**ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Indiquer les coordonnées de l’**interlocuteur** désigné pour répondre à l’administration à toute question relative à la commande d’ouvrages ou de vidéos (disponibilité, stock, délai de livraison, prix…)   |  | | --- | |  | |
| 2. Indiquer les coordonnées de l’**interlocuteur** désigné pour répondre à l’administration à toute question relative à la facturation.   |  | | --- | |  | |
| 3. Décrire les modalités techniques de passation de commande électronique   |  | | --- | |  | |
| 4. Indiquer la procédure, les délais de livraison des notices des titres commandés en format électronique et leur coût.   |  | | --- | |  | |
|  |
| 5. Indiquer les **horaires d’ouverture** et les éventuels **jours et périodes de fermeture**   |  | | --- | |  | |
| 6. Indiquer les **disciplines couvertes, les éditeurs représentés.**   |  | | --- | |  | |
| 7. Préciser si le candidat est **dépositaire** systématique d’un ou de plusieurs **éditeurs**  *dans l’affirmative, indiquer lesquels*   |  | | --- | |  | |
| 8. **Information et conseil**  - indiquer si une information par rapport aux commandes sur d’éventuelles éditions plus récentes, plus économiques, etc … est assurée ;  - indiquer si une assistance et un conseil à l’achat sont assurés : devis, suivi des commandes, annulations ;  - indiquer si des informations peuvent être envoyées à l’administration par messagerie électronique sur les nouvelles parutions (par éditeur et ou par thèmes) ;  Pour le lot n°4 :  - indiquer s’il est possible de négocier avec des producteurs, pour des films non présents au catalogue du prestataire, des contrats de cession de droits de prêts et de consultation ou de projection publique.  *dans l’affirmative et dans tous les cas, indiquer de quelle manière ou selon quel procédé*   |  | | --- | |  | |