



Haras national du Pin
Établissement public administratif

**Appel d'offres dans le cadre d'une
procédure adaptée n°5
concernant :**

**Externalisation de la communication
relative au Haras national du Pin**

Année 2019

Sommaire

1. L'objet de l'appel d'offres.....	
2. Contexte.....	
3. Les Objectifs.....	
4. Les attentes de l'appel à concurrence.....	
5. Les conditions particulières.....	
5.1. L'identification de l'établissement passant commande	
5.2. Les délais et les contacts.....	
5.3. Modalités de paiement.....	
5.4. Contenu et présentation de la proposition.....	
5.5. Le prix.....	
5.6. Litiges.....	
5.7. Validité de la proposition.....	
5.8. Durée du marché.....	
5.9. Descriptif technique.....	
5.10. Classement des offres.....	

1. L'objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet de déléguer la communication commerciale du Haras national du Pin en vue d'accroître sa fréquentation.

Le marché prendra effet à compter de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2019.

2. Contexte

La loi d'avenir pour l'agriculture, du 13 octobre 2014 dans son article 94, inscrit la création de l' EPA «Haras national du Pin» qui voit le jour par décret le 03 juillet 2015.

L'établissement public national à caractère administratif Haras national du Pin, dont la gouvernance est partagée avec des collectivités territoriales qui sont présentes dans son conseil d'administration, a pour mission de préserver, entretenir et valoriser le domaine, notamment en vue de sa présentation au public et sa mise en tourisme ; constituer un pôle national et international consacré à la pratique du sport équestre ; promouvoir la filière équine et les activités liées au cheval.

3. Les Objectifs

Il s'agit, par le biais d'une communication externalisée, de promouvoir le Haras national du Pin et ses activités tout au long de l'année 2019 dans le but d'augmenter sa fréquentation.

4. Les attentes de l'appel à concurrence

Les attentes concernant le fournisseur retenu sont :

- **Une direction de la communication externalisée :**
 - ✓ mais disponible à l'année et réactive au quotidien
 - ✓ une présence sur site régulière impérative
 - ✓ un accompagnement sur-mesure
 - ✓ un suivi assuré de la communication globale et une coordination avec les collègues sur site ou les partenaires comme les collectivités
- **Une stratégie et un plan de communication comprenant :**
 - ✓ une analyse concurrentielle
 - ✓ une analyse des outils de communication existants
 - ✓ une réflexion sur le positionnement et sur les cibles à atteindre et à développer
 - ✓ la définition d'une stratégie
 - ✓ le déploiement d'un plan de communication
- **Le logo et la ligne graphique :**
 - ✓ redynamisation du logo sans le modifier en profondeur
 - ✓ création d'une ligne graphique harmonieuse, impactante, moderne et déclinable sur tous nos supports
- **La création des outils de communication :**
 - ✓ création de l'ensemble des brief des outils de communication dans le respect de la ligne graphique définie
 - ✓ gestion de la direction artistique pour la réalisation des supports avec la collaboration de l'assistant PAO du CD61

- **La diffusion des supports :**
 - ✓ mise en place d'une stratégie de diffusion des outils de communication par secteur, par typologie de cible, par périodicité, etc
 - ✓ mise en connexion avec de nouveaux réseaux de diffusion privés (entreprise – association – etc)
 - ✓ mobilisation et coordination des équipes du Haras pour une diffusion économique, spécifique, organisée et très ciblée

- **Achats d'espaces médias :**
 - ✓ élaboration d'un plan médias en fonction des événements et des temps forts au Haras du Pin
 - ✓ négociation, partenariat et achat d'espaces médias
 - ✓ élaboration des supports de communication (affiches – spots radio/TV – etc)
 - ✓ mise en place des campagnes de publicité
 - ✓ surveillance de la mise en place et de l'impact

- **Web et réseaux sociaux :**
 - ✓ gestion du site Internet en place, mise à jour des informations
 - ✓ réflexion sur une meilleure ergonomie et débogage de problèmes persistants sur le site actuellement en lien avec le prestataire
 - ✓ gestion de la page Facebook en collaboration avec le responsable des réseaux sociaux en interne

- **Relations presse :**
 - ✓ élaboration d'un plan Relations Presse sur l'année autour des temps forts du Haras
 - ✓ collecte des informations auprès de la direction et de l'équipe
 - ✓ rédaction des communiqués de presse et validation avec la directrice
 - ✓ diffusion de l'information auprès des médias régionaux et spécialisés
 - ✓ relance presse et gestion des interviewes
 - ✓ présence sur certains événements pour l'accueil presse
 - ✓ collecte des retombées presse et réalisation d'un Pressbook à l'année

- **Relations publiques en lien avec la direction du Haras :**
 - ✓ assistance à la gestion des relations publiques avec les partenaires privés et les collectivités de Normandie
 - ✓ appui à la mise en place de partenariats gagnants/gagnants avec les départements voisins
 - ✓ déploiement d'un parrainage pour créer du lien entre le Haras et le grand public, sous une forme ludique ciblant les familles et les entreprises

- **L'organisation événementielle :**
 - ✓ présence sur les temps forts du Haras du Pin
 - ✓ proposition d'évolutions de certains événements
 - ✓ création de nouveaux rendez-vous pour développer la fréquentation de certaines cibles, comme par exemple les entreprises, les scolaires hors département, les associations de séniors et les professionnels du tourisme...

5. Les conditions particulières

5.1. *L'identification de l'établissement passant commande*

**EPA « Haras national du Pin »
61310 Le Pin au Haras**

5.2. *Les délais et les contacts*

**Réponse attendues avant le
1^{er} juillet 2019 à 12 heures**

Les réponses doivent être transmises à l'adresse ci-dessous et en priorité par voie électronique :

**EPA « Haras national du Pin »
61 310 Le Pin au Haras
christine.legarlantezeck@harasnationaldupin.fr**

Personne à contacter pour toute demande de renseignements techniques :

**Séréna POU CET
 02 33 36 68 68
serena.poucet@harasnationaldupin.fr**

Personne à contacter pour toute demande de renseignements administratifs et/ou réglementaires :

**Christine LEGARLANTEZECK
 02 33 12 16 22
christine.legarlantezeck@harasnationaldupin.fr**

5.3. *Modalités de paiement*

Le paiement sera effectué chaque trimestre par virement, dans un délai de 30 jours, sur présentation de la facture, précisant le numéro de marché et sur présentation du bilan mensuel des activités effectivement réalisées.

La facture trimestrielle, en format papier ou dématérialisée, sera adressée à l'établissement référencé au paragraphe 5.1.

6. Contenu et présentation de la proposition

Chaque réponse devra contenir :

1. La présentation de la société.
2. Le tarif applicable à la date de la réponse.
3. Un engagement du candidat sur les délais d'exécution proposés et sans interruption annuelle.
4. Une attestation sur l'honneur en application des articles 43 – 44 et 46 du code des marchés publics (jointe en annexe).
5. Un relevé d'identité bancaire.

Les contrats sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française exclusivement.

6.1. Le prix

La proposition devra préciser le montant de la prestation d'accompagnement :

- Le prix HT par trimestre et le taux de TVA appliqué
- Tous les frais connexes doivent être inclus (déplacement sur site, fournitures...)

Une enveloppe budgétaire pour l'achat d'espaces publicitaires est prévu en sus par le Haras national du Pin et sera à affiner selon le plan de communication que le prestataire présentera.

Les frais de création et impression sont également pris en charge grâce à des partenariats.

6.2. Litiges

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des fournisseurs étrangers. Tout différent survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit être soumis par le titulaire au directeur de l'EPA « Haras national du Pin ». Afin de sauvegarder les droits par voie juridictionnelle, il est nécessaire que le recours soit introduit avant le délai de deux mois.

6.3. Validité de la proposition

La validité de la proposition est de trois mois après la date limite de remise des offres.

6.4. Durée du marché

Le marché débutera à compter de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2019.

6.5. Descriptif technique

Le fournisseur utilisera son propre matériel et tout logiciel, pour le(s)quel(s) il dispose d'une licence, nécessaire au travail qui lui sera demandé.

6.6. *Classement des offres*

Les propositions seront évaluées sur les critères suivants :

- Engagement sur la disponibilité et les délais d'intervention intégrant notamment la haute saison touristique et sportive estivale : 20 %
- Expérience et compétence du prestataire et de ses éventuelles équipes : 20 %
- Prix : 60 %

Proposition de prix

Désignation	Prix HT par trimestre en EUROS	Délai d'intervention
Externalisation de la communication relative au Haras national du Pin		

TVA applicable :

A le

Désignation du candidat
(raison sociale, SIRET, NAF, adresse et téléphone)

Nom, prénom et qualité du signataire
(cachet et signature)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(à renouveler tous les 6 mois)

Je soussigné

En qualité de

Agissant pour le compte de (société) :.....

.....(ou en mon nom propre)

Adresse :

.....

CERTIFIE SUR L'HONNEUR QUE :

- la société que je représente a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- la société que je représente n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- la société que je représente n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du Code du travail.

Ladite attestation sera renouvelée tous les 6 mois, comme le prévoit la réglementation.

Fait à, le