

Marché public n°2024-030

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Stockage, montage, démontage, aménagement et mise en place de supports de communication pour les salons et expositions en France et dans les pays limitrophes avec un stand existant propriété de CentraleSupélec.

Marché public de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)

SOMMAIRE

CHAPITRE I – GENERALITES	2
Article 1 - Généralités	3
1.1. Objet du marché	3
1.2. Enjeux du marché	3
1.3. Lieu d'exécution	3
Article 2 - Les caractéristiques générales de la prestation	3
2.1. Les objectifs	3
2.2. Description du besoin.....	4
CHAPITRE II – EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
Article 3 - Exécution des prestations	5
3.1. Descriptions des prestations récurrentes	5
3.1.1 – Conseil et expertise	5
3.1.2 – Aménagement des espaces	5
3.1.3 – Éco-conception des Stands et Autres Supports de Communication	5
3.1.4 – Montage et Démontage des stands	6
3.1.5 – Transport et logistique.....	6
3.1.6 – Stockage	7
3.1.7 – Gestion internalisée de l'évènement.....	7
3.1.8 – Assistance.....	7
3.2 – Descriptions de prestations ponctuelles	8
3.2.1 – Conception de nouveau module de stand	8
3.3 –Certification	9
Article 4 - Modalités de réalisation des prestations	9
4.1 – Enregistrement et suivi de la commande	9
4.2 – Processus	9
4.3 – Annulation de commande	10
Article 5 - Postes de dépenses.....	10

Article 1 - Généralités

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de conseil, conception, adaptation, l'aménagement de stands, dont un stand modulable dont CentraleSupélec est déjà propriétaire et de supports de communication pour des salons et expositions avec installation, désinstallation, transport, stockage et maintenance.

1.2. Enjeux du marché

L'objectif du présent marché est :

- ✓ Participer à promouvoir et faire rayonner l'École CentraleSupélec en France et au sein des pays frontaliers ;
- ✓ Valoriser l'engagement éco-responsable et l'ingéniosité de l'École CentraleSupélec pour faire mieux avec moins ;
- ✓ Montrer l'agilité, la capacité d'adaptation et le sérieux de l'École CentraleSupélec dans l'organisation des événements auxquels elle participe.

Compte tenu des enjeux d'image et de réputation de CentraleSupélec, institution de référence à l'échelle mondiale pour ses socles d'activité : la formation d'ingénieurs généralistes de haut niveau, la recherche en sciences de l'ingénieur et des systèmes, attache une grande importance à la disponibilité et à la qualité des prestations de fournitures et de services est attendue.

1.3. Lieu d'exécution

Le Titulaire devra garantir une capacité d'intervention géographique sur l'ensemble du territoire national étendu aux pays limitrophes.

Article 2 - Les caractéristiques générales de la prestation

2.1. Les objectifs

CentraleSupélec demande que le Titulaire utilise le stand, le mobilier du stand et le comptoir d'accueil existants, décrits ci-après.

Le présent marché doit répondre aux objectifs de la politique de formation et de communication, ainsi qu'à la réglementation en matière de politique de Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE), en particulier en ce qui concerne les achats et marchés publics responsables. Les points suivants doivent être pris en compte :

- ✓ Maîtrise du budget ;
- ✓ TPE et PME locales ;
- ✓ Réemploi de support existant ;
- ✓ Éco-conception ;
- ✓ Faible émission carbone ;
- ✓ Suivi individualisé et service de proximité ;

2.2. Description du besoin

Le marché requiert une expertise en éco-conception et aménagement des espaces, incluant :

- ✓ Expertise et conseil :
 - Accompagnement personnalisé et adapté aux besoins spécifiques de chaque événement
 - Proposition de concepts de stands innovants, alignés avec nos valeurs et objectifs
 - Conception graphique et visuelle des stands, incluant l'impression de visuels de haute qualité
 - Intégration de solutions écoresponsables dans le design, les mobiliers et les matériaux utilisés
- ✓ Aménagement des espaces :
 - Définition des implantations et élaboration de plans avec une forte capacité d'adaptation et de réactivité face aux aléas.
- ✓ Éco-conception des stands et autres supports de communication
 - Réemploi des structures existantes : stands modulables en menuiserie et caissons en aluminium dont CentraleSupélec est déjà propriétaire, à adapter aux espaces de salon réservés par l'École Centrale Supélec,
 - Réutilisation des produits médias éco-conçus (vinyle, bâche, Dibond, plaque PVC recyclée),
 - Équivalent éco-conçu de roll-up recyclé et recyclable,
 - Proposition de seconde vie des tissus imprimés.
- ✓ Détail des besoins selon les caractéristiques du stand propriété de CentraleSupélec :
 - Zipper Wall 300x230 cm, Impression numérique HD quadri en sublimation sur tissu extensible R/V
 - Zipper Wall 200x230 cm, Impression numérique HD quadri en sublimation sur tissu extensible R/V
 - Comptoir Formulate image automatique de dim. 105x45x75cm, Impression HD quadri en sublimation sur tissu de dim. 174x105cm
 - 1 Porte ipad sécurisé sur pied
 - 2 Porte ipad sécurisé de table
 - 2 Portes Document A4 et tablette
 - Stand Vectorimage modulable de 9m2 à 27m2
 - Mobiliers et Écran TV pour stand 9m2-27m2
 - 2 Manges debout , 5 Tabourets, 2 Fauteuils, 1 canapé
 - 1 table basse, 1 écran TV 55", 1 écran TV 75"
- ✓ Services d'installation et de désinstallation :
 - Montage et démontage des stands,
 - Transport et logistique associés.
- ✓ Stockage :
 - Mise à disposition d'un espace de stockage sécurisé,
 - Gestion et maintenance des éléments de stand stockés.
- ✓ Services sur mesure et à la demande :
 - Gestion des imprévus avec réactivité et agilité,
- ✓ Gestion intégrale de l'événement :
 - Coordination interne de l'ensemble des activités de l'événement,
 - Intégration des services d'imprimeurs disposant d'un studio pour la gestion des fichiers, logos, et la création des supports de communication visuelle nécessaires.



CHAPITRE II – EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 3 - Exécution des prestations

3.1. Descriptions des prestations récurrentes

3.1.1 – Conseil et expertise

Pour CentraleSupélec, la prestation attendue en termes d'expertise et de conseil doit englober un accompagnement personnalisé, adapté aux exigences particulières de chaque événement, y compris dans les aspects liés à la décoration. Ce service comprend non seulement une consultation initiale pour comprendre en profondeur les objectifs et le public cible de l'événement, mais aussi une collaboration continue pour s'assurer que toutes les spécifications sont méticuleusement respectées. Le fournisseur doit offrir des conseils avisés et des solutions novatrices pour chaque projet, s'assurant que les stands soient fonctionnels et en harmonie avec les valeurs et l'image de marque de CentraleSupélec.

3.1.2 – Aménagement des espaces

Le stand existant actuellement doit être remis en état autant que de besoins. Il a été conçu pour être utilisé plusieurs années de suite. Le prestataire veillera à la bonne conformité des implantations et des plans des espaces destinés aux stands et événements. Il devra démontrer une forte capacité d'adaptation et de réactivité afin de répondre efficacement aux imprévus et aux exigences changeantes des différents événements. Cette prestation inclut la création de configurations flexibles qui peuvent être modifiées selon les besoins spécifiques de l'événement, garantissant ainsi une utilisation optimale de l'espace disponible.

3.1.3 – Éco-conception des Stands et Autres Supports de Communication

Le titulaire du marché sera responsable de l'ensemble du cycle de vie du stand avec une approche intégrée et cohérente, tout en répondant aux exigences d'écoresponsabilité de CentraleSupélec. En tant qu'institution publique de renom, CentraleSupélec est soucieuse de maintenir et de renforcer son image de marque auprès de toutes les parties prenantes et notamment ses futurs élèves ingénieurs. À cette fin, les prestations attendues incluent :

- ✓ Coordination Intégrale :
 - Gestion de l'ensemble des étapes de la production des stands et supports de communication, depuis la conception jusqu'à l'installation et la désinstallation,
 - Coordination des équipes et des sous-traitants pour assurer une prestation fluide et sans heurts, en respectant les délais et les standards de qualité de l'École.
- ✓ Réemploi de Structures Existantes :
 - Adaptation et réutilisation du stand existant modulable en menuiserie et des caissons en aluminium afin de maximiser l'efficacité des ressources et minimiser les coûts et l'impact environnemental. Son adaptation doit être comprise dans le budget proposé.
 - Pour illustrer, en janvier 2024, plusieurs salons se sont tenus en France, utilisant des stands modulables déjà éprouvés lors d'événements précédents. Le "Salon du lycéen et de l'étudiant" de Rennes au Parc Expo du 11 au 13 janvier. **Simultanément**, le "Salon de l'Étudiant" à Lyon à Eurexpo du 12 au 14 janvier. Le "Salon de l'Enseignement supérieur" à Montpellier au Parc des Expositions du 18 au 20 janvier. En fin de mois, le 27 janvier, le "Le Monde - SAMS" s'est à Paris Montreuil Expo. En mars 2024, plusieurs autres

événements ont été programmés, également utilisant ces stands modulables. Le "Le Monde - Executive Education" à Paris au Palais Brongniart le 23 mars. À Metz, le "Salon Apprentissage, alternance et métiers" au Metz Congrès Robert Schuman le 24 mars. La "Paris Space Week" qui s'est déroulée à Paris au Paris Event Center les 12 et 13 mars, tandis que "Talents for the Planet" se sont tenus au Parc Floral de Paris le 22 mars.

- ✓ Utilisation de Matériaux Éco-conçus :
 - L'emploi de produits médias éco-conçus, tels que le vinyle sans PVC, la toile sans PVC, les plaques en PVC recyclé, sera privilégié en complément du vinyle, Dibond, supports rigides pour la création de supports de communication,
 - Conception et réalisation de PLV en bois ou matières biosourcées recyclés et recyclables
 - Recyclage des bâches de roll-up
- ✓ Engagement en Matière de Développement Durable :
 - Mise en œuvre de pratiques d'éco-conception visant à réduire l'empreinte carbone des événements, notamment par l'optimisation des transports et la gestion des déchets.
 - Suivi et reporting des performances environnementales des prestations fournies, avec des propositions d'amélioration continue.

Le prestataire doit démontrer une compréhension profonde des valeurs de CentraleSupélec et une capacité à traduire ces valeurs en actions concrètes lors de chaque événement. En assurant une gestion efficace et écoresponsable, le titulaire contribuera à renforcer la réputation de l'École en tant qu'institution innovante et engagée dans la durabilité, tout en offrant des expériences exceptionnelles et mémorables à ses publics.

3.1.4 – Montage et Démontage des stands

Le prestataire sera chargé de l'installation et de la désinstallation des stands pour chaque événement, conformément aux attentes suivantes :

- ✓ Montage des Stands :
 - Assurer un montage rapide et sécurisé des stands directement sur le site de l'événement. Le prestataire doit suivre scrupuleusement les plans et les spécifications techniques fournis pour chaque configuration de stand, afin de garantir une installation conforme aux attentes et aux exigences de l'événement.
 - Coordonner avec les organisateurs de l'événement pour s'assurer que l'installation est réalisée dans les fenêtres de temps allouées, tout en respectant toutes les réglementations de sécurité applicables.
- ✓ Démontage des Stands :
 - Effectuer le démontage des stands de manière efficace à la conclusion de l'événement. Cette opération doit être menée avec le souci de minimiser les perturbations sur le site, permettant une transition en douceur vers les activités régulières ou la préparation pour des événements futurs.
 - Prendre des mesures spécifiques pour garantir la sécurité des participants et des équipements pendant le processus de démontage. Cela comprend l'organisation méthodique du démontage, le stockage sécurisé des composants démontés et la gestion des débris et des matériaux résiduels, en veillant à leur élimination ou réutilisation conforme aux normes environnementales.

Ces étapes doivent être exécutées avec une attention particulière à la qualité et à la précision, assurant à la fois la fonctionnalité optimale des stands et la sécurité de tous les utilisateurs et visiteurs.

3.1.5 – Transport et logistique

Le prestataire devra organiser et coordonner le transport ainsi que la logistique associée des éléments de stands, garantissant une gestion fluide et efficace à chaque étape :

- ✓ Organisation du Transport :
 - Planifier et exécuter le transport des éléments de stands depuis le lieu de stockage jusqu'au site de l'événement. Ce processus doit prendre en compte les contraintes d'accès spécifiques au site et les horaires de livraison préétablis, afin de garantir une arrivée en temps voulu sans perturber le déroulement de l'événement.
 - Coordonner avec les services de sécurité et de gestion du site pour s'assurer que tous les transports sont conformes aux réglementations locales et aux exigences de sécurité.
- ✓ Gestion de la logistique sur site :
 - Superviser toutes les opérations de chargement et de déchargement pour s'assurer que les éléments de stands sont manipulés avec soin, évitant ainsi tout dommage pendant le transport.
 - Organiser la manutention des éléments sur le site avec efficacité, en utilisant le personnel et les équipements appropriés pour déplacer, assembler et positionner les stands selon les plans d'installation.
 - Assurer l'intégrité et le bon état de tous les composants du stand pendant toutes les phases de transport et de manutention, en mettant en place des mesures de protection adéquates et en vérifiant régulièrement leur condition.

Ces activités nécessitent une coordination précise et une communication constante avec toutes les parties prenantes pour minimiser les risques et maximiser l'efficacité du processus d'installation et de désinstallation des stands. Le prestataire doit démontrer une capacité à gérer ces aspects logistiques complexes, assurant ainsi la continuité et la qualité de l'expérience événementielle.

3.1.6 – Stockage

Le prestataire doit, au cours de l'exécution du marché, offrir des solutions de stockage sécurisées pour les éléments de stands entre les événements, en assurant la mise à disposition d'un espace de stockage protégé contre les intempéries, les vols, et les dommages. Cela garantira la sécurité et la préservation des éléments de stands. Il est également attendu du prestataire qu'il assure une gestion rigoureuse de l'inventaire des éléments stockés, incluant la vérification régulière de leur état et la réalisation des opérations de maintenance nécessaires pour maintenir leur qualité et leur fonctionnalité. De plus, il devra préparer et conditionner les éléments de stands pour leur prochaine utilisation, en veillant à ce qu'ils soient prêts à être installés rapidement et efficacement.

3.1.7 – Gestion internalisée de l'évènement

Le prestataire sera responsable de la coordination de l'ensemble des activités liées à l'événement, en assurant une intégration harmonieuse de tous les services nécessaires. Cela inclut la supervision et la coordination de toutes les phases de l'organisation de l'événement, depuis la planification initiale jusqu'à l'exécution finale, en garantissant que toutes les parties prenantes travaillent en synergie pour atteindre les objectifs fixés. De plus, le prestataire devra collaborer avec des imprimeurs disposant d'un studio pour la gestion des fichiers, des logos et la création des supports de communication visuelle nécessaires à l'événement. Il est essentiel d'assurer la production et la livraison en temps voulu de tous les supports de communication, en veillant à ce qu'ils respectent les standards de qualité et les spécifications techniques requis par CentraleSupélec. Ces prestations doivent être réalisées avec un engagement fort envers l'écoresponsabilité, en utilisant des pratiques durables et en minimisant l'impact environnemental à chaque étape du processus.

3.1.8 – Assistance

Le Titulaire devra mettre à disposition de l'Acheteur une assistance téléphonique permettant de répondre à toutes les demandes et incidents à tout moment, assurant ainsi une continuité de service et une satisfaction optimale des besoins des organisateurs.

Il doit être capable de fournir des services personnalisés et de répondre rapidement aux besoins spécifiques de chaque événement. Cela inclut la gestion des imprévus avec réactivité et agilité, en mettant en place une équipe dédiée capable de réagir rapidement aux modifications de dernière minute et de trouver des solutions efficaces et adaptées pour garantir le bon déroulement de l'événement.

3.2 – Descriptions de prestations à marché subséquent

Ces prestations sont réalisées sur demande expresse de CentraleSupélec et feront obligatoirement selon les modalités décrites au CCAP. Elles figurent dans l'onglet « Bordereau des prix marché subséquent » de l'annexe financière.

3.2.1 – Conception de nouveau module de stand

La conception de nouveaux modules de stand doit répondre à l'ensemble des exigences spécifiques mentionnées précédemment.

Elle inclura plusieurs étapes clés, chacune essentielle pour garantir des stands de haute qualité, fonctionnels et esthétiques.

✓ Analyse des Besoins :

Le prestataire commencera par une phase approfondie d'analyse des besoins de CentraleSupélec. Cela inclura des discussions avec les responsables des événements pour comprendre les objectifs, le type de public attendu, les contraintes logistiques et les spécificités de chaque événement. Cette analyse permettra de définir les caractéristiques essentielles des nouveaux modules de stand, en tenant compte des espaces disponibles, des messages à communiquer et de l'image de marque à projeter.

✓ Étude de Faisabilité :

Sur la base de l'analyse des besoins, le prestataire réalisera une étude de faisabilité pour déterminer les meilleures approches de conception. Cela inclura l'évaluation des matériaux disponibles, des techniques de construction, des normes de sécurité et des contraintes budgétaires. L'objectif est de garantir que les nouveaux modules de stand sont réalisables techniquement et financièrement, tout en répondant aux attentes de qualité et de durabilité de CentraleSupélec.

✓ Conception Initiale et Prototypage :

Le prestataire élaborera des concepts initiaux pour les nouveaux modules de stand, sous forme de croquis, de maquettes 3D ou de prototypes. Ces concepts devront être innovants, attractifs et alignés avec l'identité visuelle de CentraleSupélec. Le prestataire présentera ces concepts pour validation, en expliquant les choix de design, les fonctionnalités prévues et les avantages attendus.

✓ Développement de Plans Détaillés :

Une fois les concepts validés, le prestataire développera des plans détaillés pour chaque module de stand. Ces plans incluront des spécifications techniques précises, des schémas d'assemblage, des listes de matériaux et des instructions de montage. Chaque détail devra être soigneusement documenté pour garantir une construction précise et efficace. Les plans détaillés serviront également de base pour les étapes ultérieures de fabrication et d'installation.

✓ Sélection des Matériaux :

Le prestataire proposera des matériaux adaptés pour la construction des nouveaux modules de stand, en mettant l'accent sur la durabilité et l'écoresponsabilité. Les matériaux devront être robustes, légers, faciles à assembler et à démonter, et respectueux de l'environnement. Le prestataire devra démontrer une connaissance approfondie des matériaux modernes et durables, en choisissant ceux qui répondent le mieux aux besoins fonctionnels et esthétiques de CentraleSupélec.

✓ Ergonomie et Fonctionnalité :

La conception des nouveaux modules de stand devra intégrer des principes d'ergonomie et de fonctionnalité. Les stands devront être faciles à utiliser, à transporter et à installer, tout en offrant un espace optimisé pour les interactions avec le public. Le prestataire devra veiller à ce que les stands soient modulables et adaptables à différentes configurations d'événements, permettant une utilisation flexible et efficace.

✓ Validation et Ajustements :

Avant de passer à la phase de réalisation, le prestataire organisera des séances de validation avec les responsables de CentraleSupélec. Ces séances permettront de recueillir des retours sur les designs proposés et d'apporter les ajustements nécessaires. Le prestataire devra être ouvert aux suggestions et prêt à modifier les plans en fonction des commentaires reçus, assurant ainsi que les stands répondent parfaitement aux attentes.

Ainsi, la solution de conception de nouveaux modules de stand proposée par le prestataire devra être réalisée avec une approche intégrée, garantissant que les nouveaux stands de CentraleSupélec sont de haute qualité, innovants, parfaitement adaptés à l'existant, et conformes aux exigences de chaque événement.

3.3 –Certification

Le titulaire du marché devra être certifié EcoVadis, démontrant ses performances en responsabilité sociale, environnementale, pratiques éthiques, et chaîne d'approvisionnement durable, ainsi qu'Imprim'Vert, attestant de ses pratiques de gestion environnementale strictes dans les activités d'impression. Des copies valides de ces certifications devront être fournies au début du contrat et maintenues pendant toute la durée du marché. Toute suspension, annulation ou non-renouvellement des certifications devra être immédiatement signalée à CentraleSupélec, assurant ainsi que les pratiques du titulaire sont alignées avec les engagements de durabilité et de responsabilité environnementale de l'institution.

Article 4 - Modalités de réalisation des prestations

4.1 – Enregistrement et suivi de la commande

Le Titulaire devra transmettre dans les 72 Heures maximum suivant la réception du bon de commande, sous peine de pénalités indiquées au CCAP, un document de confirmation de commande indiquant la date prévisionnelle de livraison du nouveau module.

4.2 – Processus

CentraleSupélec ayant fourni préalablement les détails précis concernant la date et le lieu de l'événement, le titulaire devra :

- Organiser un mois avant l'évènement, une réunion de cadrage pour la prise du brief détaillé. Cette réunion vise à clarifier les besoins, les attentes et les contraintes techniques du projet
- Sous 10 jours après la réunion de cadrage, élaborer des maquettes de stands en conformité avec le brief et les contraintes techniques des organisateurs
- 15 jours avant l'évènement, transmettre pour validation les BAT des visuels
- 5 jours avant la date d'installation prévue, collecter des documentations, goodies, matériel informatique et autres éléments à installer sur les stands
- 1 jour avant, transmettre les PV non feu à destination de l'organisateur du salon
- 1 jour avant, confirmer la présence d'une équipe technique sur place pour assurer le montage du stand et le bon déroulement de l'évènement et intervenir en cas de besoin
- Immédiatement après la fin de l'évènement, assurer le démontage du stand, la gestion des déchets et le recyclage des matériaux, le retour et stockage des éléments réutilisables
- Sous 5 jours, initier une rencontre post-évènement pour recueillir des feedbacks sur la prestation, analyse des points forts et des axes d'amélioration pour les futures prestations,

- Sous 10 jours, procéder à la facturation : transmettre les éléments conformément à la procédure établie par CentraleSupélec et soumettre la facture sous Chorus

4.3 – Annulation de commande

Le Titulaire précisera dans son mémoire technique le traitement des frais d'annulation de commande facturée à l'Acheteur en précisant les périodes et motifs d'annulation, notamment ceux relatifs aux annulations demandées par CentraleSupélec :

- Selon présentation et validation des maquettes ou livrables effectuées
- Selon Bat et démarrage de la production réalisés

Article 5 - Postes de dépenses

Le titulaire du marché devra fournir une ventilation détaillée des postes de dépense pour chaque phase de réalisation des prestations. Les principaux postes de dépense incluent la conception et le design, les matériaux et la fabrication, le transport et la logistique, l'installation et le démontage, les coûts de stockage et de maintenance, etc.

Le titulaire présentera un budget détaillé pour chaque événement, indiquant les montants pour chaque poste de dépense en conformité avec les prix fixés au bordereau des prix unitaires (BPU), à soumettre à CentraleSupélec pour approbation avant le début des travaux. Toute modification significative des postes de dépense devra être justifiée et approuvée par écrit par CentraleSupélec. Des rapports financiers détaillés comparant le budget prévu et les dépenses réelles devront être soumis périodiquement pour assurer une gestion transparente et efficace des fonds.