

Appel d'offres COORDINATION LOGISTIQUE DU SALON



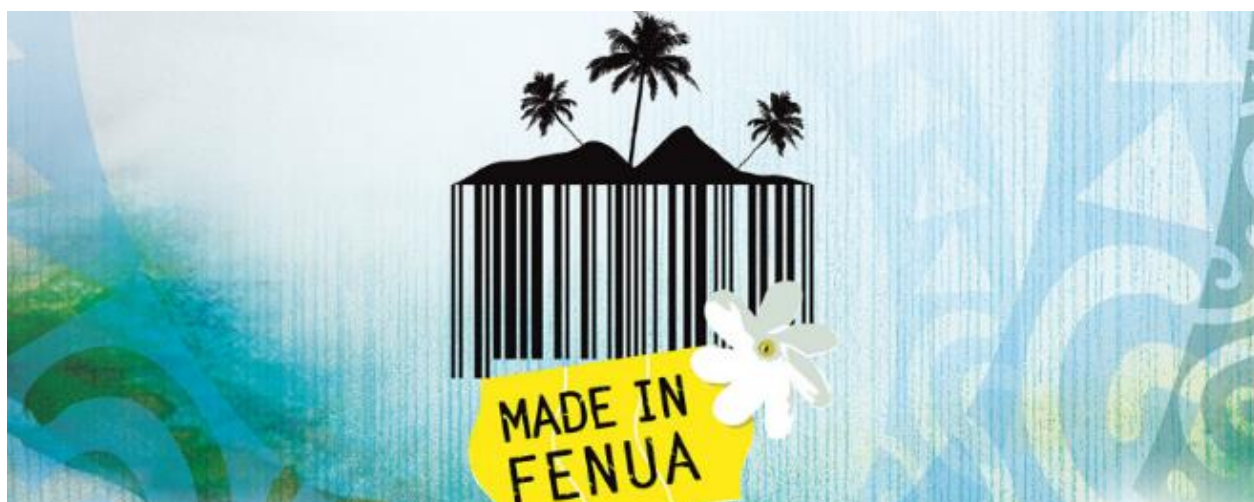
Date limite de dépôt des offres :

Le lundi 15 janvier 2018 avant 16h00

Pôle Entreprises de la CCISM

BP 118 – 98713 Papeete

Contact : Mike AH TCHOY - 40 47 27 47 MadeInFenua@ccism.pf



Préambule

Depuis près de 20 ans la CCISM organise annuellement le salon Made In Fenua (MIF). Dédié à la fabrication locale, la vocation du salon est de valoriser le savoir-faire des artisans polynésien durant 4 jours.

En 2018, le salon aura lieu du Jeudi 3 Mai 2018 au Dimanche 6 mai 2018 sur l'esplanade basse de To'ata, à Papeete.

L'amplitude horaire retenue est 9 h 00 à 18 H 30

La CCISM est maître d'ouvrage et donneur d'ordre dans l'organisation.

La présente consultation concerne une prestation de maîtrise d'œuvre pour la logistique.

NB : l'ensemble de la prestation de logistique se fera conformément aux dispositions de sécurité en vigueur. Le prestataire logistique devra obligatoirement répondre aux exigences de sécurité qui seront établies par la commission de sécurité (le salon est un établissement recevant du public temporaire de 1^{ère} catégorie), le responsable de sécurité de l'événement et/ou le donneur d'ordre (la CCISM).

1. Objet de la consultation

Cet appel d'offres a pour objet la fourniture d'une prestation de maîtrise d'œuvre logistique incluant :

- La fourniture, le montage et le démontage de chapiteaux conformément au plan joint en annexe ;
- La fourniture, le montage et le démontage de box en bois sous chapiteaux conformément au plan joint en annexe ;
- La fourniture, le montage et le démontage de stands en bois avec couverture tôles conformément au plan joint en annexe ;
- La fourniture, le montage et le démontage d'une scène conformément au plan joint en annexe, avec un éclairage dédié ;
- La fourniture, le montage et le démontage d'une installation électrique conforme à la norme NF-C 15100, et la mise à disposition d'une équipe d'astreinte de technicien(s) électriciens habilités pendant la durée du salon ;
- La fourniture, le montage et le démontage d'une installation de sonorisation générale ;
- La fourniture d'équipements et d'un service de propreté ;
- La fourniture d'un service d'hôtes / hôtesse d'accueil ;
- La coordination générale de la logistique en amont du salon (phase préparatoire), pendant le salon (en exploitation), et à l'issue du salon (phase de démontage jusqu'à l'état des lieux de restitution du site).

Le prestataire en charge de la logistique devra fournir une offre intégrant l'ensemble de ces postes. Une ou des sous-traitances sont acceptées dès lors que le prestataire reste l'interlocuteur de la CCISM. Le prestataire restera responsable des services et produits proposés par les éventuels sous-traitants.

A ce titre, les pénalités prévues dans le présent appel d'offres resteront dans tous les cas attribuables au prestataire en charge de la logistique, seul interlocuteur de la CCISM, qui fera son affaire des éventuelles répercussions sur sa sous-traitance.

i) La fourniture, le montage et le démontage de chapiteaux

Les exposants du salon MIF sont historiquement installés sous chapiteaux, selon le plan joint en annexe.

Les dimensions des chapiteaux devront obligatoirement être celles proposées dans le plan joint.

Le prestataire en charge de la logistique devra fournir ces chapiteaux, montés sur site. Le démontage en fin de salon est également à la charge du prestataire.

L'implantation des chapiteaux sur site en vue du montage devra se faire en concertation avec le chargé de sécurité de l'événement. Il sera en effet primordial de s'assurer que les distances de sécurité réglementaires sont respectées.

La date limite de fin de montage est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

Conformément aux dispositions réglementaires, les structures proposées devront toutes :

- Disposer d'un registre de sécurité valide et enregistré auprès des pouvoirs publics. Un plan d'installation devra être fourni et faire apparaître chaque numéro de registre ;
- Être montées conformément aux indications du fabricant. Une attestation de montage conforme devra être remise à l'issue du montage en vue d'un contrôle technique avant ouverture ;
- Être lestées conformément aux indications du registre de sécurité ;
- Disposer de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES) en nombre suffisant.

D'une manière générale, les structures proposées devront être conformes aux dispositions réglementaires applicables aux ERP de 1^{ère} catégorie. **Il ne sera toléré aucune dérogation à ce principe.**

ii) La fourniture, le montage et le démontage de box en bois sous chapiteaux

Sous les chapiteaux, des box en bois devront être installés pour accueillir les exposants, conformément au plan joint.

***NB :** le plan joint est un plan de principe général. Certaines cloisons pourront être supprimées à la demande des exposants. Le plan final de montage sera transmis ultérieurement, dès que les ventes d'espaces auront été opérées.*

Les dimensions de chaque box sont : 2,44 m Largeur X 3,66 m Profondeur

Les cloisons ont une hauteur de 2.44 m

Les box situés en bordure de chapiteaux devront être équipés de casquettes permettant de limiter l'exposition au soleil et à la pluie des occupants. (Minimum 80 cm)

Les surfaces des box devront être livrées lisses, sans dommage visible, peints en blanc (sol et cloisons).

Les box devront être résistants pour permettre l'exploitation prévue sans danger : salon ouvert au public, en extérieur, avec possibilité de vent.

Le cloisonnement définitif des box suivra les indications techniques fournies par la CCISM dans un délai maximum de 10 jours avant l'ouverture du salon.

La date limite de fin de montage est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

iii) La fourniture, le montage et le démontage de stands en bois avec couverture tôles

Pour les stands de restauration des box en bois sous couverture en tôle sont prévus (stands 11 à 16 sur le plan joint).

Les dimensions de ces stands sont les suivantes : 2.44m Largeur X 3.66 m profondeur

Il devra être fournie une **adduction en eau** collective comme suit :

- à l'arrière des stands 13 à 16 : 2 bacs et 4 points d'eau,
- à l'arrière des stands 11 et 12 : 1 bac et 2 points d'eau ,
- à l'arrière des stands 93 et au 91 : 1 point d'eau

La gestion des rejets d'eaux usées sera à la charge des exposants.

Ces stands devront être résistants pour permettre l'exploitation prévue sans danger : salon ouvert au public, en extérieur, avec possibilité de vent et devront être équipés de casquettes permettant de limiter l'exposition au soleil et à la pluie des occupants. (Minimum 80 cm)

La date limite de fin de montage est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

iv) La fourniture, le montage et le démontage d'une scène

Une scène et ses loges devront être installées à l'emplacement prévu sur le plan joint.

En forme de « T » les dimensions minimums de la scène devront être les suivantes : 6 m de front de scène, 6 m de profondeur, 2 m de couloir de circulation, et sera dotée d'un escalier aux normes.

La scène devra être conforme aux normes en vigueur et être montée conformément aux indications du fabricant.

Une attestation de montage devra être remise à l'issue du montage en vue d'un contrôle technique avant l'ouverture du salon au public.

Les loges situées à proximité devront avec une surface minimale de 18 m² (Chapiteau fermable)

Optionnel : Un éclairage dédié pour permettre prestations et défilés nocturnes

La date limite de fin de montage de la scène est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

v) Installation électrique

La prestation comprendra la fourniture, le montage et le démontage d'une installation électrique conforme à la norme NF-C 15100, par un organisme compétent.

L'installation électrique comprendra :

- Connexion électrique sur le réseau de l'esplanade basse de To'ata
- 2 prises par stand /9 m²
- 4 prises par box alimentaire avec une alimentation spécifique au métier
- Un éclairage global aux normes
- Les tableaux électriques en nombre suffisant

La prestation comprendra également la mise à disposition d'une équipe d'astreinte de techniciens électriciens, habilités à intervenir en cas de problèmes dans les délais les plus courts et ce pendant toute la durée du salon.

La date limite de fin de montage de l'installation électrique est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

vi) La fourniture, le montage et le démontage d'une installation de sonorisation générale

Une installation permettant la diffusion de musique d'ambiance et d'annonces devra être fournie. (format numérique, 2 micros sur pied + 2 micros sans fils portant sur l'ensemble du site, et connectique instruments de musiques).

La diffusion du son devra se faire sur tout le salon de manière homogène et équilibrée. Pour ce faire, les points de diffusion seront donc répartis judicieusement afin d'éviter les zones à volume trop fort ou trop faible.

La date limite de fin de montage de l'installation de sonorisation est le Lundi 30 Avril 2018 à 9h.

vii) La fourniture d'équipements et d'un service de propreté

Afin de garantir un bon état de propreté du site, la prestation devra comprendre :

- La fourniture de poubelles grises et vertes réparties judicieusement et en nombre suffisant sur l'ensemble du site et leur stock de sacs transparents nécessaires pour toute la durée de l'événement.
- Un service de nettoyage et d'enlèvement des déchets pendant toute la durée du salon. Ce service de nettoyage et d'évacuation des déchets devra être à minima quotidien et, dans tous les cas, il devra garantir un bon état de propreté sur site aux heures d'ouverture (proscrire les amoncellements de déchets, les débordements des poubelles...);
- Un service de nettoyage et d'évacuation des déchets à l'issue du salon, après le démontage, en vue d'un état des lieux de restitution du site.

viii) La fourniture d'un service d'hôte et hôtesse d'accueil

Le prestataire fournira un service d'accueil, d'assistance et renseignement des exposants et du public.

Cette équipe pourra être menée à administrer des questionnaires sous quelque forme que ce soit

Ce service sera composé d'un minimum de 4 personnes, en permanence.

Ce service sera disponible dès le mercredi 2 mai 2018 à 8h00 pour l'installation des exposants puis sera opérationnel tous les jours d'ouverture du salon :

- Une demi-heure avant l'ouverture
- Une demi-heure après la fermeture

L'équipe en charge de l'accueil devra être à même d'assurer cette mission conformément aux exigences du commanditaire et de sa déontologie. Il ne sera toléré aucun écart de comportement.

L'équipe disposera d'un point de coordination au sein du bureau de l'organisateur

Les frais de restauration de cette équipe à la charge du soumissionnaire

ix) La coordination générale de la logistique

Le prestataire se chargera de coordonner la logistique générale en amont du salon (phase préparatoire), pendant le salon (en exploitation) et à l'issue du salon (phase de démontage jusqu'à l'état des lieux de restitution de l'esplanade To'ata).

Cette mission impliquera donc la coordination des différents intervenants : fournisseur de chapiteaux, fournisseur de stands, électricien, contrôles techniques, exposants, etc...

Selon les besoins, le prestataire chargé de la logistique participera aux réunions de travail préparatoires organisées par la CCISM, à la demande de cette dernière.

Il participera également à la réunion de la commission de sécurité ainsi qu'à la visite de celle-ci sur site.

Le prestataire aura en charge la gestion des éventuels soucis qui pourraient survenir sur les installations pendant toute la durée du salon.

Le prestataire participera à l'état des lieux initial et ainsi qu'à l'état des lieux de restitution de l'esplanade To'ata.

2. Modalités générales

Le salon Made In Fenua est un établissement recevant du public (ERP) de 1^{ère} catégorie. A ce titre, des prescriptions réglementaires strictes s'imposent sur l'organisation, le fonctionnement et sur le matériel utilisé.

L'ensemble des prestations et matériels proposés devra être conforme à la réglementation applicable aux ERP. **Il ne sera toléré aucune dérogation à ce principe.** Les justificatifs documentaires de conformité devront être fournis sur simple demande.

Les exigences de sécurité sont édictées par la réglementation, par la commission de sécurité ou encore par le responsable de sécurité du site. **Le prestataire chargé de la logistique devra obligatoirement se conformer à ces prescriptions.**

Le prestataire devra faire preuve d'une grande disponibilité, aussi bien pendant les phases de préparation que pendant le salon ainsi qu'au démontage.

L'ensemble des documents constitutifs du dossier de sécurité (registres de sécurité des chapiteaux à jour, liste du matériel installé, détail des structures etc...) devront être remis à la CCISM **au plus tard le 1^{er} février 2018.**

3. Pénalités

En cas de manquements aux exigences prévues dans le présent cahier des charges, des pénalités seront appliquées.

Seront notamment sujets à pénalités :

- Les retards par rapport au dates butoirs données dans le présent cahier des charges : pénalité de 5 % sur la facture finale par journée de retard
- Les manquements aux exigences réglementaires sur les structures : prise en charge totale par le prestataire logistique des frais de location de la structure litigieuse et de remplacement de cette dernière.
- Défaut sur l'installation électrique : prise en charge de la mise aux normes par le prestataire en charge de la logistique.

Si le défaut électrique impacte le bon déroulé du salon (ex : impossibilité d'exploitation des stands par les exposants, perte de marchandises...), la pénalité appliquée sera fonction des pertes déclarées par les exposants.

- Défaut sur la prestation de nettoyage et d'évacuation des déchets : non-paiement de la prestation au prorata du nombre de ½ journées au cours desquelles le nettoyage aura fait défaut.

4. Présentation des offres

i) Teneur du dossier

Les candidats auront à produire un dossier complet, daté et signé, comprenant les pièces détaillées ci-après.

- A - Un mémoire :

Ce mémoire comprendra obligatoirement :

- Un descriptif précis du matériel proposé, avec les fiches techniques attestant notamment de leur compatibilité avec l'utilisation souhaitée (salon ouvert au public, classé ERP de 1^{ère} catégorie) et de leur conformité par rapport aux normes CE/NF en vigueur.
- Un descriptif des éventuels sous-traitants ou intervenant, ainsi qu'un détail des missions qui leurs seront confiées.
- Le nom et contact des référents au sein des structures sous-traitantes.
- Un retroplanning détaillé de la mission.
- Un exemplaire du présent cahier des charges signé par le candidat
- Une offre financière détaillant notamment :
 - o Le coût global HT et TTC de la prestation
 - o Le détail par poste tel que découpé au chapitre 1 du présent cahier des charges
 - o Les modalités de paiement
- Toutes autres informations nécessaires à la bonne compréhension de l'offre technique.

- B - Les pièces justificatives concernant la situation administrative du candidat :

Chaque candidat fournira une attestation sur l'honneur de sa régularité vis-à-vis des obligations fiscales et sociales.

- C - Les justifications des capacités professionnelles, financières et techniques du candidat :

Chaque candidat devra fournir ses références pour la réalisation de missions similaires sur le territoire de la Polynésie française.

5. Conditions d'acceptation des candidatures et jugement des offres

i) Conditions d'acceptation des candidatures

L'ensemble des pièces listées au chapitre 4 devra impérativement être fourni lors du dépôt des offres.

En cas de capacité insuffisante appréciée au travers des références du candidats (chapitre 4-C), la CCISM pourra refuser l'offre.

ii) Conditions de jugement des offres

Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères suivants, selon la pondération indiquée :

- Qualité technique de l'offre (coefficient 0,4)
- Prix (coefficient 0,3)
- Modalités de la prestation, références du candidat (coefficient 0,2)
- Délais de livraison (coefficient 0,1)

Chacun de ces critères donnera lieu à l'attribution d'une sous-note, selon les sous-critères et les formules présentées ci-après.

La note finale (sur 10) est le dixième de la somme des quatre sous-notes correspondantes aux critères identifiés.

- Qualité technique de l'offre (sur 40 points)

Sous-critères :

- Réponse aux dispositions techniques de l'appel d'offres
- Critères techniques des équipements proposés (disponibilité, vétusté, conformité aux normes, ergonomie et facilité d'utilisation/manipulation, robustesse, propreté)

- Prix (sur 30 points)

La notation du prix est définie selon la formule suivante :

$$Ni = 30 - \frac{Pi - Pmini}{Pi} \times 30$$

où :

Ni est la note sur 30 du soumissionnaire n°i

Pi le prix proposé par le soumissionnaire n°i

Pmini le prix le plus bas proposé par les candidats

- Modalités de la prestation (sur 20 points)

Sous-critères :

- Modalités de livraison
- Garantie proposée sur le matériel (type et durée), SAV

- Délais de livraison (sur 10 points)

La notation du délai de livraison est définie selon la formule suivante :

$$Ni = 10 - \frac{Di - Dmini}{Di} \times 10$$

où :

Ni est la note sur 10 du soumissionnaire n°i

Di le délai proposé par le soumissionnaire n°i

Dmini : le délai le plus court proposé par les candidats

6. Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres devront être remises au secrétariat du Pôle Entreprises de la CCISM à Papeete, **avant le 15 janvier 2018 avant 16 h 00**

Les offres des candidats seront transmises au format électronique à l'adresse : MadeInFenua@ccism.pf ; doublé d'un dépôt papier à secrétariat du Pôle Entreprises de la CCISM, à l'attention de son Directeur, M. Mike AH TCHOY

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ne seront pas retenus.

La date limite de réponse de l'organisateur est fixée au 28 février 2017

7. Renseignements complémentaires

MadeInFenua@ccism.pf

40 47 27 47

