor: La déesse du Tonnerre - Le Printemps des comics 2021	
Loki - : Marvel-Verse : Loki	
Comment se faire des amis	Dale Carnegie
Le pouvoir de du moment présent	Eckart Tolle
Miracle Morning	Hal Elrod
L'homme qui voulait être heureux	Laurent Gounelle

La magie du rangement	Marie Kondo
Les quatre accords toltèques	Miguel Ruiz
Petit robot à fabriquer	
La science, c'est pas du cinéma ! Tu mourras moins bête	
Histoire de la révolution numérique	
Petit manuel à l'usage de ceux pour qui l'oral est un cauchemar	Valérie Guerlain
Apprendre à tout dessiner	
Apprendre à dessiner des mangas	Mina Petrovic ELISA RIGOULET et PIHLA HINTIKKA
Le guide féministe de la grossesse	
Tout nu ! le dictionnaire bienveillant de la sexualité	
Notre corps, nous-mêmes - Écrit par des femmes, pour les femmes	Collectif auteurs
Sexpérience : les réponses aux questions des ados	
Mon guide gynéco - Devenir actrice de sa santé	Agnès Ledig, Teddy Linet
Pressé, fauché, mal équipé... mais gourmand !	
Simplissime - Le livre de cuisine le + facile du monde : Simplissime	
Tout savoir sur Simplissime	
10 étapes pour trouver un premier emploi	
Naruto	
Death note	
Attaque on Titan 1-15	
Hunter X Hunter 1-15	
Petit pays	Gaël Faye
Les filles du vent	Mathilde Faure
Le Garçon qui volait des avions	Elise Fontenaille
La Déclaration	Gemma Malley
Le Combat d'hiver	Jean Claude Mourlevat
Junk	Melvin Burgess
Je préfère qu'ils me croient mort	Ahmed Kalouaz
Jan	Claudine Desmarteau
Be safe	Xavier Laurent Petit
Ne t'inquiète pas pour moi	Alice Kuipers
Terminale terminus	Thierry Robberecht
Nos étoiles contraires	
Tenir jusqu'à l'aube	Carole Fives
Moi, Malala	Malala Yousafzai
A la croisée des mondes	Philipp Pullman
Les Fiancés de l'hiver - La Passe-Miroir, tome 1	Christelle Dabos
Hunger games tomes 1 à 4	Suzanne Collins
Shining	Stephen King
L'ultime secret	Bernard Werber
Les fourmis	Bernard Werber
Le meilleur des mondes	Aldous Huxley
Sapiens : une brève histoire de l'humanité (T1 & 2)	Yuval Noah Harari
Harry potter T1	J. K. Rowling
Harry potter T2	J. K. Rowling
Harry potter T3	J. K. Rowling
L'école emportée	Kazuo Umezu
Mamie Gangster	David Walliams
The Hate U Give	Angie Thomas

Blast 1, 2, 3

**LOT 5 : Jeux**

DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
FIFA 2022	Jeux Nintendo Switch
Mario Kart	
Super Mario Party	
Overcooked 2	
Cerebrale academy	
Réussir : code de la route	
Just dance 2022	
Rayman	
Tools up	
Moving out	
1000 bornes	
20 jeux classiques (djeco)	
6 qui prend!	
A dos de chameau	
Anatole Latuile – Le sac qui dit crac	
Ani Mouv	
Bandido	
Bata Waf	
Bataille féministe	
Bazar bizarre	
Block à block	
Blocs de construction en bois – 100 pièces	
Blokus	
Boite à encastrement roulante	
Brainbox anglais	
Brainbox animaux	
Brainbox des tout-petits	
Cacophony	
Cardline animaux	
Chameau équilibriste bois	
Chromino	
Code Names	
Code Names Image	
Comment j'ai adopté un gnou	

Compatibility	
Concept	
Concept Kid Animaux	
Conjudingo CE1	
Décrypto	
Diamant	
Diamoniak (jeu de cartes Djeco)	
Dixit	
Dixit odyssey	
Dobble	
Dobble des fractions	
Dobble des multiplications	
Docteur Maboule	
Dominos	
Draftosaurus	
Duplik	
Echecs et dames	
Esquissé	
Exploding kittens	
Feelings	
Gagne ton papa	
Galérapagos	
Grand tangram en bois	
Grimaces	
Halli Galli	
Hanabi	
Hop! Hop! Hop!	
Icecool	
Il était une fois	
Imagine	
Jenga	
Jeu de 54 cartes	
Jeu de 7 familles	
Jeu de reconnaissance tactile	
Jeu du verger	
Jeu Kapla défi (16 pièces)	
Jeux de cartes MIKAMO	
Jungle speed	
Kaléidos	
Kapla – 200 pièces	
Kingdomino	
L'arbre d'équilibre	
La bataille des fractions - Niveau 1	
La bataille des fractions - Niveau 2	
La Boca	

La chasse aux monstres	
La famille Oukilé	
La salade des cafards	
Le Jeu du Prince de Motordu	
Le Lynx	
Le mistigri des multiplications	
Le mistigri des Sons	
Le monstre des couleurs	
Le Prince du Motordu	
Le verger	
Les 8 familles de conjugaison	
Les aventuriers du rail	
Les doigts malins	
Les trois petits cochons	
Lettres magnétiques capitales	
Lettres magnétiques scripts	
L'île interdite	
Little coopération	
Livre Kapla animaux	
Livre Kapla Initiation	
Lot de 4 tangrams en plastique 10x10cm	
Loup garou - extension pleine lune	
Loup garou pour une nuit	
Mastermind en bois	
Méli-Mélo : abécédaire graphique	
Méli-Mélo : les symboles (le Français)	
Méli-Mélo : Lis mes mots	
Mémo auditif	
Mémo poids	
Mémory de l'égalité émotions	
Memory des Doubles	
Memotep kids	
Mikado	
Mikado Géant	
Mini boulier	
Mistigri	
Mito	
Monza	
Mortelle Adèle – Poussez-vous les moches	
Mr Wolf	
Nom d'un renard	
Opération Pharaon	
Paf la mouche !	
Pan t'es mort	
Pandemic	

Pandoo panda	
Panic island	
Passe trappe (modèle moyen)	
Petits chevaux	
Pickomino	
Pique Plume	
Piratatak (jeu de cartes Djeco)	
Playa Playa	
Puissance 4	
Puzzle « savane »	
Puzzle relief	
Pyramide bois anneaux	
Pyramide d'animaux	
Quarto	
Quoridor	
Rami des Lettres	
Redoutables vikings	
Rubik's cube	
Rush Hour	
Salsa des œufs	
Sardines	
Selfie safari	
Size up	
Skull	
Small detective	
Solitaire en bois	
Specific	
Story Cube	
Strike	
Tantrix	
team 3 vert	
Team up	
Texto !	
The game	
The mind	
Tic-tac boum junior	
Time's up family	
Timeline	
Time's up	
Trésor des dragons	
Trésors volés	
TRIDOMINOS Addition et soustraction jusqu'à 100	
TRIDOMINOS Multiplication et division jusqu'à 100	
Twister	
Unanimo!	

Unlock	
Unlock kids	
Uno	
UNO Flip	
Wazabi	
Woolfy	
WRAP UPS Multiplication	
Yogi	
La guerre des moutons	
Skyjo	
The crew	
TTMC - Tu Te Mets Combien ?	
[Kosmopoli:t]	
Perudo	
Treck 12 - Amazonie	
Blanc manger coco	
Shabada	
Taco Chapeau Gâteau Cadeau Pizza	
Bad Bitches Only	
Catan - Villes & Chevaliers	
Munchkin	
Imagine	
SANTE'TOUR	
Budgetissimo	
" Moi & Le recrutement : Questions de préparation(s) ?" Jeu de cartes	
" Moi & L'Apprentissage : Questions d'(auto) censure ? " Jeu de cartes	
" Cannabis & Risques : Questions de conscience ?" Jeu de cartes	
" Internet & Moi : Questions d'usage(s) ?" Jeu de cartes	

**LOT 6 : DVD**

DESIGNATION
Le grand méchant renard et autres contes
La princesse orgueilleuse
Maloya j'écris ton nom
Lonbraz kann
Allée des siffleurs
Christine SALEM, UNE ÂME
MALOYA
La Réunion Echappée Belle
Kisa Nou Lé
Un océan de vie. Vol 3
Biotiful planète
Les aventures de Momo
Indien un océan sauvage

Billy Elliot  
Devdas  
La famille indienne  
Om shanti om  
D'une île à l'autre. Le défi hip-hop  
Mayotte, hip-hop (ré)volution

Adresse de livraison : L'adresse de livraison sera indiquée par Bibliothèques sans frontières lors de la commande,

- 1) Bibliothèques sans frontières à Montreuil (93100)
- 2) Entrepôt de Bibliothèques sans frontières à Epône (78680)
- 3) Partenaire Logistique de Bibliothèques sans frontières : BIOPORT à Saint Quentin Fallavier (38070)
- 4) Directement chez l'un de nos partenaires en France

Tous les produits proposés devront être conformes avec les normes et standards de qualité internationaux et devront être adaptés aux conditions d'utilisation dans des environnements extrêmes (milieu aride / humide...).

Les spécifications techniques précises de tous ces items sont disponibles ci-dessus et sur demande par courrier écrit à Bibliothèque sans Frontières

### **20.1 - Emballage**

Le fournisseur retenu sera en charge de fournir des produits avec un emballage adapté au produit et au transport. L'emballage devra correctement protéger les produits de tout dommage éventuel pendant le transport, la manipulation et le stockage.

La facturation ou consigne sur les emballages ne sera pas acceptée par Bibliothèque Sans Frontières, sauf mention contraire explicitement formulée par Bibliothèque Sans Frontières.

Chaque colis devra être dûment étiqueté selon les règlements applicables et exigences spécifiées par Bibliothèque Sans Frontières.

Si applicable, le fournisseur s'engage à utiliser des palettes et emballages en bois fumigé afin d'éviter tout risque d'insectes et larves dans le bois. En cas de produits importés dans le pays, cette condition est strictement obligatoire pour tout emballage en bois, et un certificat de fumigation devra être fourni.

### **20.2 - Marquage**

Les colis devront être marqués et numérotés conformément à la liste de colisage.

## **19. Conditions de Livraison**

### **19.1 - Responsabilité livraison**

Tous les achats liés à ce contrat cadre seront franco de port donc avec la livraison comprise (le coût intégrera donc le coût du transport)

## **19.2 - Date de livraison**

Le planning des livraisons sera validé par le fournisseur et Bibliothèque sans Frontières de manière ad Hoc en fonction des besoins exprimés et des disponibilités.

Bibliothèque Sans Frontières ne pourra être tenu responsable d'aucune perte ou dommage touchant les produits fournis durant la période d'exécution et avant l'acceptation desdits produits.

Il revient par conséquent au fournisseur d'assurer les produits si nécessaire.

## **19.3 - Documentation**

Pour toute livraison, le fournisseur sélectionné devra soumettre à Bibliothèque Sans Frontières une copie du Bon de livraison et de tous les documents de transport AVANT l'envoi des marchandises.

Les Bons de Livraison porteront systématiquement la Référence du Contrat et/ou le numéro de Bon d'Achat, les numéros de lots, les numéros de série le cas échéant, la désignation complète et les quantités de la livraison.

## **20. Qualité des produits**

### **20.1 - Garantie de Qualité**

Le fournisseur sélectionné sera en charge de vérifier et certifier que les produits fournis sont exempts de tout défaut, contamination ou toute usure prématurée. Les produits fournis par le fournisseur retenu devront être couverts par une garantie de douze (12) mois.

Le fournisseur retenu informera Bibliothèque Sans Frontières de toute politique interne de qualité ou toute démarche de qualité mise en place.

Il informera de plus Bibliothèque Sans Frontières de toute certification ou label (normes NF, ISO, CE...) applicables à ses produits. Bibliothèque Sans Frontières se réserve le droit de recourir aux services d'une entreprise externe pour vérifier les procédures de contrôle interne du fournisseur et plus généralement pour vérifier la qualité des produits fournis.

### **20.2 - Inspection et acceptation de la livraison**

Un représentant de Bibliothèque Sans Frontières ou bien une société d'inspection indépendante et fiable se chargera de l'inspection de livraison du produit.

L'inspection de livraison aura lieu sur le site de livraison indiqué dans les 48 heures suivant la livraison.

L'objectif de cette inspection de livraison sera d'évaluer la conformité par rapport aux termes du contrat :

- Des documents remis par le fournisseur
- De la quantité livrée
- De la qualité du produit livré

Les représentants de Bibliothèque Sans Frontières noteront toute remarque ou non-conformité des produits sur le Bon de Livraison du fournisseur. Ces remarques serviront de base à d'éventuelles déductions de paiement.

Si l'inspection de livraison conclut que la livraison respecte les conditions requises du contrat, Bibliothèque Sans Frontières acceptera les produits.

## **21. Non-conformité de la livraison**

### **21.1 - Qualité et état**

Dans le cas où la qualité ou l'état des produits ne seraient pas conformes aux conditions requises par Bibliothèque sans frontières au moment de la livraison, alors Bibliothèque sans frontières se réserve le droit de demander :

- La livraison de produits conformes à la commande. Ils devront être remplacés par le fournisseur au frais de celui-ci/celle-ci. Ce remplacement sera effectué aussi rapidement que possible, au plus tard quinze (15) jours calendaires après la découverte de la non-conformité. Les produits remplacés seront eux aussi soumis aux règles établies dans ce contrat, notamment la garantie de douze (12) mois (si applicable)
- Ou le remboursement immédiat du paiement
- Ou l'annulation de la commande ainsi que du prix correspondant

Si le fournisseur n'est pas capable de remplacer les produits défectueux dans le délai convenu, Bibliothèque Sans Frontières se réservera le droit de demander le remboursement immédiat des éventuels acomptes, et d'annuler la commande, en totalité ou partiellement si les produits défectueux faisaient partie d'une livraison partielle convenue avec Bibliothèque Sans Frontières.

### **21.2 - Quantité**

Bibliothèque Sans Frontières se réservera le droit de refuser toute quantité supérieure à la quantité commandée et de la renvoyer au fournisseur, à ses frais exclusifs.

A l'inverse, en cas de livraison incomplète, la quantité manquante devra être livrée aussi rapidement que possible, au plus tard vingt (20) jours calendaires après sa découverte, et aux frais du fournisseur. Les produits livrés après les autres seront eux aussi soumis aux règles établies dans ce contrat.

### **21.3 - Retards de livraison**

En cas d'urgence humanitaire, et du fait des contraintes liées aux programmes d'intervention de Bibliothèque Sans Frontières, la date de mise à disposition / livraison convenue à l'article 21.2 est strictement impérative et critique pour Bibliothèque Sans Frontières.

Le fournisseur devra s'engager à informer Bibliothèque Sans Frontières au plus vite dès qu'il entrevoit un potentiel retard de livraison, afin d'anticiper et de minimiser le retard effectif.

En cas de retard de livraison dû au fournisseur, même s'il a prévenu Bibliothèque Sans Frontières, des pénalités de retard seront automatiquement appliquées.

**OPTION 1 : si le fournisseur n'est PAS en charge du transport (mise à dispo dans son entrepôt) :**

En cas de retard dans la mise à disposition du matériel, une pénalité de dix pourcents (10%) montant total Hors Taxes de la commande s'appliquera par semaine de retard. Toute semaine entamée sera considérée comme une semaine de retard complète. Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure ou si le retard est imputable à Bibliothèque Sans Frontières.

Si la marchandise n'a toujours pas été mise à disposition un mois après la date de mise à disposition initialement convenue, le contrat sera annulé.

#### **OPTION 2 : si le fournisseur est en charge de la livraison**

En cas de retard de livraison, une pénalité de dix pourcents (10%) du montant total Hors Taxes du montant des produits dont la livraison est en retard sera appliquée par semaine de retard.

Toute semaine entamée sera considérée comme une semaine de retard complète. Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure ou si le retard est imputable à Bibliothèque Sans Frontières.

Si la marchandise n'a toujours pas été mise à disposition un mois après la date de mise à disposition initialement convenue, le contrat pourra être annulé.

La date prise en compte pour calculer le retard et les pénalités correspondantes dépend du mode de transport principal choisi pour livrer la marchandise :

- Si le transport principal est fait par route, une flexibilité de cinq (5) jours calendaires maximum après la date de livraison / mise à disposition sera tolérée avant que les pénalités commencent à être appliquées
- Si le transport principal est fait par air, une flexibilité de dix (10) jours calendaires maximum après la date de livraison / mise à disposition sera tolérée avant que les pénalités commencent à être appliquées
- Si le transport principal est fait par mer, une flexibilité de vingt (20) jours calendaires maximum après la date de livraison / mise à disposition sera tolérée avant que les pénalités commencent à être appliquées

## **24. Facturation et paiement**

### **24.1 - Facturation**

La facture sera fournie en même temps que la livraison des produits.

### **24.2 - Paiement**

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire sur le compte du fournisseur à 30 jours fin de mois.

Tous les paiements seront effectués en Euros.

Les paiements auront lieu après réception de factures originales émises par le fournisseur

---

# Annexes

---

Annexe I : Conditions Générales d'achat de BSF

Annexe II : Matrice de Prix Détaillée

Annexe III : Certificat de Solvabilité de la Banque

Annexe IV : Règles et bonnes pratiques de BSF & Déclaration d'intégrité de BSF & de l'AFD

Annexe V : Questionnaire Fournisseur

---

## **Annexe I : CONDITIONS GENERALES D'ACHAT De Bibliothèques Sans Frontières**

---

### **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute commande émise par Bibliothèques Sans Frontières (ci-après désignée BSF) auprès du fournisseur. Dans le cadre des présentes conditions générales, le terme « commande » désigne le bon de commande ou le contrat émis par BSF.

L'acceptation de la commande implique de plein droit l'adhésion aux conditions générales d'achat de BSF et le renoncement par le fournisseur à se prévaloir de ses propres conditions générales de vente.

Toute dérogation aux présentes conditions générales ne pourra se faire que par écrit et les conditions particulières prévues par la commande ou le contrat prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

### **ARTICLE 2 : LIVRAISONS**

Sauf conditions spécifiques prévues dans la commande ou le contrat, toutes les livraisons s'effectuent port payé, assurance comprise (CIP), ou conformément à l'Incoterm 2010 spécifié dans le bon de commande.

Dans tous les cas, le fournisseur demeure responsable des marchandises livrées jusqu'à la signature du bordereau de livraison par BSF ou par le transitaire désigné par BSF.

Toute livraison partielle d'une commande devra faire l'objet d'un accord écrit préalable de la part de BSF.

Toute livraison sera accompagnée d'un bordereau de livraison mentionnant obligatoirement les références de la commande, la désignation complète et les quantités de marchandises livrées, ainsi que les numéros de série, le cas échéant. BSF se réserve le droit de demander des certificats d'analyse et/ou d'origine des marchandises.

En cas d'adresse de livraison différente de l'adresse de facturation, une copie du bordereau de livraison et des documents de transport sera envoyée à l'entité ayant émis la commande au moins vingt-quatre (24) heures avant que les marchandises soient expédiées pour livraison.

BSF se réserve le droit de refuser toute livraison excédentaire par rapport à la commande. Le retour éventuel de l'excédent se fera aux frais, risques et périls du fournisseur.

### **ARTICLE 3 : DELAIS**

Les délais ou dates de livraison figurant sur le bon de commande ou le contrat sont impératifs. En cas de non-respect des délais contractuels, BSF pourra de plein droit appliquer des pénalités de retard, sans préjudice de son droit à user de la faculté de résiliation. Les pénalités de retard s'élèvent à cinq pourcents (5%) du montant total de la commande hors taxes par semaine de retard.

Au-delà d'un retard de dix (10) jours calendaires, BSF se réserve le droit de résilier la commande pour les marchandises restant à livrer, sans préavis ni aucune indemnité au profit du fournisseur.

### **ARTICLE 4 : CONFORMITE**

Toute livraison ne sera réputée conforme qu'après vérification et acceptation par BSF. Les marchandises non conformes pourront être refusées, sans accord préalable du fournisseur, et renvoyées par BSF, aux frais, risques et périls du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la livraison de la marchandise. Passé ce délai, la marchandise sera renvoyée aux frais de BSF.

BSF pourra également exiger la mise en conformité ou le remplacement des marchandises dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la demande écrite de BSF ou le remboursement du prix des marchandises refusées, ou l'annulation de l'intégralité de la commande.

Les emballages s'entendent franco. Toute consigne des emballages ne peut être effectuée qu'avec l'accord préalable et écrit de BSF. En cas d'accord, la consignation sera mentionnée

explicitement sur tout bordereau ou facture.

#### **ARTICLE 5 : EMBALLAGES**

Le fournisseur s'engage à fournir des biens ou services conformes aux spécifications techniques définies par BSF, aux normes officielles et, en tout état de cause, conformes aux règles de l'art entre professionnels du domaine concerné. L'emballage devra répondre aux normes de qualité requises par la nature, le mode de transport, le stockage et le maniement des marchandises en vue d'une livraison en parfait état.

#### **ARTICLE 6 : GARANTIE**

Le fournisseur garantit la livraison d'une marchandise exempte de tout défaut, vice, contamination et usure anormale quelconque, ainsi que sa conformité à l'usage auquel elle est destinée.

Le fournisseur offre, sans frais supplémentaires, une garantie (pièces, main d'œuvre et déplacement) sur les marchandises livrées pendant une durée de douze (12) mois à compter de l'acceptation des marchandises par BSF. Tout remplacement ou réparation de la marchandise par le fournisseur donnera lieu à une garantie nouvelle d'une durée de douze (12) mois à compter de l'acceptation par BSF de la marchandise remplacée ou réparée.

Le fournisseur garantit l'approvisionnement à bref délai de toutes les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement de la marchandise, ainsi que le service après-vente pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date de livraison initiale.

#### **ARTICLE 7 : PRODUITS SPECIFIQUES**

Pour les produits périssables ou classifiés comme dangereux, le fournisseur s'engage à informer BSF des règles de précaution, instructions, recommandations et restrictions relatives au transport, au stockage et au maniement de telles marchandises.

Le fournisseur s'engage également à fournir tous les documents officiels requis notamment pour le transport international de ces produits périssables ou dangereux

La date de péremption des produits doit être apposée de façon appropriée et durable sur l'emballage. Le fournisseur devra garantir, au moment de la livraison, une validité résiduelle au moins égale à quatre-vingt pour cent (80%) de la durée de vie initiale du produit.

#### **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE**

Le fournisseur est entièrement responsable de l'exécution de la livraison conformément aux termes de la commande, aux lois, règlements, prescriptions, normes et règles de l'art du domaine concerné. Le fournisseur est seul responsable de tous dommages causés par son personnel ou ses sous-traitants à l'occasion de l'exécution de la commande.

Le fournisseur s'engage à souscrire et maintenir pendant toute la durée de la prestation une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

#### **ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA COMMANDE**

Toute commande pourra être résiliée de plein droit par BSF en cas d'inexécution de la commande par le fournisseur ou de manquement aux obligations contractuelles, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de quatorze (14) jours calendaires.

La résiliation sera notifiée par écrit et s'effectuera aux torts exclusifs du fournisseur, et ce nonobstant tous dommages-intérêts auxquels BSF pourrait prétendre.

#### **ARTICLE 10 : PRIX**

Sauf stipulation contraire de BSF, les prix indiqués sur le bon de commande sont réputés fermes et non révisables. Ils comprennent notamment tous les frais occasionnés par la fabrication, l'emballage, le chargement, le transport et le déchargement des marchandises. Les prix s'entendent hors TVA pour les biens destinés à être exportés hors de l'Union Européenne.

#### **ARTICLE 11 : FACTURATION et MODALITES DE REGLEMENT**

Toute facture doit être produite en double exemplaire et adressée à l'entité de BSF ayant émis la commande, dans les sept (7) jours calendaires suivant la livraison de la marchandise. Pour une livraison correspondant à plusieurs commandes, il sera établi une facture par commande correspondante.

Toute facture devra comporter les références exactes du bordereau de livraison et de la commande concernée.

Sauf mention contraire sur la commande, les paiements s'effectuent à 30 jours fin de mois, à compter de la date d'émission de la facture, par le service comptable de BSF.

## **ARTICLE 12: ETHIQUE et ENVIRONNEMENT**

BSF adhère aux dix principes du Pacte mondial édicté par les Nations Unies et entend inscrire son action dans le cadre de sa charte de déontologie.

BSF se réserve le droit de dénoncer la commande à tout moment, si le fournisseur ou un de ses sous-traitants a participé ou fourni un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l'Homme<sup>1</sup>, les ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l'Organisation Internationale du Travail (OIT)<sup>2</sup>, en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d'association, le respect des salaires minimum, l'absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d'hygiène. BSF se réserve le droit d'utiliser des outils internationaux de suivi fournisseurs afin de vérifier leur historique et potentielle implication dans des activités illégales ou non-éthiques.

Enfin, BSF souhaite limiter au maximum son impact environnemental et attend de ses fournisseurs et prestataires une démarche similaire.

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes), appartenant à BSF, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. BSF mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l'anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d'éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : BSF, 10 rue de Valmy 93100 Montreuil

## **ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE, ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Les commandes de BSF sont régies par la loi française.

Tout différend entre le fournisseur et BSF relatifs à l'interprétation, l'exécution et la résiliation d'une commande sera résolu à l'amiable. A défaut, le règlement des litiges relèvera exclusivement de la compétence des tribunaux de Paris.

---

<sup>1</sup> Déclaration Universelle des Droits de l'Homme : <http://www.un.org/fr/documents/udhr/>

<sup>2</sup> Site de l'OIT : <http://www.ilo.org/global/standards/lang--fr/index.htm>

## Annexe II : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE

### **Lot n° 1 :**

Description de l'article	Quantité	Unité	Monnaie	Prix unitaire	Prix total
1. Produit 1	XX	Pièce			
2. Produit 2	XX	Carton de 12 pièces			
3. Produit 3	XX	Etc..			
4. Produit 4	XX				
5. Produit 5	XX				
6. Produit 6	XX				
7. Produit 7	XX				
<b>Prix total pour Lot n° 1 :</b>					

Frais de livraison DDP Ville, pays :	
Délais de livraison (en jours ou semaines) :	
La TVA est-elle incluse ?	

NB :

Une description technique et précise doit être incluse

Validité de l'offre (minimum 60 jours):	
Engagement à proposer des prix fermes pour 1 an si votre offre est retenue ?	
Conditions de Paiement:	

---

**Annexe III**  
**ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE ET DE**  
**SOLVABILITE**

---

*A recopier sur papier à en-tête de la Banque*

<b>Attestation de SOLVABILITE</b>
-----------------------------------

Je soussigné .....,  
Agissant en qualité de .....  
Pour le compte de la banque .....  
ayant son siège social à.....,  
dument habilité,  
certifie sur l'honneur que l'entreprise .....  
dont le siège social est situé .....  
Et représentée par .....  
Possède un compte bancaire dans notre établissement.

Je certifie par ailleurs que ladite société est solvable et n'a pas fait l'objet d'un redressement ou liquidation judiciaire.

Fait-le .....  
A.....

Signature + Cachet