



CONSULTATION POUR LA PRESTATION DE CREATION, DE MISE EN PAGE ET D'EXECUTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Saint-Astier
2, avenue Jules Ferry
24110 SAINT-ASTIER
Représentée par Mme Elisabeth MARTY, Maire

Article 1 – Objet du marché :

Les prestations seront la conception et la réalisation de tous les supports de communication.

Article 2 : Présentation sommaire de la commune

La commune de Saint-Astier compte 5446 habitants ; Chef lieu de canton et siège de la communauté de communes Isle Vern et Salembre (16 communes – 19000 habitants).

Le dynamisme de la commune s'explique par plusieurs atouts :

- Economiques : De nombreuses entreprises sont présentes et notamment l'industrie de la chaux qui bénéficie d'une renommée mondiale. Un centre européen d'entraînement des forces de gendarmerie occupe aussi une grande superficie de la commune.
- Historiques et touristiques : Une église classée, de nombreux châteaux, la rivière Isle qui traverse St Astier, un camping, la vélo route voie verte...
- Les nombreux services : Banques, Poste, Pole emploi, Mission locale, 3 écoles et un collège, hopital, maison de retraite, association handicapés....
- Les services communaux : Centre culturel avec cinéma municipal, médiathèque, école de danse et de musique, résidence autonomie, complexes sportifs (foot, tennis, rugby, padel), 80 associations)
- Les services intercommunaux : 2 écoles primaires, 1 école maternelle, 1 centre de loisirs, une maison de jeunes, une maison de la petite enfance, une piscine couverte

Article 3 : Mode de consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Article 4 : Nature du marché

Au regard de l'article R.2112-6 du code de la commande publique, les prix seront forfaitaires sur la totalité du marché avec l'émission d'une facture mensuelle forfaitaire.

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 5 : Durée du marché

La durée initiale du marché est d'un an reconductible une fois à compter de la date de notification.

Article 6 ; Prestations prévues au titre du marché

La mission consiste en la réalisation des supports de communication.

Le contenu de la mission ne peut être connu avec exhaustivité. Tous les visuels proposés devront tenir compte de la charte graphique de la ville de Saint-Astier.

Les principales missions sont déclinées ainsi :

- Le suivi et la mise à jour du site internet de la ville (exceptionnellement en cas d'absence de l'agent municipal en charge de cette mission)
- La conception et la réalisation des bannières web déclinables sur les réseaux sociaux Facebook, X (ex twitter) et Instagram
- Programmes mensuels du cinéma municipal en option – Cartons pour les diffusions en amont des films projetés.

Hôtel de Ville

2 Avenue Jules Ferry
BP 75 - 24110 - Saint-Astier

Tél. : 05 53 02 42 80
Fax : 05 53 07 63 54

mairie-saint-astier.fr
mairie@saint-astier.fr

- Participation aux réunions du groupe de travail communication
- Programme mensuel d'affichage extérieur
- Flyers divers en fonction des activités et animations de la ville
- Réalisation du mensuel « l'Expresso »
- Réalisation du bulletin municipal « La gazette » (trimestriel)
- Programmes de communication divers (plaquette école de danse, dossier villes et villages fleuries....)
- Plaquette annuelle de la saison culturelle de La Fabrique
- Dossiers divers : Signalétique bâtiment, présentation de documents type...

Le prestataire retenu livrera les différents fichiers aux formats nécessaires à la ville de Saint-Astier et à l'imprimeur désignés par la ville. Il s'assurera auprès des imprimeurs et partenaires (société de communication pour l'affichage sur les panneaux en ville par exemple) du lancement dans de bonnes conditions de la phase de fabrication et de livraison des supports afin de garantir un bon suivi et une fluidité dans la réalisation complète des supports.

Toutes les photographies transmises par la ville durant l'exécution du marché sont utilisées strictement pour le support commandé. Elles ne pourront être utilisées pour un autre client.

Article 7 : Méthodologie de travail

Le prestataire retenu présentera sa méthode de travail pour mener à bien la mission. Il est souhaitée une grande implication et un réel travail de proximité, avec autant de rendus intermédiaires que nécessaires avant la signature des bons à tirer. Le prestataire apportera également ses conseils techniques et suggestions afin d'améliorer l'impact de ces documents, sur le plan de la forme. Il est considéré comme un partenaire et de ce fait, doit être force de proposition et faire preuve de réactivité

Article 8 : Conditions de règlement

La collectivité se libèrera des sommes dues en exécution du présent contrat par mandat administratif, dans un délai de 30 jours à réception des factures, et après validation du service fait. Les factures devront détailler les missions effectuées sur le mois.

Article 9 : Propriété intellectuelle des documents

L'ensemble des documents restera propriété exclusive de la ville de Saint-Astier.

Le prestataire devra restituer à la fin du marché la totalité des photographies transmises pour la réalisation des supports de communication.

Article 10 : Secret professionnel

Le titulaire, les personnes qui, sous sa direction participeront à l'exécution du marché, seront tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'ils pourraient recueillir au cours de leurs travaux.

Article 11 : Règlement des litiges

En ce qui concerne le règlement des différends ou des litiges pouvant intervenir à l'occasion de l'exécution du marché, si aucun accord amiable n'est trouvé, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Bordeaux.



AVIS D'APPEL A CONCURRENCE

POUR LA PRESTATION DE CREATION, DE MISE EN PAGE ET D'EXECUTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

1 - Identification de l'organisme qui passe le marché : Ville de Saint-Astier – 2, avenue Jules Ferry – 24110 SAINT-ASTIER

mairie@saint-astier.fr

2 – Objet du marché : Les prestations seront la conception et la réalisation de tous les supports de communication.

3 – Procédure de passation : Procédure adaptée

4 – Durée du marché : La durée initiale du marché est d'un an reconductible une fois à compter de la date de notification.

5 – Prix : Les offres doivent être forfaitaires. Les prix sont fermes et non révisables.

6 – Justifications et documents à produire quant aux qualités et capacités du candidat : références des prestations de même nature – Devis et cahier des charges signé.

8 – Date limite de réception des offres : 21 juin 2024 à 17 heures

9 – Lieu où l'on peut demander des informations : mairie@saint-astier.fr

10 – Délai de validité des offres : offres valables pendant 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

11 – Date de publication de l'avis : 31 mai 2024

12 – Critères d'attribution : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Valeur technique des prestations - qualité esthétique – références du candidat : 60% appréciée en fonction du mémoire technique.
- Coût de la prestation : 40%

