

APPEL D'OFFRES :
STANDS ANFA *METIERAMA* MARSEILLE
***MONDIAL DES METIERS* LYON 2015**
CAHIER DES CHARGES,
REGLEMENT DE CONSULTATION ET DE SELECTION

OBJECTIF GENERAL :

**SELECTIONNER UN STANDISTE POUR L'AMENAGEMENT LA MAINTENANCE DES
STANDS DE L'ANFA :**
METIERAMA
MONDIAL DES METIERS

LIEU ET PERIODE DE L'EVENEMENT :

MARSEILLE DU 22 AU 24 JANVIER 2015, PARC CHANOT
LYON DU 12 AU 15 MARS 2015, EUREXPO

1. CONTEXTE GENERAL

L'ANFA, OPCA et OCTA de la Branche des Services de l'Automobile, du camion et des deux roues, rassemble les moyens financiers et techniques pour répondre aux besoins en formation des entreprises et de la population professionnelle.

Mandatée par les Partenaires sociaux, l'ANFA, relayée par ses 11 Délégations Régionales, met en œuvre et décline une stratégie de formation centrée sur :

- le renouvellement de la population professionnelle,
- l'adaptation permanente des personnels en activité.

Sur le premier axe, L'ANFA a notamment pour mission de faire la promotion des métiers et des formations du secteur auprès des jeunes et des familles. Les événements territoriaux de type salons, forums, journées portes ouvertes sont dans ce contexte des actions centrales dans la communication mise en œuvre.

2. OBJET DU MARCHÉ :

Concevoir, réaliser et gérer et maintenir l'installation d'un stand avec une scénographie commune pour 2 salons. Mutualiser, stocker et transférer les éléments créés de MARSEILLE A LYON.

Les espaces à aménager seront d'environ 700 m² pour LYON et environ 400 m² pour MARSEILLE:

3. PRINCIPES DIRECTEURS ET IMPERATIFS TECHNIQUES :

3.1 Objectifs :

- Objectif principal

Communiquer sur les métiers et les formations : Accueillir, informer et faire la promotion des métiers et des formations auprès des jeunes, parents, salariés, enseignants, professionnels de l'orientation.

- Objectif secondaire

Valoriser les actions de l'ANFA auprès des partenaires institutionnels régionaux et nationaux, des entreprises, des organismes paritaires, des directeurs d'établissement de formation.

3.2 Organisation général du stand :

Les stands doivent être organisés pour :

- gérer les flux de visiteurs et permettre une bonne circulation des groupes, notamment les classes de collégiens.
- permettre une bonne compréhension des différentes thématiques que ce soit à travers l'habillage du stand ou la signalétique haute. Le stand doit être attractif, original et véhiculer une image moderne des métiers représentés.
- accueillir les activités démonstration des métiers

Enfin le stand doit être ouvert au maximum et inciter le public à entrer sur le stand,

Les espaces :

- Un espace **accueil information**,
- Une **salle de conférences**,
- Un large espace **animations/démonstrations**,
- Un espace **VIP**,
- Deux **réserves**.

Selon le plan proposé, il pourrait être intéressant d'envisager des sections amovibles entre la salle VIP et la salle conférence, permettant ainsi de gérer selon le planning des événements, un accueil plus important de visiteurs.

3.3 Aménagement des espaces sur les 2 salons :

a) L'accueil-information

Cet espace matérialisé par une borne d'accueil est un lieu d'échanges et d'informations. Il permet aux visiteurs de se renseigner, de se documenter, et aux équipes d'enregistrer les contacts durant la journée. Ce pôle d'accueil information tout public est particulièrement visible et accessible

Il est équipé d'un comptoir qui doit également servir de lieu de stockage pour la documentation distribuée. Le prestataire se chargera donc de réaliser une banque / comptoir.

b) La salle de conférences

Elle doit pouvoir accueillir **70** personnes : jeunes, enseignants et institutionnels. Cet espace est équipé :

- d'un écran avec vidéo projecteur,
- d'une sono,
- de chaises,
- d'un pupitre.

c) L'espace animations/démonstrations :

Cet espace est dédié aux différentes démonstrations métiers. Les 4 secteurs de notre branche l'automobile, le camion, la moto et le vélo doivent être représentés. Une délimitation, a minima, visuel doit être envisagée.

Des véhicules et maquettes sont exposés : camion (tracteur) ou Véhicule Utilitaire, moto ou quad, voitures, vélo, etc. Des activités, autour de ces véhicules, sont réalisées par des étudiants et formateurs (exemples d'activités réalisées : peinture, carrosserie, maintenance...)

Cet espace est équipé :

- d'une à deux tables par pôle,
- d'un comptoir par pôle,
- de présentoirs pour la documentation (A4 et A5) sur l'ensemble de la surface.

Afin de permettre de gérer des visites de groupes de collégiens sur ces espaces, 4 sonorisations portatives sont nécessaires.

d) Un espace VIP :

Cet espace a un double usage il sert pour les rendez-vous avec nos partenaires et de « cafétéria » (accueil café et déjeuner). Pouvant accueillir, chaque jour une centaine de personnes, il doit être équipé :

- d'un comptoir suffisamment long pour servir les participants,
- de sièges
- de tables basses.

e) Les réserves :

Elles doivent avoir un accès pratique et un système de fermeture efficace. Chacune d'entre elle doit être équipée :

- d'étagères pour le stockage de la documentation,
- de patères pour vêtements,
- d'une table,
- d'un réfrigérateur...

Une superficie d'environ 6 mètres-carrés doit être prévue pour chacune des réserves. Le prestataire doit s'employer à optimiser au maximum l'agencement de ces réserves par rapport à la surface générale.

3.4 Autres prescriptions :

Ces stands sont entièrement créés donc non modulaires.

a) La signalétique

Le stand doit véhiculer une image forte. Les espaces de signalétique doivent donc être particulièrement présents, visibles sur l'intégralité du stand, travaillés et donner une impression de dynamisme.

Pour rappel :

- la signalétique haute doit être la plus visible possible et doit faire l'objet d'une attention particulière,
- les parcours de formation de notre secteur doivent être très présents (7 au total)

Pour toute création, la charte graphique ANFA « métiers de l'auto » doit être suivie et respectée

Le prestataire réalisera un plan volume de ce stand ainsi qu'un plan au sol permettant de visualiser la disposition des différents espaces

b) Installation et maintenance des équipements :

Le prestataire assure :

- le transport,
- le montage et ainsi que le nettoyage du stand la veille de l'ouverture au public,
- le démontage de tous les éléments des stands,
- un service de maintenance la veille et le jour de l'ouverture du salon et pendant la durée des 2 salons, en tant que de besoin, 24h/24,
- une astreinte technique pendant la durée des 2 salons, en tant que de besoin, 24h/24,
- le stockage de tout le matériel et les aménagements du stand amovible entre les deux salons visés par la présente commande

c) Autres aménagements et prescriptions :

- La décoration florale et végétale sera incluse dans l'aménagement,
- l'éclairage (rails de spots, élingues et autres) et les prises électriques seront intégralement gérés par le prestataire. L'installation électrique sera sur réseau permanent

D'une manière générale, le stand sera fourni « clés en main » par le prestataire.

4. REGLEMENT DE CONSULTATION – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le candidat est invité à confirmer le plus rapidement par e-mail (à l'adresse *Concours extérieurs* ci-après) sa participation à la présente consultation.

4.1 - Communication de pièces techniques et administratives requises par le marché :

4.1.1 - Pièces techniques :

La réponse au présent *cahier des charges* devra comprendre :

- Une présentation de la société et le descriptif de l'équipe dédiée;
- Un descriptif complet du projet : signalétiques, habillage des poteaux, aménagement des espaces et les commandes optionnelles
- Un plan général 3D et des vues 3D pour chaque espace ;
- Un rétro-planning
- Un devis détaillé complet poste par poste.

4.1.2 - Pièces administratives :

Les pièces administratives requises par l'ANFA du maître d'œuvre principal et des sous-traitants

- une *lettre de candidature* (DC 1);
- l'(les) attestation(s) d'assurance responsabilité civile;
- justificatifs de capacités et de qualifications professionnelles de ses intervenants (dont sous-traitants) (DC2);
- dernier *Bilan* et *Compte d'exploitation* ;
- justificatifs d'expériences et de références dans le même domaine d'intervention ;
- Extrait Kbis du maître d'œuvre principal et des sous-traitants ;
- déclaration de sous-traitance si nécessaire (DC4) ;

- le présent cahier des charges - règlement de consultation et de sélection paraphé et signé ;
- le CCAG/P paraphé et signé ;
- un Relevé d'Identité Bancaire.

Ces pièces et leurs supports sont normalisés dans le cadre des documents de consultations D.C. types téléchargeables sur le site *CONCOURS EXTERIEURS A.N.F.A.* (infra).

4.2 - Communication du dossier d'appel d'offres:

LE PRESENT DOSSIER EST DISPONIBLE GRATUITEMENT ET TELECHARGEABLE EXCLUSIVEMENT EN FORMAT DE CONSULTATION INFORMATIQUE ET NUMERIQUE : SUR LE SITE INTERNET DE L'A.N.F.A., RUBRIQUE ANFA 'CONCOURS EXTERIEURS' : <http://www.anfa-auto.fr>

Aucun document papier complémentaire ne sera expédié par l'A.N.F.A. par courrier.

Contacts pour tous renseignements :

 **ANFA** 41-49, rue de la Garenne, BP 93 - 92313 Sèvres Cedex, Adresse courriel : concoursexterieurs@anfa-auto.fr

4.3 - Modalités et délais de dépôt des candidatures/réponses :

Le candidat initiateur et porteur d'un projet constituera un dossier.

Les candidats ont pour déposer leur offre (sur support papier et dématérialisé), par COURRIER OU PAR COURSIER, jusqu'au Mercredi 5 NOVEMBRE 11H00 DATE ET HEURE ULTIMES DE RECEPTION DES CANDIDATURES.

Toute **entreprise intéressée** qui déposera sa réponse **devra** :

- **envoyer son projet sous pli cacheté anonyme (enveloppe d'expédition de la candidature)** portant la **mention « Appel d'offres prestations stands Marseille-Lyon ANFA 2015 » – Ne pas ouvrir**, par **lettre recommandée avec avis de réception**;

OU

- **déposer ce pli en main propre contre décharge à SEVRES à l'adresse de l'A.N.F.A. (de 10 heures à 17 heures, dans ce dernier cas, les jours ouvrés, du lundi au vendredi).**

Adresse :

**« Appel d'offres prestations stands Marseille-Lyon ANFA 2015 » – Ne pas ouvrir »,
à l'attention du Département Développement Prospective et Communication - A.N.F.A.
41-49, rue de la Garenne - 92310 SEVRES**

ET

- **envoyer ou déposer l'ensemble du dossier dématérialisé sur un support informatique (DVD, Clé USB, Disque dur externe).**

Aucun projet ne pourra être déposé « *électroniquement* ».

Les plis restent en principe anonymes (références des candidats à l'intérieur des enveloppes).

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les frais de transport des prestations seront à la charge des concurrents.

Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres

5. OUVERTURE DES PLIS ET SÉLECTION

Les Commissions créées pour l'occasion ne sont pas publiques; les candidats ou leurs ayants droits ou leurs ayants cause n'y sont ni admis ni représentés.

Le Département Développement Prospective et Communication procède à l'ouverture des plis et à la pré-évaluation technique des dossiers de réponses au regard du cahier des charges afin d'établir un pré-rapport technique.

Ce rapport devra être finalisé pour la sélection définitive des candidatures en Commission d'appel d'offres (avant le 13 novembre 2014).

Concomitamment la vérification de l'éligibilité des réponses en considération des pièces administratives et des qualifications requises sera effectuée.

Instruisant les dossiers aux plans administratif et technique, le Département Développement Prospective et Communication commente son rapport à la Commission d'appel d'offres réunie en Commission de sélection et d'attribution du marché sur le fondement d'une appréciation des critères énumérés par le présent cahier des charges.

Commission de sélection : le 13 Novembre 2014

Sélection, choix du titulaire et attribution du marché :

La Commission de sélection a pour mission d'instruire les dossiers au plan technique.

Elle commente les conclusions de la commission d'éligibilité et attribue le marché sur le fondement d'une appréciation pondérée des critères énumérés par le cahier des charges (Cf .paragraphe 6.2)

Attribution du marché :

Au vu de l'avis motivé du Jury, la personne Responsable du Marché attribuera solennellement (après rappel des motivations du choix) celui-ci.

Elle enverra alors à chaque concurrent le résultat qui le concerne ainsi qu'une explication, le cas échéant, du rejet de la candidature.

Un délai d'au moins dix jours est respecté entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché par le Responsable du Marché (validation définitive de la réponse).

Le Président attribue ensuite le marché.

6. CRITERES DE JUGEMENT ET DE SELECTION DES OFFRES

Sont considérés comme des pré-requis pour pouvoir intervenir (qu'il conviendra de justifier) :

- La maîtrise des obligations et sécurité, le prestataire s'engage et démontre qu'il fournit un livrable conforme à la réglementation de sécurité en vigueur sur les lieux d'expositions.
- L'expérience et les références sur des prestations comparables

La proposition sera appréciée au regard des critères suivants (sur 100 points) :

1. Le prix, qui doit comprendre la création, la conception, la maintenance pendant les salons, le stockage, les transferts et les réunions préparatoires sur l'Île de France et dans les régions concernées.
Ce critère sera valorisé sur 25 points
2. La valeur créative et technique du stand qui sera évaluée au travers de 2 items :
 - l'originalité et l'esthétique du stand
 - la technicité dans les domaines du son, de la vidéo et de l'éclairageCe critère sera valorisé sur 30 points.
3. L'optimisation des aménagements sur la surface totale qui sera évalué au travers de 4 items :
 - La valorisation des activités métiers
 - Les possibilités proposées pour réaliser les missions d'information auprès des différents publics.
 - Le caractère évolutif du stand, qui doit permettre de s'adapter au programme de réunions et de conférences
 - La présence d'un sens de circulation au travers des différentes activités du standCe critère sera valorisé sur 25 points.
4. La flexibilité la souplesse face à des modifications de dernière minute jusqu'au jour d'un montage (intégration démonstration supplémentaire, aménagement secondaire).
Ce critère sera valorisé sur 10 points.
5. La rapidité d'intervention sur stand en cas de problèmes signalés par l'ANFA, celui-ci doit être le plus court possible
Ce critère sera valorisé sur 10 points.

7. TARIFS ET REGLEMENTS FINANCIERS DU MARCHE

Les tarifs de la prestation issue de la réponse à l'appel d'offres sont listés et précisés par le candidat dans un tableau de décomposition des prix par prestations.

La livraison du stand et le paiement de son prix par l'AN.F.A. emporte la cession de la propriété sur la chose livrée et celle sur celle des droits de propriété intellectuelle et industrielle y afférents.

A l'appui de sa demande de paiement, le titulaire fournit une facture, établie en un original et une copie, qui portera, outre les mentions légales, les indications suivantes : nom et adresse du créancier, numéro de SIRET (14 chiffres), numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement (joindre un relevé d'identité bancaire ou postale), le numéro et la date du marché, l'intitulé de la prestation et sa date de réalisation.

Le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA, le montant TTC des prestations exécutées.

Les factures sont payables par virement bancaire, à 30 jours date de facture.

8. PUBLICITE DE L'APPEL A PROJET ET DES PROJETS SELECTIONNES :

Le présent *appel d'offres* est rendu accessible à tous publics sur le site internet de l'AN.F.A à la rubrique « *Concours extérieurs* ».

La personne responsable du marché doit informer également dans les plus brefs délais, les candidats des motifs qui l'ont conduite à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure.

Les marchés doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

En cas de différends, la C.A.O. ou une délégation de celle-ci rencontrera les plaignants ou leurs représentants en vue de trouver une solution amiable.

En cas de litige de nature contentieuse, le Tribunal compétent sera saisi du recours.

Fait le 29 Septembre 2014,

Le Délégué Général de l'AN.F.A.

Patrice OMNES

