

APPEL D'OFFRES

<p style="text-align: center;">PRESTATIONS ECLAIRAGE, VIDEO ET SON DANS LE CADRE DE L'ASSEMBLEE GENERALE 2019 (CONVENT) DU GRAND ORIENT DE FRANCE</p>
--

Réf avis : AV- 01- 019

Date de parution de l'avis : vendredi 11 janvier 2019

Donneur d'ordre :

GRAND ORIENT DE FRANCE

16 rue Cadet

75439 PARIS Cedex 09

Objet du marché : prestations d'éclairage, vidéo et son de l'Assemblée Générale 2019 (CONVENT) du Grand Orient de France

Lieu:

**PARC EXPO DE ROUEN
46-48 Avenue des Canadiens
76120 Le Grand - Quevilly**

Dates :

Montage et essais : lundi 26 août, mardi 27 août, mercredi 28 août 2019

Assemblée Générale (*horaires pouvant être soumis à variations*) :

- Jeudi 29 août 2019 de 8h à 20h
- Vendredi 30 août 2019 de 8h à 20h
- Samedi 31 août 2019 :
Assemblée Générale : de 8h à 13h

Nombre global de participants dans la salle plénière : 1 700

Implantations :

Hall 2 :

salle plénière : surface globale d'environ 3 780 m2

scène et arrière scène :

- surface de la scène : environ 130 m2
- 3 doubles cabines de traduction

Patio (derrière la scène)

7 espaces de travail – bureaux administratifs

CAHIER DES CHARGES GENERAL

VIDEO

Le nombre d'écrans doit être en adéquation avec le nombre de personnes dans la salle et le dimensionnement de celle-ci, chaque participant devant lire sans difficulté les informations projetées.

Diffuser sur les écrans les prises de parole sur l'estrade, les interventions au lutrin, les déambulations de l'allée centrale du fond de la salle vers la scène (nb : il n'y a pas lieu de filmer le public, et il n'y a pas de prise de parole dans le public)

Prévoir la diffusion sur les écrans de tableaux powerpoint, éventuellement de vidéos

Prévoir des incrustations sur écrans en temps réel (minuteur du temps de parole – barre de progression des votes- nom, prénom et nom de la Loge et/ou identité de l'intervenant à partir d'une flasheuse sur badge à l'intérieur de la salle)

SONORISATION

Assurer une parfaite audibilité dans la salle plénière, les salles de réunion et sur l'estrade. Prévoir l'éventualité de micro-cravates pour les 2 personnes en fond de salle et le Président.

Fournir 4 casques audio dans l'espace de travail dédié au relevé de décisions

Assurer la transmission des traductions simultanées (cf. ci-après)

ECLAIRAGE

Eclairage d'ambiance de la scène et des orateurs sans effet lumière. Eviter l'éblouissement des personnes installées sur l'estrade. Prévoir l'éclairage de quelques objets (lune, soleil, etc.) en fond de scène.

Eclairage spécifique du buste de Marianne sur estrade en fond de scène

Eclairage fond de salle

Privilégier des projecteurs LED

Structures : à déterminer en fonction des agencements de ROUEN EXPO

TRADUCTION SIMULTANÉE anglais/espagnol

Prévoir la fourniture de 60 casques pour distribution à l'accueil

Prévoir l'installation de trois cabines doubles de traduction isolées et ventilées avec :

- transmission de la traduction simultanée de toutes les interventions en français **de la salle plénière vers les casques** ;
- au moment d'une intervention au lutrin en anglais ou espagnol : diffusion simultanée **dans la salle plénière** de la traduction en français et diffusion simultanée de la traduction anglais ou espagnol **vers les casques**.

NB : impératif : pas de technicien visible dans la salle plénière

Prévoir l'enregistrement audio à remettre à la fin de la manifestation

Prévoir les structures d'accroches nécessaires

Ci-dessous les caractéristiques principales des implantations avec le matériel installé v. 2018 à Rouen

VIDEO

1°) Projection dans salle plénière :

- **6 écrans** pour les Délégués, soit :
3 écrans cadre toile blanche 16/9 de chaque côté de la salle de dimension 610 x 343
6 vidéoprojecteurs
- **2 écrans face aux Visiteurs en fond de salle, soit :**
2 écrans cadre toile directe 16/9 de dimension 325 x 183
2 vidéoprojecteurs

2°) Retours de scène :

- 1 écran 32" : au lutrin pour décompte de temps
- 2 écrans 32" : 1 écran retour preview vote et 1 écran retour programme pour le Président du Convent
- 2 écrans 32" : retour programme pour l'Orateur et le Secrétaire
- 2 écrans 32" : preview vote pour l'Orateur et le Secrétaire
- 1 écran 23" : retour programme pour le vote électronique à l'arrière de la scène
- 3 écrans 23" : retour programme pour la régie à l'arrière de la scène
- 1 écran 23" : retour programme pour la régie musique dans la salle à proximité de la scène
- 2 écrans 46" : retours programme sur totem de chaque côté de la scène

3°) Dans les cabines de traduction à proximité de la scène :

3 écrans 23"

4°) Dans les salles d'espaces de travail sur le site :

- **7 moniteurs 40" avec leurs supports dans les salles de réunion suivantes :**
Comité d'entreprise, sténotypie, secrétariat Convent, relevé décisions, Direction Générale, secrétariat du Président, impressions.

5°) Arrière-scène : régie vidéo et informatique :

Prévoir une régie avec 4 caméras motorisées munies de télécommandes à distance
Prévoir 1 entrée PC pour le vote, 1 entrée PC pour le timer avec incrustation (PC fourni par le GODF), 1 entrée PC pour les logos et les présentations Powerpoint (PC fourni par le GODF)

6°) SPARE : *prévoir également deux écrans de secours 23 "*

Les entreprises sont invitées à proposer toute solution qui leur semblerait plus opportune tant techniquement qu'économiquement.

SONORISATION

Ci-dessous les caractéristiques principales du matériel installé en 2018 :

Dans la salle plénière :

- Enceintes diffusion son salle plénière avec lyres d'accrochage
- A la régie : une console de mixage
- Console de musique équipée de 2 lecteurs CD avec un prémix audio

Sur scène: 1 pupitre avec 2 micros encastrés,

1 micro sur table Président – prévoir pour le Président un micro-cravate – plus une oreillette pour liaison avec les surveillants en fond de salle ainsi qu'avec la régie soit :

6 ensembles écouteurs FH (ear monitor) et micros avec interrupteur pour réseau de communication interne entre le Président, la Régie, le vote et les deux personnes en fond de salle

8 boîtiers intercom filaire pour la technique – système intercom filaire pour liaison entre le Président et les Surveillants

2 micros sur table : Orateurs

2 micros sur table Secrétaires

En bas de scène :

1 pupitre avec 2 micros encastrés

1 console pour la régie musique avec 2 lecteurs CD avec un prémix audio (prévoir casque)

En fond de salle : 2 micros sur table

Dans les 7 espaces de travail : 1 ensemble 7 retours son : Comité d'Entreprise, sténotypie, secrétariat Convent, relevé décisions (**avec 4 casques audio**), Direction Générale, secrétariat Président, impressions

Vote électronique : 1 retour son

2 enregistreurs audio à fournir par le prestataire (enregistrement des séances à remettre à la fin du Convent)

Les entreprises sont invitées à proposer toute solution qui leur semblerait plus opportune.

CABINES DE TRADUCTION

Cf. descriptif ci-dessus

ECLAIRAGE

Cf. descriptif ci-dessus

PERSONNEL :

- Déplacement à la charge du prestataire,
- Restauration du midi à la charge du GODF.
→ Communiquer un calendrier prévisionnel des effectifs qui devront être présents sur le site durant la semaine de l'Assemblée Générale.

Afin de pouvoir visiter les lieux, les candidats devront s'inscrire préalablement par téléphone auprès du secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres

(☎ 01 45 23 74 56)

pour une visite sur place qui aura lieu au Parc Expo de ROUEN- RDV fixé devant l'entrée principale

**Le mardi 29 janvier 2019 à 14h
cf. calendrier ci-dessous**

Les candidats devront adresser leur dossier de candidature sous enveloppe cachetée au nom de la : Commission d'Appel d'Offres du Grand Orient de France – 16, rue Cadet – 75009 PARIS - avis 1 - 019 au plus tard le vendredi 8 février 2019 – 17h (date et heure de réception au siège social impératives)

Calendrier :

mardi 29 janvier 2019 – 14h : visite sur place – Parc Expo de Rouen (sur inscription préalable)

vendredi 8 février 2019 - 17h : date limite de réception des offres au siège social

mercredi 13 février 2019 : examen des offres par la Commission d'Appel d'Offres

mercredi 27 février 2019 : dialogue compétitif (*sur convocation*)

vendredi 29 mars 2019 : attribution du marché par le Conseil de l'Ordre du GODF

**IMPORTANT - SOUS PEINE D'IRRECEVABILITÉ-
Le dossier de candidature devra comprendre deux enveloppes
cachetées :**

**Une première enveloppe cachetée dénommée DOSSIER
ADMINISTRATIF REF- AV 01-19 comprenant :**

- ✓ Une lettre de candidature,
- ✓ Une courte note faisant état de l'expérience de l'entreprise et comprenant les références dans le domaine concerné,
- ✓ Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat ou le représentant légal de l'entreprise atteste :
 - qu'il n'appartient pas ou qu'il n'a pas appartenu, qu'il ne collabore pas ou n'a pas collaboré, de fait ou de droit, à une association ou à un groupement appelant à la discrimination, à la haine, à la violence envers une personne ou un groupe de personnes en prétextant de leur origine, leur appartenance à une ethnie ou à une religion déterminée et qui propagerait des idées et des théories tendant à justifier ou à encourager cette discrimination, cette haine, cette violence,
 - qu'il n'appartient pas ou qu'il n'a pas appartenu, qu'il ne collabore pas ou qu'il n'a pas collaboré de fait ou de droit à une association ou un groupement conduisant directement ou indirectement à détruire, à déstabiliser ou à aliéner l'être humain.

- que les dirigeants de la société candidate ne font ou n'ont pas fait l'objet de poursuites judiciaires à titre personnel.

Pour les candidats, personnes morales, cette attestation sur l'honneur est signée par leur représentant légal et certifie en outre que toutes les personnes qui seraient appelées à concourir à l'exécution du marché remplissent ces trois conditions.

- ✓ Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat ou le représentant légal de l'entreprise atteste :
 - qu'il n'a aucun lien quelconque avec les instances de l'Obéissance tels que :
 - pour les personnes physiques, les candidats qui seraient dignitaires en exercice (membres du Conseil de l'Ordre, de l'Instance Nationale de Solidarité maçonnique, de la Chambre Suprême de Justice Maçonnique) ou descendus de charge depuis moins de trois ans,
 - pour les personnes morales, les candidats dont un dignitaire en exercice ou descendu de charge depuis moins de trois ans aurait une participation, même minoritaire, au sein de l'entreprise,
 - pour les personnes physiques et morales, les candidats présentant un lien familial ou professionnel direct avec un dignitaire en exercice ou descendu de charge depuis moins de trois ans.
 - qu'il n'a aucun lien familial ou professionnel direct avec un membre du personnel du Grand Orient de France ou de ses structures associées.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat indique qu'il est en règle avec ses obligations fiscales, sociales, et vis-à-vis de la réglementation du travail et qu'il ne fait l'objet d'aucune procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, ou, pour les personnes physiques, de faillite personnelle,
- ✓ Une attestation adéquate des administrations compétentes (Trésor Public, URSSAF) datant de moins de six mois,
- ✓ Les comptes annuels détaillés, les annexes et les rapports des Commissaires aux Comptes et des experts-comptables relatifs aux trois derniers exercices écoulés.

**Une deuxième enveloppe cachetée dénommée
OFFRE CHIFFRÉE REF- AV 01-19 comprenant :**

- ✓ **L'offre chiffrée TTC (intégrant une présomption de visite sur place)** dans laquelle le candidat répond point par point aux spécifications du cahier des charges ci-dessus.

Ne pas envoyer de formulaires « DC » : il ne s'agit pas d'un marché public.