

CAHIER DES CHARGES

Présentation de la société

L'association de la revue d'orthopédie dentofaciale est une association loi 1901 créée en 1999 avec pour objet de contribuer à la formation scientifique spécialisée ainsi que de divulguer toute information scientifique, dans le domaine de l'orthopédie dentofaciale et des disciplines connexes, par tout moyen utile et adaptés de communication, tant en France qu'à l'étranger.

Parmi les différents moyens utilisés pour concourir à la réalisation de cet objet social, l'Association, ci-après dénommée « l'association » publie la revue d'orthopédie Dentofaciale, ci-après dénommée la « revue ».

Objet et caractéristiques générales de la consultation

Cette consultation comprend trois lots.

- Lot 1 : Création, rédaction, traduction, préparation et pagination de la Revue jusqu'à son Bon à tirer.
- Lot 2 : Impression, reproduction, diffusion et exploitation de la Revue
- Lot 3 : Revalorisation de l'Association et de la Revue auprès des praticiens et gestion des abonnements

Il est possible de répondre aux 3 lots indépendamment ou conjointement.

Il est demandé au prestataire d'accompagner l'Association dans le processus de constitution, diffusion et exploitation de la « Revue », notamment dans une dynamique de renouvellement et de rajeunissement de son image et de ses lignes éditoriales pour générer de nouvelles dynamiques et cohésion autour de l'orthopédie-dento-faciale.

La proposition doit permettre un accompagnement des membres de l'Association dans tout le processus de création de la Revue, de la réception du texte brut en format Word à sa distribution, en assurant son équilibre financier et en favorisant sa notoriété et sa diffusion. Les propositions doivent faire référence à des outils et explications identifiables pour des néophytes de la publication, et il est demandé au prestataire que chaque proposition d'intervention soit accompagnée d'un exposé des moyens organisationnels, humains et temporels nécessaires pour parvenir au résultat escompté.

Confidentialité

Les informations fournies par l'Association dans ou en liaison avec cet appel d'offres sont strictement confidentielles. Le soumissionnaire s'interdit de les divulguer ou de les utiliser dans un but autre que l'établissement de son offre à l'Association. De même, l'Association s'interdit de divulguer ou de publier toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de cet appel d'offre.

Objet de la consultation

La consultation vise à accompagner l'ARODF dans une triple démarche :

- Création, rédaction, traduction, préparation et pagination de la Revue
- Impression, reproduction, diffusion et exploitation de la Revue
- Revalorisation de l'Association et de la Revue auprès des praticiens et gestion des abonnements

Déroulement de la consultation

Dans le cadre de la réponse au présent cahier des charges, les sociétés consultées sont qualifiées par le terme de « soumissionnaire ». L'envoi d'une proposition implique pour les soumissionnaires l'acceptation du présent cahier des charges.

Ce cahier des charges ne constitue toutefois qu'un minimum à respecter. Ce dernier pourra être amené à évoluer. Toutes les évolutions apportées au cahier des charges seront cependant discutées entre les deux parties.

Cadre juridique

Le prestataire sera seul responsable de la gestion financière vis-à-vis des tiers, notamment vis-à-vis de ses fournisseurs et de son personnel.

Il fera son affaire personnelle du résultat de l'exploitation dans les conditions définies au cahier des charges sans pouvoir exercer quelque recours que ce soit contre l'Association dans le cas où cette exploitation serait déficitaire.

Durée du contrat et résiliation

Le contrat sera conclu pour une durée de deux ans reconductibles et pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties pour quelque motif que ce soit sous un préavis de 6 (six) mois par lettre recommandée avec avis de réception.

L'Association se réserve le droit de résilier le contrat en cas de faute grave du Prestataire.

En cas de résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit, le Prestataire s'engage à assurer ses prestations correspondant au numéro de la revue en cours.

Déroulement de la consultation

La proposition devra parvenir à l'Association avant le 20 juin 2018 minuit. Les propositions arrivant après ce délai ne seront pas prises en considération.

Les prestations débuteront le 1^{er} janvier 2019.

La proposition devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Par conséquent, la proposition pourra :

- Soit être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ARODF (Association de la Revue d'Orthopédie Dento-Faciale, 25 avenue Gambetta - 81000 Albi, France – Tel : 05.63.54.00.07).
- Soit être transmise par courriel à secretariat@revue-odf.org

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter par courrier électronique Guy BOUNOURE (secretariat@revue-odf.org) ou par téléphone (Tél. 05.63.54.00.07).

Contenu du dossier de réponse

Le dossier de réponse devra obligatoirement contenir :

- Un document de présentation exhaustif de la proposition d'intervention sous format papier et numérique, détaillant les différentes étapes ou prestations, et les moyens matériels, temporels et humains mis à disposition
- Une note dans laquelle vous indiquerez le nom des personnes en charge de l'exécution du dossier avec leur CV, leur rôle et fonctions, et leurs coordonnées,
- Un planning prévisionnel d'intervention,
- Signature du présent cahier des charges
- Un devis financier par numéro, sur la base de 4 (quatre) numéros par an

Le soumissionnaire fournira avec sa réponse un projet de contrat. Le projet de contrat sera finalisé à l'issue de l'appel d'offres et des négociations avec le soumissionnaire retenu pour négocier.

Validité des propositions commerciales

La proposition commerciale de chaque soumissionnaire devra être valide pendant une durée de trois (3) mois à compter de la réception de l'offre par l'Association.

Les propositions tarifaires devront être établies sous forme de tableau où devront apparaître :

- Le montant HT en euros,
- Le taux de TVA
- Le montant TTC en euros

Ces montants seront non révisables et non actualisables pendant la durée de l'offre qui précède des négociations. Suite à une analyse détaillée des propositions, seuls les soumissionnaires les plus compétitifs selon les critères de sélection établis seront retenus afin de participer aux négociations qui déboucheront sur un éventuel contrat de services.

Les soumissionnaires non retenus en seront informés par écrit.

Critères de sélection

Le candidat retenu sera celui qui proposera l'offre économiquement la plus avantageuse en se basant sur les compétences, la connaissance du secteur d'activité de l'orthodontie, les références des intervenants proposés, la durée de livraison des prestations, les disponibilités téléphoniques et la réactivité aux observations du Bureau, ainsi que le prix proposé en fonction d'une juste appréciation ressources matériel/hommes/heures.

La sélection de l'Association sera ainsi fondée sur l'ensemble des éléments du soumissionnaire y compris le niveau de qualité des prestations proposés et la perception de l'Association de ses capacités à s'engager et à répondre avec pertinence aux besoins exprimés.

Critères généraux de sélection

L'Association souhaite produire, éditer et vendre la Revue sous forme de diffusions « papier » et « numérique ».

Les processus de production, édition et diffusion devront permettre :

- Un abonnement pour un (1) an et quatre (4) numéros sur support papier,

- Un abonnement pour un (1) an et quatre (4) numéros sur support numérique,
- Un abonnement pour un (1) an et quatre (4) numéros sur le support papier et numérique,
- Une acquisition au numéro que ce soit sous forme de diffusion papier ou numérique,
- Une acquisition à l'article sous format numérique,
- Un accès aux numéros et/ou articles archivés sous format numérique
- Une version anglaise sous format numérique, la traduction étant aux frais du prestataire.

Critères de sélection particuliers par lot :

Lot 1 : Création, rédaction, traduction, préparation et pagination de la Revue jusqu'à son Bon à tirer.

Plus spécifiquement, le soumissionnaire devra mettre à disposition de l'Association un interlocuteur unique, joignable et disponible, afin d'effectuer l'interface entre l'association et l'équipe de production. Cet interlocuteur unique devra bénéficier d'une autonomie décisionnelle suffisante pour établir le lien entre l'Association et la production de la Revue, notamment : réception des articles bruts en format world, avec les illustrations en annexe, transmission et relation avec les maquettistes, relations avec les auteurs, gestion des contraintes et des délais.

Le maquettiste devra être capable de mettre en page correctement les cas cliniques, en respectant les indications de placement des figures et les textes fournis, ainsi que, le cas échéant, de savoir retoucher les photographies.

Lot 2 : Impression, reproduction, diffusion et exploitation de la Revue

Plus spécifiquement, le soumissionnaire devra mettre à disposition de l'Association un interlocuteur unique, joignable et disponible, afin d'effectuer l'interface entre l'association et l'équipe de production. Cet interlocuteur unique devra bénéficier d'une autonomie décisionnelle suffisante pour établir le lien entre l'Association et la production de la Revue, notamment : transmission et relation entre les maquettistes, imprimeurs et routeurs, gestion des contraintes et des délais.

Sous format papier, la Revue comportera un volume annuel de quatre (4) tomes format 27,5*21, d'une moyenne de cinq cents douze (512) pages imprimées, en couleur, sur papier de qualité : glacé 120-135g pour l'intérieur et brillant 250g pour la couverture.

Lot 3 : Revalorisation de l'Association et de la Revue auprès des praticiens et gestion des abonnements

Plus spécifiquement, le soumissionnaire devra mettre à disposition de l'Association un interlocuteur unique, joignable et disponible, afin d'effectuer l'interface entre l'association et l'équipe de production. Cet interlocuteur unique devra bénéficier d'une autonomie décisionnelle suffisante pour assurer en lien avec l'Association la gestion des abonnés de la Revue, notamment : veiller à la bonne réception des numéros chez les abonnés, anticiper les renouvellements d'abonnement, relancer les abonnés n'ayant pas renouvelé, identifier les motifs de non renouvellement d'abonnement, prospecter de nouveaux

abonnés, suivre les abonnés gratuits, envisager des promotions et assurer une politique d'accès aux archives.

Le soumissionnaire devra également assurer une recherche effective d'annonceurs et une gestion pertinente des insertions publicitaires, préférentiellement en adéquation avec les thèmes des numéros.

Cadre juridique

Le soumissionnaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires dès la signature du contrat et devra fournir lors de sa réponse la copie de moins de six (6) mois de ces polices d'assurance à l'association. Ces assurances devront couvrir sa responsabilité civile professionnelle et civile d'exploitation.

D'une façon générale, le Prestataire répondra de toutes conséquences dommageables de quelque nature qu'elles soient, résultant de l'exécution des obligations mises à sa charge aux termes du contrat.