

APPEL À MANIFESTATION D'INTERET

ARTICLE 1 : OBJET	1
ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'AGENDA MUNICIPAL	1
ARTICLE 3 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE	2
ARTICLE 4 : CONDITION DE REMUNERATION DU PRESTATAIRE	2
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON	2
ARTICLE 6 : CONTENU DE LA MANIFESTATION D'INTERET CONCURRENT	3
ARTICLE 7 : DELAI POUR MANIFESTER D'UN INTERET CONCURRENT	3
ARTICLE 8 : MODALITE DE TRANSMISSION D'UN INTERET CONCURRENT	3
ARTICLE 9 : CRITERES DE JUGEMENT	3
ARTICLE 10 : DELAI DE REPONSE AUX MANIFESTATION D'INTERET CONCURRENT	4

PREAMBULE

À la suite d'une manifestation spontanée d'intérêt, **LA COMMUNE DE CAYENNE**, représentée par son maire en exercice, **MADAME SANDRA TROCHIMARA**, dûment habilité aux fins de la présente délibération 2020-57/DGS-DJCP du Conseil Municipal en date du 5 novembre 2020, Sise 1 rue de Rémire à Cayenne, porte à la connaissance de toutes personnes pouvant y avoir intérêt qu'elle recherche un prestataire qui sera chargé de l'édition de l'agenda communal 2024.

Dans ce cadre, le futur prestataire devra passer une convention avec la commune.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent appel à manifestation d'intérêt intervient pour l'édition de l'agenda communal 2024.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'AGENDA MUNICIPAL

Dans le cadre de l'édition de l'agenda municipal, la commune souhaite disposer de deux formats d'agenda.

Format de grande taille : la taille maximale de ce format est la suivante : 16,5 cm (l) x 24 cm(H).

Format de petite taille : la taille maximale de ce format est la suivante : 9 cm (l) x 16 cm (H).

Quantité : 1500 (1000 au format de grande taille et 500 au format de petite taille).

Parmi les 1500 agendas, la commune souhaite obtenir 95 agendas nominatifs de grandes tailles.

Distribution : le prestataire est chargé d'acheminer l'ensemble des agendas à l'adresse suivante : **1 Rue de Rémire, Mairie de Cayenne, 97300 CAYENNE.**

Contenu :

- Photos de l'ensemble des élus et des membres du cabinet
- Editorial du maire
- Dolo du maire (proverbe/dicton)
- Organigramme de la commune
- Semainier personnalisable et détachable, en fin d'agenda, l'agenda doit inclure le mois n+1 de l'année suivante, en l'occurrence le mois de janvier 2025.
- Logo personnalisable de la commune sur chaque page et insertion de manifestations dans les pages intérieures ainsi que la présentation des différentes directions communales et des actions menées par ces dernières.
- Insertion du plan de la ville

Papier : le prestataire devra s'assurer que le papier utilisé est certifié gestion durable des forêts et est conformes aux normes FSC et PEFC.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE

- Le prestataire à l'obligation de financer l'intégralité des frais de conception, de composition, de photogravure, d'impression, de reliure, de distribution à la Commune des agendas.
- Se charger de tous les contacts d'édition et d'impression et se charger en qualité d'éditeur et de concessionnaire exclusif en publicité, de s'acquitter de toutes taxes et charges fiscales afférentes à cette édition
- Adresser une épreuve complète du guide qui sera validé par la Commune avant mise en impression. Celle-ci se réserve le droit de solliciter plusieurs épreuves avant le « bon à tirer » final
- Se charger de transmettre un exemplaire de l'agenda à chaque annonceur

ARTICLE 4 : CONDITION DE REMUNERATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire se rémunère uniquement sur les publicités qui seront présente dans l'agenda.

A ce titre, l'agenda comporte 13 pages recto dédiés à la publicité. Chaque page pourra contenir au maximum quatre annonceurs publicitaires.

ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON

La livraison programmée des agendas s'établit comme suit :

- 300 agendas (200 au grand format, 100 au petit format, comprend l'ensemble des agendas nominatifs) au plus tard le 15 décembre 2023.
- 1200 agendas au plus tard le 31 janvier 2024.

ARTICLE 6 : CONTENU DE LA MANIFESTATION D'INTERET CONCURRENTE

La manifestation d'intérêt concurrente devra comporter une présentation détaillée du projet envisagé, comportant notamment :

- Un courrier manifestant l'intérêt du candidat à présenter une offre ;
- Les références professionnelles du candidat ;
- Une présentation juridique et financière du candidat (statuts, dénomination juridique, activité etc.) ;
- Un catalogue permettant d'apprécier les différents types d'agenda (matières, textures, couleurs, graphisme, etc.) ;
- Toute autre pièce que le candidat jugerait utile.

En outre, le prestataire devra transmettre à la Commune un échantillon d'un agenda nominatif, le nom à insérer est celui du maire de la commune Madame Sandra TROCHIMARA.

De plus, l'échantillon devra proposer différents modèles de sérigraphie afin de permettre à la commune d'apprécier leur insertion dans l'agenda et de pouvoir faire un choix éclairé.

Enfin, le catalogue transmis à la commune devra être le plus complet possible et permettre d'apprécier la texture des matériaux utiliser pour l'édition de l'agenda.

L'échantillon ainsi que le catalogue devront être livrée à l'adresse suivante :

Mairie de Cayenne
1 rue de Rémire
97 300 Cayenne

ARTICLE 7 : DELAI POUR MANIFESTER D'UN INTERET CONCURRENT

Les candidats intéressés doivent remettre leurs propositions au plus tard le vendredi 15 septembre 2023.

Tout intérêt manifesté postérieurement à cette date ne sera pas pris en compte.

ARTICLE 8 : MODALITE DE TRANSMISSION D'UN INTERET CONCURRENT

Les manifestations d'intérêt concurrentes ainsi que toute demande de renseignement complémentaire devront être adressées à l'attention de Monsieur Elie NOZA (Directeur Juridique et Commande Publique) par courriel à l'adresse suivante : e.noza@ville-cayenne.fr

ARTICLE 9 : CRITERES DE JUGEMENT

Les dossiers seront jugés sur la base des critères suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières du candidat dans la gestion de services comparables ; qualité technique du projet (35%)
- Délai de livraison (55%)
- Respect des normes environnementales (10%)

ARTICLE 10 : DELAI DE REPONSE AUX MANIFESTATION D'INTERET CONCURRENTE

A la réception des offres la Commune dispose d'un délai d'un mois pour apporter une réponse aux candidats. Cette réponse sera transmise à l'adresse courriel qui aura été utilisé pour remettre l'offre.

La réponse pourra soit être favorable sans conditions ou alors la commune peut proposer au prestataire de rentrer en négociation, enfin la commune peut apporter une réponse défavorable.

Le prestataire retenu signera dès lors une convention avec la commune pour une durée d'un an.