

**PARC NATIONAL DE LA REUNION  
112, RUE SAINTE MARIE  
97400 SAINT DENIS DE LA REUNION**

---

**Avis d'appel public à la concurrence et Cahier des charges**

**GESTION DES ABONNEMENTS, PERIODIQUES ET ACHAT DE LIVRES POUR LES  
BESOINS DES SERVICES ET SECTEURS  
DU PARC NATIONAL DE LA REUNION AU TITRE DE 2011/2013**

**Marché à procédure adaptée n° 2011/PNR/010**

---

**Article 1 : Nom et adresse de l'organisme acheteur :**

Parc National de la Réunion - 112, rue Sainte Marie - 97400 SAINT DENIS DE LA REUNION.

- Correspondant : Jean Luc Garsaud : 06 92 23 88 73  
jean-luc.garsaud@reunion-parcnational.fr

**Article 2 : Type de consultation :**

Marché à procédure adaptée soumis aux dispositions des articles 26 et 28 du code des marchés publics (CMP).

Le présent marché comporte deux lots et est à bons de commande.

**Article 3 : Objet de la consultation :**

Le présent marché a pour objet la gestion des abonnements aux périodiques souscrits par le Parc national de La Réunion et la fourniture de documents : livres, cartes, plans et DVD.

Caractéristiques du marché :

Allotissement :

<b>Nature</b>	<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
Marché de fournitures	1	Gestion des abonnements aux périodiques
Marché de fournitures	2	Fournitures de livres, cartes et plans, DVD

Les candidats ont la possibilité de proposer une offre par lot ou pour l'ensemble des lots.

## Descriptif

### **Lot 1 - Gestion des abonnements aux périodiques et ouvrages à mise à jour**

Le Service Communication et pédagogie est chargé de procéder à l'acquisition des journaux, revues et périodiques spécialisés littéraires, culturels, scientifiques, économiques, juridiques, philosophiques, techniques, informatiques et éditions permanentes (mises à jour) tous supports confondus destinés aux services techniques et administratifs du Parc national de la Réunion.

Pour une gestion optimum de ces abonnements, le Service communication souhaite faire appel aux services d'une agence d'abonnements.

Le candidat prendra en charge la gestion administrative des abonnements : commande, règlement, facturation, réclamation et renouvellement.

La liste des abonnements, périodiques et ouvrages jointe à titre indicatif au présent cahier des charges ne constitue pas un engagement de l'établissement. Le Parc National de la Réunion se réserve le droit de commander en fonction de ses besoins réels. Des changements quantitatifs, ainsi que l'acquisition de nouveautés, pourront intervenir en cours d'année en fonction des besoins, dans la limite des crédits prévus.

- Le marché étant un marché à bons de commande, il a été fixé les seuils minimum et maximum suivants:

	Seuil minimum	Seuil maximum
Gestion des abonnements aux périodiques + ouvrages à actualisation	8 000,00 €	32 000,00 €

### **Lot 2 - Acquisition de documents : livres, cartes et plans, DVD ou CD-ROM**

Répondre aux demandes de commandes de livres, numéros hors-série de revues, cartes et plans, DVD publiés par des éditeurs francophones ou anglophones nationaux, étrangers ou régionaux, y compris les diffusions restreintes.

- Le marché étant un marché à bons de commande, il a été fixé les seuils minimum et maximum suivants:

	Seuil minimum	Seuil maximum
Fourniture de livres, cartes et plans, DVD	6 000,00 €	20 000,00 €

## Conditions de la consultation :

### **Lot 1**

Le prestataire devra respecter les modalités suivantes :

#### Gestion administrative des abonnements

##### **Suivi des abonnements**

- Pour toute commande, le prestataire sera tenu de fournir un devis à la première commande mais également en cas de renouvellement (liste des réabonnements), et pour tout nouvel abonnement en cours d'année ;
- Le prestataire devra identifier clairement une personne ressource qui sera le seul interlocuteur pour tout type de demande ;
- Le prestataire devra être en mesure d'assurer le suivi des abonnements en cours une fois arrivés à échéance
- Le renouvellement des abonnements ne se feront pas sur tacite reconduction, mais feront l'objet d'une procédure de renouvellement plusieurs mois avant échéance ;
- Le renouvellement des abonnements aura lieu en fin d'année (dernier trimestre), pour l'année n+1 ;
- La communication des tarifs annuels sera effectuée le plus tôt possible à l'année n-1 ;
- Délai moyen de mise en service des abonnements requis après émission du bon de commande par l'acheteur public : 40 jours.

##### **Livraison**

- Le prestataire prendra en charge la livraison des références commandées à l'adresse indiquée par l'acheteur public ;
- Les périodiques seront livrés franco de port et d'emballage ;
- En cas d'erreur de livraison, le fournisseur prendra à sa charge les frais de retour ;
- En cas de non fourniture de numéros de périodique, le titulaire se chargera d'effectuer les relances.
- L'état de parution des titres (lorsque cela est possible) devra être transmis à l'acheteur public

##### **Facturation**

- La gestion des factures sera centralisée et groupée. En cas d'abonnement en cours d'année, indiquer le mode de facturation (facture à part ou facture globale régularisée)

##### **Prestation**

- Le prestataire sera tenu de proposer la version électronique associée à la version papier des périodiques si l'acheteur public en fait la demande
- Le prestataire informera l'acheteur public des nouveaux titres entrés dans son catalogue, de l'éventuelle suspension de parution de certains titres ainsi que de l'évolution des tarifs d'une année sur l'autre
- Le prestataire conseillera le service gestionnaire pour des demandes particulières, des recherches, ...
- La commande d'anciens numéros ou de numéros isolés devra être possible et son mode de fonctionnement clairement indiqué

## Lot 2

Le prestataire devra respecter les modalités suivantes :

### Suivi des commandes

- Le prestataire sera tenu de fournir un devis avant chaque commande et informer l'acheteur public lorsque les références seront temporairement indisponibles ou épuisées.
- Le prestataire devra identifier clairement une personne ressource qui sera le seul interlocuteur pour tout type de demande ;

### Livraison

- Le prestataire prendra en charge la livraison des références commandées à l'adresse indiquée par l'acheteur public et fournira systématiquement un bordereau de livraison ;
- Les références commandées seront livrées franco de port et d'emballage ;
- Délai de livraison pour les ouvrages publiés par des éditeurs français : 21 jours. En cas d'impossibilité exceptionnelle de livraison des documents dans les délais, le titulaire transmettra par courrier ou e-mail un justificatif écrit précisant les raisons de cet empêchement et les suites qu'il pourra y donner ;
- En cas d'erreur de livraison, le titulaire prendra à sa charge les frais de retour ;
- Les ouvrages seront livrés dans les locaux de la collectivité dès réception par le prestataire via son fournisseur (néanmoins possibilité de livraison par lot) ;
- L'acheteur public procédera à la vérification de la conformité de la livraison dans un délai de 15 jours après réception des fournitures..

### Facturation

- Une seule facture sera fournie par bon de commande.
- Le prestataire pourra néanmoins en cas de retard de livraison exceptionnel facturer les ouvrages déjà livrés.

### Prestation

- Possibilité d'accès au fonds du fournisseur par la documentaliste pour choix des ouvrages sur place en consultation.
- Le prestataire se devra de fournir la dernière édition du titre demandé

Dossier technique :

## Lot 1

La sélection des candidats s'appuiera sur l'analyse d'un dossier technique à fournir par le candidat lors de la remise des offres comprenant notamment les éléments suivants :

- une note explicative décrivant le processus complet d'achat : description des différents processus liés à la commande des abonnements aux titres de périodiques et ouvrages à actualisation, à leur enregistrement, à leur facturation, à leur suivi et faisant apparaître les engagements en matière de rapidité de traitement des commandes, de relation clientèle, de délai de livraison et de suivi des réclamations (manquants, abîmés, erreurs) ;

- un devis relatif aux références demandées dans le présent cahier des charges exprimé en euros, indiquant précisément le tarif éditeur public, l'année de référence, la durée de l'abonnement, le tarif agence incluant les frais de gestion ;
- les frais de gestion appliqués aux titres français et étrangers.
- Les éléments permettant de déterminer les engagements de l'entreprise en matière de développement durable

## **Lot 2**

La sélection des candidats s'appuiera sur l'analyse d'un dossier technique à fournir par le candidat lors de la remise des offres comprenant notamment les éléments suivants :

- Les différents processus liés à la commande des documents (livres, cartes et plans, DVD ou CD-ROM), ses engagements en matière de délais et de conditions de livraison, de service après-vente en cas de litige (manquants, abîmés, erreurs) ;
- Un devis relatif aux références demandées dans l'annexe à ce cahier des charges exprimé en Euros et indiquant précisément l'application de la TVA ;
- Le montant de la remise accordée ;
- Les éléments permettant de déterminer les engagements du candidat en matière de développement durable

## **Article 4 : Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

### **Lot 1 :**

- Prix (taux de gestion) : 55 % ;
- Valeur technique : 35 %
- Eco-responsabilité (engagement dans une démarche qualité environnementale...) : 10 %.

### **Lot 2 :**

- Valeur technique : 55 % ;
- Prix (remise sur prix public) : 35 % ;
- Eco-responsabilité (engagement dans une démarche qualité environnementale...) : 10 %.

## **Article 5 : La durée du marché et modalités d'exécution :**

24 mois à compter de la date de notification du marché, avec possibilité de reconduction expresse pour une fois 24 mois supplémentaires, soit une durée globale maximum de 4 ans.

## **Article 6 : Forme et détermination des prix :**

Pour les 2 lots, le taux de gestion ainsi que la remise sur prix publics sont fermes et définitifs pendant toute la durée du marché.

Le taux de gestion applicable pour le lot n°1 est réputé inclure toutes les charges fiscales, sociales et parafiscales, tous les frais afférents au transport et à la livraison dans les locaux du siège du Parc national de La Réunion ainsi que les autres frais nécessaires pour l'exécution du marché.

Pour le lot n°2, le prix du marché est fondé sur :

- une remise ferme et définitive appliquée sur le prix public éditeur de chaque ouvrage,
- le prix public éditeur pour chaque ouvrage. Celui-ci est réputé comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

Les prix fixés dans les devis sont fermes dès la réception par le service documentation. A cet effet, aucune demande d'augmentation des prix ne sera acceptée.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur dans le département de la REUNION.

Le titulaire du marché reconnaît avoir pris connaissance des sujétions d'exécution des prestations avant la remise de son offre et en avoir tenu compte pour l'établissement de ces tarifs unitaires, en particulier le prix pour les produits, les frais de déplacement, les frais de main d'œuvre, etc.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune de ces sujétions pour éluder les obligations de son marché, ni pour élever aucune réclamation.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la date limite des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

**Article 7 : Date limite de réception des offres :**

Les offres doivent être transmises par courrier postal recommandé avec accusé de réception ou déposées contre récépissé au Secrétariat Général du Parc National de la Réunion, avant le **vendredi 29 juillet 2011 à 12 heures (cachet de la Poste faisant foi)**.

**Paiement :**

Les paiements se font, à exercice fait, conformément aux règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par le Parc national de la Réunion est le virement administratif dans les termes fixés par le décret n°202-231 du 21 février 2002. L'unité monétaire est l'euro (€).

**Lieux de livraison :**

Parc National de la Réunion - 112, rue Sainte Marie - 97400 SAINT DENIS DE LA REUNION.

**Justificatifs obligatoires à produire, paraphés, tamponnés et signés par le responsable de l'entreprise ou du groupement :**

- Lettre de candidature (DC1) ;
- Déclaration du candidat (DC2) ;
- Acte d'engagement (DC3) ;
- Extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- RIB-RIP.

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le ou les candidat(s) retenu(s) à l'issue de la procédure devra (devront) produire, avant la notification du marché :

- Les pièces mentionnées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats des administrations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, datés de moins de six mois.

Fait à Saint Denis de la Réunion, le 29 juin 2011

Le Directeur de l'établissement public  
du Parc national de la Réunion,

**La Directrice**

  
**Marylène HOARAU**