

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES OUVERT :**  
**« Aménagement et maintenance des  
stands de l'ANFA pour les Salons  
Métierama, Mondial des métiers et  
Mondial de l'Automobile »**

**Date limite de réception des plis :**  
**02/10/2017 à 15h00**

## **PREAMULE :**

---

Le présent règlement de consultation (RC) vise à informer les candidats de l'organisation, du déroulement, des conditions et des règles de consultation, de réponse et de sélection de l'attributaire du marché. Il complète et prolonge l'avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP) et sur le site web de l'ANFA à la rubrique « Concours Extérieurs » et renvoie, pour le détail de la consultation et les prestations attendues au cahier des charges (CDC).

## **ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

L'Association Nationale pour la Formation Automobile (ANFA), association régie par la loi de 1901, sise 41-49, rue de la Garenne – 92310 Sèvres, représentée par son Délégué Général Monsieur Patrice OMNES, régulièrement habilité aux fins de la présente.

Responsable délégué du marché: [concoursexterieurs@anfa-auto.fr](mailto:concoursexterieurs@anfa-auto.fr)

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

---

### **2.1 Objet du marché**

Sous le contrôle de la Commission de sélection, par l'information, la consultation des entreprises et la sélection des candidats, à partir de critères objectifs, qualitatifs et d'offre économiquement la plus avantageuse, le marché ouvert à la concurrence a pour objectif de permettre à l'ANFA de sélectionner un prestataire standiste pour l'aménagement de stands modulaires pour les années 2018 et 2019 (cf. cahier des charges).

Le cahier des charges des prestations attendues est joint aux documents du dossier de consultation des entreprises sur le site de l'ANFA.

### **2.2 Mode de passation**

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application de l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 25, 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2.3 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 2 ans à compter de sa notification. Il pourra être renouvelé une fois, pour une période deux ans, par reconduction expresse. L'ANFA signifiera sa décision de reconduction aux titulaires un mois avant la fin de validité du marché au plus tard, par courrier recommandé avec accusé de réception.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

### **2.4 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.5 Marché à tranche ferme et conditionnelle

Le marché est reparti en une tranche ferme et une tranche conditionnelle :

- 2018 : une tranche ferme ;
- 2019 : une tranche conditionnelle

S'agissant d'un marché à tranches ferme et conditionnelle, le budget de la tranche conditionnelle (2019) sera soumis à la fin de l'année civile (fin 2018), à l'approbation du Conseil de Gestion de l'ANFA, pour confirmation des engagements.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des charges ;
- le CCAG-FCS applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 19 janvier 2009<sup>1</sup> ;

### 3.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les pièces du dossier de consultation sont rendues accessibles à tous sur le site web de l'ANFA. Le dossier est disponible gratuitement et téléchargeable exclusivement en format numérique : sur le site internet de l'ANFA à la rubrique ANFA « Concours Extérieurs : <http://www.anfa-auto.fr/Nous-connaître/L-ANFA/Concours-exterieurs/En-cours>

Aucun document papier document DCE ne sera expédié par courrier aux candidats. Tous les candidats ayant l'intention de présenter une offre à la présente consultation, devront au préalable s'identifier auprès du pouvoir adjudicateur en envoyant un mail à l'adresse suivante : [concoursexterieurs@anfa-auto.fr](mailto:concoursexterieurs@anfa-auto.fr).

## ARTICLE 4 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

---

### 4.1 Eléments de recevabilité de la candidature

Les réponses des candidats doivent être claires, précises et non équivoques. Toute réponse équivoque ou trop imprécise peut être éliminée.

Les candidats peuvent se positionner seuls (mais pour le tout) ou avec d'autres sous réserve qu'ils déclarent le ou les co/sous-traitants. En cas de réponse en groupement, celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement solidaire d'entreprises.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation est rédigé en langue française.

---

<sup>1</sup> Le CCAG n'est pas joint au DCE et ne doit pas être renvoyé par le candidat signé

La durée de validité des offres est fixée à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des plis.

## 4.2 Documents à fournir

### ▪ Liste des documents à joindre impérativement:

Les pièces administratives requises par l'ANFA du maître d'œuvre principal et des éventuels sous-traitants ou cotraitants, selon les modèles DC administratifs joints et téléchargeables en même temps que les autres pièces du dossier sur le site de l'ANFA, sont :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) dûment datée et signée ;
- DC 4 (déclaration de sous-traitance) si recours à la sous-traitance, dûment datée et signée ;<sup>2</sup>
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (année en cours) ;
- le dernier Bilan et compte d'exploitation ;
- l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés du maître d'œuvre principal et de ses sous/cotraitants de moins de 6 mois ;
- l'imprimé de l'état annuel des certificats reçus ou les attestations de régularité sociale et fiscale de moins de 6 mois ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- le cahier des charges et le règlement de consultation dûment paraphés et signés ;

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, tous les intervenants personnes morales produiront l'ensemble des pièces requises.

### ▪ L'offre technique:

La réponse du candidat devra comprendre :

- un plan volume sous différents angles / plan au sol tel que décrit dans le CDC ;
- un descriptif des matériaux ;
- note d'intention (approche et concept, superficie d'affichage, descriptif des espaces, mobiliers, préconisations animations, moyens techniques, interlocuteur, autres) ;
- un book de réalisation ;
- justificatifs d'expérience et de références dans le même domaine d'intervention.

### L'offre financière

L'offre financière devra être présentée sous la forme de devis annuel détaillant chaque salon, les coûts associés et la nature des dépenses.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

---

### 5.1 Date et heure limite de dépôt des plis

**LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU**  
**02/10/2017 A 15H00**

---

<sup>2</sup> Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Tout candidat intéressé qui déposera sa réponse devra envoyer son projet sous pli cacheté (enveloppe d'expédition de la candidature) portant la mention :

**Appel d'offres « Aménagement et maintenance des stands de l'ANFA pour les Salons Métierama, Mondial des métiers et Mondial de l'Automobile – NE PAS OUVRIR ».**

## 5.2 Modalités d'envoi et de remise des plis

Les plis pourront être remis en mains propres contre récépissé (de 10 heures à 17 heures, dans ce dernier cas, les jours ouvrés, du lundi au vendredi) OU envoyés par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante :

**ANFA**  
**A l'attention de la Direction Développement, Prospective et Communication**  
**41-49, rue de la Garenne**  
**92310 Sèvres**

ET

envoyer ou déposer l'ensemble du dossier dématérialisé sur un support informatique (disque dur externe, clés USB).

Aucun projet ne pourra être déposé électroniquement.

Les plis restent en principes anonymes (références des candidats à l'intérieur des enveloppes), ils resteront cachetés jusqu'à la date d'ouverture et d'analyse des plis.

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

**Les dossiers réceptionnés après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de consultation ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leur auteur.**

## ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION

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

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

**Les propositions évaluées seront classées au regard des critères pondérés suivants sur un total de 100 points :**

### 1. La valeur créative (sur 20 points) :

- L'originalité,
- L'esthétique,

### 2. L'ergonomie du stand (sur 20 points) :

- L'emplacement de la signalétique et plus globalement la bonne visibilité des messages
- la praticité des espaces, notamment concernant l'accueil du public et la réalisation des activités métiers
- La valorisation des animations

### **3. La flexibilité la souplesse (sur 20 points) :**

Ce critère vise à évaluer le prestataire sur sa capacité à faire face à des modifications de dernière minute (intégration démonstration supplémentaire, aménagement secondaire...). A ce titre, le candidat devra décrire des exemples d'expériences attestant de cette capacité d'adaptation.

### **4. La valeur technique (sur 10 points) :**

- évaluée au travers de la technicité proposée dans les domaines du son, de la vidéo et de l'éclairage.

### **5. Le prix, sous forme de forfait (sur 30 points) :**

Il doit comprendre la création, le montage, la maintenance pendant les salons, le démontage, le stockage, les transferts et les réunions préparatoires sur l'Île de France et dans les régions concernées.

## **ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE – LA COMMISSION DE SELECTION**

---

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.

### **7.1 Ouverture des plis et analyse des offres**

La Direction Développement, Prospective et Communication avec le Pôle Juridique de la DAFA (Direction de l'Action Financière et de l'Audit) procède à l'ouverture des plis, après la date limite de réception des plis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions du I de l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les plis contenant les candidatures seront examinés aux fins de recevabilité en considération des pièces administratives et des qualifications requises Cette mission est confiée au Pôle Juridique de la DAFA.

Concomitamment, une pré-évaluation technique des dossiers de réponses au regard du cahier des charges, des délais de réponse ainsi que des pièces administratives visées ci-dessus sera effectuée, afin d'établir un pré-rapport technique.

Ce rapport devra être finalisé pour la sélection des candidatures en Commission de sélection prévue avant le 20/10/2017.

Lors de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de demander, par écrit, aux candidats des précisions ou un complément d'information sur la teneur de leur offre afin de les clarifier.

Instruisant les dossiers aux plans administratif et technique, la Direction qui passe commande commente son rapport à la Commission de sélection et d'attribution du marché sur le fondement d'une appréciation des critères énumérés par le présent règlement de consultation.

## 7.2 Sélection, choix et attribution du marché

### ➤ **Composition de la Commission de sélection**

La Commission de sélection comprendra dans sa composition d'administration de la procédure de passation du marché, de consultation et de sélection des réponses en tant que Jury (infra) des personnes indépendantes des entreprises candidates au marché.

Son Président est également la personne agissant, par mandat, en tant que Personne responsable des Marchés, soit le Délégué Général de l'ANFA ou le représentant mandaté par lui ; celui-ci pourra, à titre exceptionnel, donner mandat et pouvoir à toute autre personne aux bonnes fins des marchés à finalité d'intérêts public et professionnel.

La commission de sélection est composée de :

#### ▪ **Avec « voix délibérative » :**

- le Délégué Général de l'ANFA ou son représentant, qui préside la Commission de sélection ;
- le Directeur de la Direction responsable du marché ;
- le Responsable de Service de la Direction responsable du marché ;
- Un expert-métier.

#### ▪ **Avec « voix consultative » :**

- Le Pôle Juridique de la DAFA de l'ANFA.

### ➤ **Fonctionnement de la Commission**

Chaque membre de la Commission ayant une prérogative délibérative, ne peut avoir qu'un seul pouvoir reçu d'un membre appartenant à son collège consultatif ou délibérant.

La Commission de sélection se constitue en Jury pour l'examen, la négociation, la sélection et le choix de l'entreprise/société attributaire du lot général (procédure de sélection - ci-dessous). Chaque membre du jury porte un avis sur la proposition après consultation du dossier remis par le candidat et de la pré-analyse technique du dossier. La Commission de sélection a pour mission d'instruire les dossiers.

D'autres participants pourront être invités à émettre des avis. Il s'agira de personnes « ressources » ainsi que les responsables de l'ANFA sollicités pour leurs compétences techniques au regard du marché.



### **7.3 : Attribution du marché**

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

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.

Les candidats sont notifiés par lettre recommandée de la décision de la Commission de sélection quant à leur proposition.

### **ARTICLE 8 : PUBLICITE**

---

Le présent marché est rendu accessible à tous publics sur le site web de l'ANFA à la rubrique « Concours extérieurs ». Il a fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP).

### **ARTICLE 9 : CONTACT POUR TOUS RENSEIGNEMENTS**

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur question au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis, par mail, à l'adresse suivante : [concoursexterieurs@anfa-auto.fr](mailto:concoursexterieurs@anfa-auto.fr).

Les réponses aux questions posées seront mutualisées dans un document intitulé « Questions des Candidats », à la rubrique Concours Extérieurs, du site internet [www.anfa-auto.fr](http://www.anfa-auto.fr).

Il appartient aux candidats de régulièrement consulter ce document mis à jour au fur et à mesure des questions.

### **ARTICLE 10 : DIFFERENDS ET CLAUSE DE COMPETENCES**

---

En cas de différends, la Commission de sélection 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 à Sèvres, le 23/08/2017

Le Délégué Général de l'ANFA,



M. Patrice OMNES