

MARCHES PUBLICS DE SERVICE

MAITRE D'OUVRAGE

REGION REUNION

OBJET DE LA CONSULTATION

**PUBLICATION DE LA REVUE
PROTEL NEWS POUR LA PERIODE
2008 - 2009**

1 - CAHIER DES CHARGES

A – CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de sélectionner le ou les fournisseurs retenus pour la publication de la lettre d'information « PROTEL NEWS » les deux années civiles 2008 et 2009.

La lettre d'information PROTEL NEWS est publiée par la Direction TIC du Conseil Régional de la Réunion. Celui ci reste titulaire des droits de propriété intellectuelle portant sur ladite publication.

2. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de la publication est assurée par la Région Réunion.

Personne responsable du marché : la personne responsable du marché est le Président du Conseil Régional.

Suivi technique et contrôle des prestations : La présente consultation est conduite par la Direction TIC, interlocuteur des prestataires pour les informations techniques, administratives et financières, et domiciliée à la MRST, à Sainte-Clotilde.

3. Secret professionnel et obligation de discrétion

Le titulaire du marché se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage.

4. Mode de passation

Marchés à bons de commandes selon la procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics pour une durée de une année renouvelable une fois.

5. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché s'inscrivant dans l'ordre décroissant de valeur sont les suivantes :

5.1 - Pièces Particulières

- L'acte d'engagement datée et signée par le responsable légal de l'entreprise ;
- La proposition de l'entreprise comprenant l'offre de prix (prix unitaire et prix total par prestation, hors taxe et toutes taxes comprises), datée, signée avec le cachet de l'entreprise ;
- le cahier des charges dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fera seul foi ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Nom et les coordonnées - téléphone, fax, courriel - de la personne chargée du suivi de ce dossier ;

Toute disposition du Cahier des Charges qui dérogerait au CCAG s'imposerait sur celui-ci.

5.2 - Pièces générales

Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par le décret n°78-1306 du 26 décembre 1978 modifié en vigueur lors du mois d'établissement des prix ;

5.3 - Pièces complémentaires

Bons de commande

6. Prix

Le présent marché est passé à prix ferme.

7. Facturation et règlements

Facturation trimestrielle à terme échu.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai de mandatement est de 45 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration, sous réserve toutefois qu'aucune anomalie ne soit relevée lors du contrôle de ce document et après vérification du service fait.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif du Payeur Régional, au compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement. Le paiement d'acomptes, sur livraison partielle des prestations commandées, est autorisé

Pour la Région, le comptable assignataire est Monsieur le Payeur Régional de la Réunion.

8. Résiliation

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux Prestations Intellectuelles (CCAG PI) s'appliquent.

9. Litiges

La loi française est seule applicable aux marchés qui seront passés en exécution du présent cahier des charges. Tout litige intervenant au cours de l'exécution des marchés et ne pouvant être réglé à l'amiable sera de la compétence du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion sis, 26 avenue de la Victoire, 97400 SAINT-DENIS

10. Suivi d'opération

La présente consultation est conduite par la Direction TIC, interlocuteur des prestataires pour cette consultation, et domiciliée à la MRST, à Sainte-Clotilde.

Personne responsable du suivi du marché : **M. Sulliman OMARJEE**

- Tél. : 02 62 92 29 10
- Fax : 02 62 92 29 00
- Courriel : s.omarjee@protel.fr

B - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations nécessaires à cette publication sont divisées en quatre (4) lots :

1. Rédaction / PAO
2. Mise en ligne
3. Impression
4. Encartage

Les candidats peuvent consulter les précédentes éditions en se référant au site web de la Direction TIC à l'adresse électronique suivante : <http://www.protelnews.net>

Les candidats peuvent répondre séparément pour un ou plusieurs lots. La Région pourra retenir un candidat pour un ou plusieurs lots. Chaque candidat s'engage à exécuter le ou les lots pour le(s)quel(s) il a été retenu aux prix proposés dans sa réponse. La collectivité n'est pas tenue d'attribuer tous les lots.

Pour chacune des deux années, les offres comprennent les prix unitaires et la proposition globale pour 8 numéros de 8 pages couleur, pour chaque lot retenu. L'unité à prendre en compte pour l'établissement des prix unitaires est la page A4 recto.

1 - Calendrier de parution

La revue PROTEL NEWS paraît huit fois par an et sur 8 pages

Toutefois, ce calendrier est donné à titre indicatif. Il pourra être adapté en fonction des contraintes d'actualité, de distribution et d'encartage.

En cours d'année, la Région Réunion se réserve le droit de diminuer (4 pages au lieu de 8) ou d'augmenter (12 ou 16 pages au lieu de 8) la pagination. Dans tous ces cas, le titulaire sera tenu d'appliquer les prix unitaires du marché.

De même la Région pourra de son seul chef publier un ou deux numéros de moins ou un ou deux numéros de plus pendant l'année civile. Les tarifs unitaires proposés pour l'année considérée restent applicables sans modification dans ces cas.

2 - Contenus des lots

Lot 1 : Rédaction /PAO

Ce lot comprend les prestations suivantes :

- Participation à la conférence de rédaction mensuelle (1h00)
- Préparation du sommaire et de la trame des articles et transmission à la Région (Direction TIC)
- Rédaction et mise en page à partir des éléments bruts fournis par la Région en conférence ou ultérieurement (tous supports)
- Recherche des illustrations et/ou utilisation des illustrations fournies
- Production et transmission de la maquette pour corrections et BAT
- Fourniture des éléments sur support informatique (CD-Rom) en 3 exemplaires dont 2 au format professionnel prêts à flasher

(pour l'imprimeur, 1 pour l'encartage) et 1 au format électronique adéquat pour la mise en ligne sur le site web de la Région (Direction TIC).

La personne publique reste propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur le contenu intégral de la publication. En aucun cas le prestataire ne pourra se prévaloir de quelconques droits au titre de cette publication, ni réclamer aucun paiement autre que celui couvrant sa prestation contractuelle.

Lot 2 : Mise en ligne

Mise en ligne des articles et illustrations fournies par la rédaction sur le ou les sites web de la Région (Direction TIC) et notamment :

www.protelnews.net

Reprises, corrections, compléments des articles et illustrations après mise en ligne selon les directives de la Direction TIC. La mise en ligne interviendra au plus tard 72 heures après remise des éléments au prestataire.

Lot 3 : Impression

Les éléments (textes, illustrations, fonds de page et charte graphique) sont fournis par la Région, prêts au flashage, par voie électronique et/ou CD-Rom.

Prestation d'impression :

- format fini : 210 x 297 mm
- format ouvert : 420 x 297 mm
- 8 pages
- impression quadrichromie recto/verso
- papier couché brillant 2 faces 135 grammes blanc
- agrafage à cheval
- quantité : 1500 exemplaires par N°, pouvant être augmentée à 2 000 exemplaires exceptionnellement.

Le format original est le format A4, films et épreuves réalisés par les soins du titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les épreuves pour validation avant l'impression finale.

Livraison en nos bureaux, MRST, Technopole de la Réunion, Sainte-Clotilde.

Le candidat stipulera dans sa réponse les dates limites de remise des contenus par rapport aux dates d'impression, ainsi que les formats préférentiels de transmission des éléments.

Lot 4 : Encartage

Éléments fournis par le maître d'ouvrage soins : textes, illustrations, fonds de page et charte graphique, prêt au flashage, par voie électronique et/ou CD-Rom.

Prestation requise :

- Proposition globale pour l'ensemble de la période annuelle, en précisant le coût par numéro.
- Présentation obligatoire d'un BAT avant impression
- Impression et encartage de la revue PROTEL NEWS dans la plus prochaine édition de la publication régulière du candidat.
- Annonce visuelle obligatoire de la revue encartée sur la page de couverture du périodique, avec titre principal de l'édition encartée. **Cette condition est impérative.**

Les candidats préciseront le tirage moyen de leur revue sur les derniers 12 mois, le ou les options d'encartage proposées (agrafé dans la pagination ou hors pagination, jeté, autre modalité) et les prix correspondants.

Les candidats fourniront le planning de parution du magazine avec le thème de chaque édition, et stipuleront les dates limites de remise des contenus par rapport aux dates de parution, à 48h près.

Les candidats indiqueront dans leur offre les formats préférentiels de transmission des éléments.

Mention manuscrite "lu et accepté"

Par LE TITULAIRE

Date :

Signature et cachet