

MARCHE n° 2016-014

REGLEMENT DE CONSULTATION

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MADEELI

Le Belvédère – 3^{ème} étage
11, boulevard des Récollets
CS 97802
31078 Toulouse cedex 4

Objet de la consultation :

**Choix d'un prestataire spécialisé en logistique
pour l'organisation de l'événement « rencontres régionales de l'innovation 2017,
Midinnov »**

Date d'envoi de la demande : **13 Juillet 2016**

Date limite de remise des offres : **12 Août 2016 – 12h00**

Les dossiers reçus après la date de remise des offres seront retournés à leur expéditeur

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

1.	Objet du marché
1.1	Description
1.2	Forme du marché
1.3	Lieu d'exécution des prestations
2	Conditions de la consultation
2.1	Procédure
2.2	Durée de validité du marché
2.3	Modalités d'établissement du marché
2.4	Délai de validité des offres
2.5	Conditions financières
2.6	Renseignements complémentaires
3	Présentation et envoi des offres
3.1	Pièces constitutives de la proposition
3.2	Envoi des offres
3.3	Date de remise des offres
4	Variantes
4.1	Planification
5	Clauses particulières
5.1	Obligations
5.2	Obligations fiscales et sociales
5.3	En cas de groupement
5.4	Sous-traitance
6	Critères d'attribution
7	Contenu du dossier de consultation

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le présent marché concerne des prestations pour lesquelles Madeeli est attachée à respecter des objectifs ambitieux de réduction des coûts. Ainsi, à la réponse formelle à l'expression du besoin du client, toute proposition innovante visant à réaliser des économies potentielles, notamment dans le produit, l'organisation des travaux et le contenu des travaux, pourra être présentée

Le candidat listera et cotera financièrement ces propositions de réduction des coûts.

Présentation de Madeeli

Financée par la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, l'Union Européenne et l'Etat, Madeeli est l'agence régionale du développement économique, de l'export et de l'innovation. Elle prospecte et accueille les entreprises françaises et étrangères susceptibles de s'installer en Occitanie. Elle propose un accompagnement ciblé des projets des entreprises avec une attention particulière portée à l'innovation et à l'internationalisation. Enfin, elle contribue à renforcer les échanges entre les milieux académiques et les entreprises.

Facilitateurs et architectes de projets, les chargés de mission Madeeli ont pour objectif d'accompagner le développement des entreprises régionales, notamment à l'export, et de favoriser leur appropriation des technologies et l'innovation transversale.

Madeeli organise également la présence de la région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée sur des salons internationaux avec une triple mission : accompagner des PME à l'export, promouvoir l'attractivité régionale et détecter des projets d'implantation.

1 – Objet du marché

1.1 Description

La présente consultation a pour objet de choisir un prestataire spécialisé en logistique pour l'organisation d'évènement dont les éléments techniques sont détaillés dans le CCTP ci-après.

L'objectif du contrat est à obligation de résultat suivant différents critères tels que qualité, délai, réactivité et aux moyens et compétences mis en œuvre.

Les prestations attendues sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.2 Forme du marché

Le marché est à procédure adaptée.

1.3 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'effectueront dans les locaux du prestataire et ou dans les entreprises engagées dans la réflexion.

2 Conditions de la consultation

2.1 Le mode de passation utilisé est : **Marché A Procédure Adaptée.**

2.2 Durée de validité du marché

Le marché est prévu pour une durée initiale de un (1) an, reconductible 2 fois par avenant, étant entendu que pour les renouvellements les offres de prix feront l'objet d'une révision pour tenir compte des évolutions logistiques de l'évènement et des sollicitations techniques auprès des prestataires.

2.3 Modalités d'établissement du marché

Le marché entrera en vigueur à compter de sa notification par MADEELI.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la consultation, le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

2.5 Conditions financières

Les modalités de financement et de paiement seront détaillées à la notification du marché ou sont détaillées dans le CCAP ci-après ou le candidat indiquera dans sa proposition technique et commerciale ses souhaits d'acomptes

La monnaie de compte est l'euro.

En matière de financement, MADEELI est disposée à examiner toutes propositions de financements innovants permettant de réduire les prix.

2.6 Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de :

Type de renseignements	Nom	Téléphone	E-mail
Administratif	Laurent Leriche	05 34 40 41 18	laurent.leriche@madeeli.fr
	Marc Bigot	05 34 40 41 06	marc.bigot@madeeli.fr
Technique	Jenni Svård	05 34 40 41 03	jenni.svard@madeeli.fr

Toute demande de renseignement sera tracée par un e-mail adressé à l'acheteur.

3 Présentation et envoi des offres

La proposition sera rédigée en langue française et l'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

Les prix seront présentés Hors Taxes.

La proposition financière (basée sur la grille fournie) devra faire apparaître tous les éléments ayant servi au calcul des prix proposés et les coûts détaillés, avec notamment pour chaque prestation type, le détail suivant :

- répartition du montant de chacune des prestations pour chaque co-traitant ou sous-traitant à paiement direct,

- coût global de production (nombre d'unités d'œuvres, coût journalier),

- ...

Le prix proposé intégrera les temps de rencontres préalables et en cours de mission entre le titulaire et MADEELI ainsi que tous les frais annexes (déplacement, hébergement, ...).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

3.1 Pièces constitutives de la proposition.

La proposition comprendra obligatoirement :

- Déclaration du candidat DC1 et DC2
- Présentation succincte de l'entreprise
- Extrait Kbis
- Les références commerciales des deux dernières années
- Les CCAP et CCTP datés et signés d'une personne ayant pouvoir à engager la société.
- Une proposition technique et commerciale datée et signée d'une personne ayant pouvoir à engager la société, comprenant un dossier structuré incluant toutes les informations explicatives nécessaires pour présenter l'offre qui devra répondre aux critères énoncés au présent document et au CCTP
- Le bordereau des prix unitaires renseigné, daté et signé
- Le planning d'exécution du marché

3.2 Envoi des offres.

L'offre signée d'une personne habilitée à engager le candidat sera placée sous enveloppe cachetée portant à l'extérieur les indications suivantes :

- **la raison sociale du candidat**
- **Marché n° 2016-014**

Cette enveloppe sera mise sous pli et adressée à :

MADEELI
Marc Bigot
11, boulevard des Récollets – CS 97802
31078 Toulouse cedex 4

Nota Bene : L'offre doit également être adressée au format numérique soit sur un support physique électronique (USB) ou par messagerie électronique à marc.bigot@madeeli.fr et à jenni.svard@madeeli.fr

3.3 Date de remise des offres.

Les offres devront parvenir à MADEELI pour la date figurant en première page du présent règlement de la consultation.

Le pli qui sera remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu et renvoyé à son auteur.

4 Variantes

Le futur marché, objet de cette consultation, s'inscrit dans une démarche d'amélioration du rapport coût/disponibilité, que MADEELI entend mettre en œuvre.

Le futur marché doit permettre :

- Une large ouverture aux propositions d'axes de progrès, d'innovation, de réduction des coûts de la part du candidat,
- L'incitation à la réduction des délais,
- La mise en place de processus réactifs, tenant compte des besoins opérationnels des besoins.

Considérant les objectifs ci-dessus, les variantes sont autorisées en plus de l'offre répondant à la consultation basée sur le CCTP.

Le candidat cotera obligatoirement et de manière détaillée, les variantes proposées qui devront couvrir la totalité du besoin.

- 4.1 Planification
Les phases et les livraisons des prestations attendues sont détaillées dans le CCTP
Le planning sera élaboré en concertation avec le titulaire lors des premières réunions de cadrage.
- 5 Clauses particulières
- 5.1 Obligations
Le candidat devra s'engager à répercuter auprès de ses sous-traitants, les obligations et contraintes liées au présent marché.
- 5.2 Obligations fiscales et sociales.
Conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé, le titulaire du marché fournira les attestations prouvant sa régularité vis à vis des obligations sociales et fiscales. Ces attestations sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
- 5.3 En cas de groupement.
Les pièces mentionnées au paragraphe 3.1 devront être obligatoirement fournies pour chaque entreprise du groupement.
Pour les entreprises présentant leur offre sous forme de groupement, un des prestataires sera désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire du groupement.
En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement sera un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.
Les offres seront signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché (copie des habilitations à fournir).
- Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
 - En qualité de membres de plusieurs groupements.
- 5.4 Sous-traitance.
Le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de MADEELI l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
Cette obligation de déclaration vaut également en cas de recrutement de sous-traitants en cours d'exécution du marché.
- Le candidat devra préciser la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue, la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
Le candidat fournira 3 devis pour chaque prestation sous-traitée et ses critères de sélection.
Si le candidat ne peut fournir les 3 devis, il fournira la preuve de ses demandes auprès des sous-traitants (courrier, e-mail).
- Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics et qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.
- 6 - Critères d'attribution
Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économique la plus avantageuse en fonction des critères suivants :
- Qualité technique et méthodologique de l'offre globale (Pondération 70 %)
- Méthodologie d'accompagnement (noté sur 30)
 - Qualification de l'entreprise (noté sur 15)
 - Composition de l'équipe (noté sur 15)
 - Références clients (noté sur 5)
 - Démarche développement durable (noté sur 5)
- Prix des prestations (Pondération 30%)
- Prix des prestations (noté sur 25)
 - Coût d'une journée complémentaire de conseil (noté sur 5)

MADEELI se réserve le droit d'organiser une audition dans ses locaux du ou des candidats dont les offres ont été présélectionnées.

MADEELI se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre régulière.

- 7 Contenu du dossier de consultation
- *Le présent règlement de consultation (RC)*
 - *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*
 - *Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (Tableau des prix).*

Le Règlement de Consultation, le Cahier des Clauses Administratives Particulières et la Cahier des Clauses Techniques sont mis à disposition par voie électronique aux adresses suivantes :
<http://www.madeeli.fr/marches-et-consultations/>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

1. Documents contractuels régissant le marché
 2. Objet – Prix – Montant
 - 2.1 Objet du marché
 - 2.2 Désignation des prestations
 3. Caractère des prix
 - 3.1 Contenu des prix
 - 3.2 Forme et type des prix
 - 3.3 Variations des prix
 4. Conditions de paiement
 - 4.1 Application de la TVA
 - 4.2 Avance
 - 4.3 Modalités de règlement
 - 4.4 Facture
 - 4.5 Règlements
 5. Délais – Livraison - Documentation – Pénalités
 - 5.1 Délais
 - 5.2 Livraison
 - 5.3 Documentation
 - 5.4 Formation
 - 5.5 Pénalités pour retard
 6. Conditions d'exécution
 - 6.1 Responsabilité du titulaire
 - 6.2 Confidentialité
 - 6.3 Propriété intellectuelle
 - 6.4 Normes
 - 6.5 Communication
 - 6.6 Assurances
 - 6.7 Règles de sécurité
 7. Garanties
 - 7.1 Garanties techniques
 8. Infraction à la législation sociale et fiscale
 9. Résiliation
 10. Litiges – Tribunaux compétents
-

1. – Documents contractuels régissant le marché

Le marché est régi par les documents contractuels suivants :

- Le cahier des clauses administratives générales
- Le cahier des clauses techniques
- Le règlement de consultation

2. Objet – Prix – Montant

2.1 Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives générales détermine les conditions dans lesquelles doit être exécuté le présent marché dont l'objet est mentionné sur la première page de l'acte d'engagement et le détail des prestations précisé dans l'annexe financière annexée à cet engagement.

2.2 Désignation des prestations

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations aux conditions de prix figurant dans sa proposition.

3. Caractère des prix

3.1 Contenu des prix

Le prix des prestations définies ci-dessus comprend tous les frais afférents aux opérations suivantes :

- o aux assurances nécessaires au titulaire dans le cadre du marché,
- o aux garanties définies à l'article 7 ci-après
- o à la documentation prévue au titre du marché
- o aux opérations de contrôles et d'essais

Tous les autres frais supplémentaires non précisés restent à la charge du titulaire du marché.

3.2 Forme et type des prix

Les prix seront fermes, non actualisables et établis aux conditions économiques du mois de Août 2016

3.3 Variation des prix

Les prix devront être garantis jusqu'au jour de livraison.

4. Conditions de paiement

4.1 Application de la TVA

Les prestations livrées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur. La taxe sur la valeur ajoutée est exigible à la livraison pour tous les postes.

4.2 Facturation

Dans le cadre de ce marché, MADEELI ne pratiquera pas le paiement direct des sous-traitants. Les factures de sous-traitance présentées par le titulaire seront obligatoirement accompagnées de la copie d'une pièce justificative de la prestation sous-traitée (facture du sous-traitant au titulaire).

Afin d'éviter les décalages de trésorerie pour le titulaire, MADEELI pourra accepter la présentation et le paiement de factures accompagnées de la copie des bons de commande de prestations sous-traitées

4.3 Modalités de règlement

Toute demande de paiement doit être adressée en deux exemplaires 11 boulevard des Récollets - CS 97802 - 31078 Toulouse cedex 4

Si du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme, etc ...), les demandes de paiement ne sont pas adressées à Madeeli, la date de réception à prendre en compte comme point de départ du délai du paiement, est celle de la réception effective de la demande par le service habilité.

Cette demande de paiement sera faite par tout moyen permettant de donner une date certaine

4.4 Facture

La facture doit respecter les formes suivantes :

- Etre établie sur papier en-tête,
- Rappeler le numéro et la date du marché ainsi que ceux du ou des bordereaux d'expédition
- Rappeler la raison sociale exacte du titulaire, sa forme juridique, ses numéros d'inscription au Registre de commerce, d'identification INSEE et la domiciliation des paiements (identique à celle figurant sur le marché)
- Reproduire la désignation de la fourniture telle qu'elle figure au tableau de commande
Elle doit également faire apparaître nettement sans aucune altération :

- le ou les taux de TVA et leur répartition éventuelle sur les différents postes du tableau de commande

- Le montant global HT, la TVA et le montant TTC

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'un rejet et entrainera une suspension du délai de paiement.

4.5 Règlements

Le règlement des prestations s'effectuera par chèque ou virement dans les 30 jours à réception de facture et vérification du service réalisé.

5. Délais – Livraisons – Pénalités

5.1 Les délais fixés dans l'acte d'engagement, s'entendent à compter de la date de notification du marché.

5.2 La fourniture des prestations du marché doit s'effectuer à l'adresse ci-après :

MADEELI

11 boulevard des Récollets – CS 97802

31078 Toulouse cedex 4

Un document attestant de réalisation de la prestation (compte rendu, bon de livraison, feuilles de présence, ...) accompagnera la demande de paiement.

5.3 Documentation

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation et/ou prestation rédigée en langue française. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

5.4 Formation

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'entretenir et d'utiliser les livrables objet du présent marché.

Pour ce faire, il mettra à disposition un formateur qualifié, au tarif journalier indiqué dans le bordereau de prix unitaire.

Le titulaire devra être en mesure de justifier d'un numéro d'agrément en tant qu'organisme de formation

5.5 Pénalités pour retard

Si le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = V \times R / 1000$

P = Montant des pénalités TTC

V = Valeur pénalisée (prix du règlement du ou des postes en retard

R = nombre de jours de retard

6. Conditions d'exécution

6.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des produits livrés ainsi que leur conformité aux exigences au présent marché. Le titulaire est responsable de la qualité des prestations qu'il fournit.

6.2 Confidentialité

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu de MADEELI, à titre confidentiel, des renseignements, documents ou d'éléments de toute nature, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Il doit sans délai avertir MADEELI de toute violation à l'obligation de confidentialité ci-dessus.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

6.3 Propriété intellectuelle

Le titulaire garantit être détenteur de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux créations qu'il serait amené à utiliser dans le cadre de la réalisation de la prestation ou avoir régularisé contractuellement l'utilisation et l'exploitation de droits de propriété intellectuelle dont il ne serait pas titulaire.

Le titulaire s'engage à céder à titre exclusif à MADEELI l'intégralité des droits patrimoniaux des œuvres réalisées à la demande de MADEELI et notamment les droits de reproduction, de

représentation, d'adaptation pour tout support ou tout média (y compris Internet).

Le titulaire garantira à MADEELI la jouissance paisible des droits cédés notamment dans l'hypothèse où la création serait totalement ou partiellement le fait d'un ou de plusieurs de ses salariés.

La cession des droits de propriété intellectuelle est réalisée à titre exclusif au profit de MADEELI, laquelle n'aura néanmoins aucune obligation d'exploiter lesdits droits.

MADEELI aura l'entière liberté de protéger chacune des créations à son nom par un titre de propriété industrielle.

Le titulaire garantit MADEELI contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété intellectuelle, de leurs droits voisins, de leurs droits de la personnalité, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit

6.4 Normes

Les prestations doivent satisfaire aux exigences des normes en vigueur à la date de notification du marché.

6.5 Communication

Le titulaire est autorisé à faire valoir pour sa propre communication la mission et les réalisations confiées par le client.

6.6 Assurances

Le titulaire du marché doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de MADEELI et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

6.7 Le titulaire du marché qui réaliserait l'objet du marché dans les locaux de MADEELI, respectera les consignes de sécurité qui lui seront communiquées.

7. Garanties

7.1 Outre les garanties légales qui découlent de l'application du code civil, la fourniture est soumise à une garantie de bon fonctionnement de un an à partir de sa réception.

Le délai maximal de remise en état ou de remplacement des matériels sous garantie est fixé à trois mois à date de la demande.

Dans le cas où des défauts seraient constatés lors de l'utilisation des matériels livrés, le titulaire s'engage soit à remettre en état, soit à remplacer à l'identique le matériel concerné sous trois mois.

8. Infraction à la législation fiscale - Lutte contre le travail illégal

8.1 Sous peine de résiliation de plein droit du marché à ses torts exclusifs, le titulaire affirme que lui-même et ses sous-traitants ne tombe(nt) pas sous le coup de l'interdiction de participer aux marchés d'organismes publics frappant ceux qui font l'objet d'une condamnation pour infraction au code général des impôts ou au code du travail.

8.2 Le titulaire déclare sur l'honneur que le travail réalisé est effectué avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L620.3, L143.3 et L143.5 du code du travail et qu'il s'acquitte de ses obligations au regard de l'article L. 324-10 du code du travail réprimant le travail illégal.

Le titulaire s'engage à obtenir les mêmes déclarations de la part de ses sous-traitants.

9. Résiliation

MADEELI peut résilier le marché aux torts du titulaire en cas d'inexactitude ou des documents prouvant sa régularité vis à vis des obligations sociales et fiscales et de l'absence de fourniture de ces documents après demande expresse de MADEELI.

10. Litiges - Tribunaux compétents

En cas de controverse ou réclamation entre les parties au sujet du présent contrat, les parties tenteront, dans un délai de 30 jours calendaires à partir de la naissance du litige, de régler ledit litige à l'amiable, le cas échéant en faisant préalablement appel à la médiation. En cas de litige persistant, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Toulouse.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Sommaire

- 1 – Contexte
- 2 – Présentation de Midinnov 2017
- 3 – Besoins
- 4 – Réunions avec le comité de pilotage

1 - Contexte

L'innovation, moteur pour les entreprises et les territoires, est décisive pour développer l'attractivité et la compétitivité des régions.

En 2017, **Madeeli** organisera Midinnov, le salon d'appui régional de l'innovation.

Cette manifestation se déroulera le jeudi 26 janvier 2017. Il s'agit d'une manifestation de type B to B, ouverte aux entreprises de la région Occitanie et aux porteurs de projets en recherche de compétences et d'accompagnement pour leur projet d'innovation.

En 2016, la manifestation a accueilli 225 exposants, plus de 2000 visiteurs, plus de 150 prédiags ont été organisés avec pour chacun plusieurs rendez-vous d'affaires sur place.

2 - Présentation MIDINNOV 2017

2.1. Le format de la manifestation

Midinnov se déroulera sur une seule journée dont la date est fixée au 26 janvier 2017, de 8h30 à 18h00 et sera suivi par la cérémonie de remise des trophées d'un concours innovation régional. Midinnov s'articulera autour de quatre volets :

1er volet : **Un espace d'exposition.** Il sera organisé autour de 7 espaces d'exposition thématique :

- Entreprises innovantes
- Recherche & valorisation
- Compétences technologiques
- Accompagnement transverse des projets d'innovation
- Financement de l'innovation
- Groupements d'entreprises : clusters, pôles, grappes, clubs
- Innovation & territoires : Réseau pour innover, RDTI

2^e volet : **Des ateliers** sur un thème global : la mer et l'innovation.

3^e volet : **Des prédiags**

Des rendez-vous d'affaires seront proposés aux porteurs de projet d'innovation. Ils seront pris en amont de la manifestation et se dérouleront sur le site.

4^e volet : **Des animations et des démos**

Tout au long de la journée sur un emplacement dédié, des animations se dérouleront sur le site. Dans le but de permettre aux exposants et/ou partenaires de présenter leur projet.

En clôture de Midinnov, Madeeli organise la cérémonie de **remise des trophées d'un concours régional innovation**. L'organisation de cette manifestation est indépendante mais des interactions sont à prévoir avec la logistique Midinnov (gestion de l'accueil, hôtesse...).

2.2. Les organisateurs et partenaires de l'événement

Midinnov a été créé à l'initiative de la Région Occitanie.

Madeeli a en charge l'organisation globale de cette manifestation.

Les partenaires institutionnels, opérationnels et financiers de la manifestation sont les suivants :

Maîtrise d'ouvrage : Madeeli

Partenaires opérationnels : Le RDTI, le réseau pour innover en région, Linnk LR et Transferts LR

Partenaires financiers : Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée et Europe.

2.3. Les publics visés

Midinnov vise la participation de **2000 à 2300 visiteurs** :

- Des dirigeants d'entreprises innovantes ou traditionnelles venant de la région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée : des porteurs de projets d'innovation et primo-innovants à la recherche d'accompagnement, de financements ou de compétences technologiques pour leurs projets
- Des représentants de l'offre technologique : centres de compétences, CRITT, CTI, laboratoires de recherche, prestataires privés ...
- Des accompagnateurs d'entreprises : acteurs du développement économique, publics et para publics ou privés, spécialisés dans le développement industriel, technologique ou l'innovation.

L'espace d'exposition est gratuit pour les exposants (partenaires, prestataires/conseils, laboratoires et acteurs de l'innovation). Les entrées aux salons ainsi que les prédiags Midinnov sont également gratuits.

3 – Besoins

Madeeli recherche pour l'accompagner dans l'organisation de Midinnov un prestataire ayant la capacité et les compétences pour gérer l'organisation logistique de cette manifestation répondant aux exigences d'organisation de Midinnov et suivant les besoins détaillés ci-dessous.

Le candidat apportera un regard technique et effectuera des propositions aux organisateurs notamment sur l'implantation des différents espaces.

3.1. Proposer un site adapté

Le candidat proposera dans son offre un site dans l'agglomération toulousaine dont les capacités techniques et d'accueil répondent aux exigences suivantes :

Définition des caractéristiques du site :

- o Un espace d'accueil pour les visiteurs (environ 2000-2300)
- o Un espace d'exposition pour 200 stands d'environ 2,5m x 2,5m, répartis en 7 espaces. Pas de séparation en « box » par des cloisons mais des stands plutôt ouverts. Les tailles des stands dépendent des démonstrations proposées par les exposants.
- o Un espace central dédié aux démonstrations et à des moments de convivialité (restauration, dégustations...). Possibilité d'émettre depuis la place central des discours ou des animations sonorisés et/ou filmés et rediffusés en direct. L'espace central est équipé d'un écran géant permettant de diffuser des contenus (tweet-wall, vidéo, rediffusion en direct d'un discours...) et visible depuis tout l'espace exposition
- o Des espaces dédiés aux rendez-vous d'affaires (les prédiags) : une vingtaine d'espaces conviviaux avec table et 3 chaises. Pas de séparation en « box » par des cloisons.
- o Une salle d'une capacité d'environ 120 personnes pour l'organisation des ateliers. Equipement en vidéo-projecteur, écran, sonorisation, chaises, tribune
- o Les espaces proposés devront être accolés à un amphithéâtre de 400 places disponible pour l'organisation de la cérémonie de remise des trophées du concours innovation.
- o En option : salle de réunion pour environ 50 personnes à équiper (sonorisation, vidéo-projecteur ...)
- o Vestiaire/espace organisateur
- o Espace de restauration (buffet) pouvant se tenir sur l'espace de convivialité

3.2. Définition de l'espace, location, montage du mobilier, son et lumière

Dans son offre, le candidat précisera et détachera les coûts inhérents à :

- la location de salles
- la conception des plans d'implantation
- les prestations techniques associées (intervention et permanences de techniciens, location de matériels informatiques, connexion wi-fi, éclairage, projection et sonorisation fixe et mobile...)

- la location du mobilier nécessaire à la structuration des espaces d'exposition, de rendez-vous d'affaires, de convivialité (tables, chaises, moquettes, cloisons de séparation ...)
- le montage et le démontage de toutes les installations
- les assurances

.3. Organisation des buffets, repas, pauses café et dégustations

Le candidat désigné sera en liaison directe avec les équipes du site (négociation commerciale, organisation) et les autres prestataires auxquels il est susceptible de faire appel.

- Un accueil café en ouverture de la manifestation
- Un service de café et boisson payant prévue sur la journée entière (avec un break pendant le service du buffet le midi).
- Buffet/déjeuner favorisant les échanges entre tous les participants (600 participants environ)
- Prise en charge logistique de l'organisation d'une dégustation de produits innovants (réception et stockage des produits, préparation et service). Ex : dégustation de biscuits, de boissons, de produits à tartiner ...

3.4. Gestion des inscriptions, organisation de l'accueil et coordination de la logistique générale de l'événement

- Organisation et gestion des inscriptions pour la journée (listings, badges, etc.)
 - Via un outil de planification de rendez-vous en ligne, le prestataire devra gérer les inscriptions des visiteurs à la journée, à la soirée de remise des prix du concours innovation, l'inscription aux ateliers, la prise de rendez-vous pour les prédiags organisés dans le cadre de cette journée
 - L'édition des badges, le suivi statistique des inscriptions et la fourniture des listings
- Accueil :
 - Prévoir les modalités d'accueil physique (mobilier, vestiaire, etc, ...)
 - Sélection et formation des hôtesse d'accueil
 - Coordination avec l'agence en communication événementielle chargée de l'organisation de la soirée de remise des prix du concours. A partir de 17h00, l'accueil sera commun aux deux manifestations.
- Signalétique :
 - Coordination avec l'agence en communication pour la mise en œuvre de la signalétique sur site
- Coordination :
 - Le prestataire centralisera tous les contacts avec ses partenaires et sera le seul interlocuteur de l'organisateur

3.5. Gestion des prestataires

Le candidat désigné sera en liaison directe avec les prestataires auxquels il est susceptible de faire appel et devra gérer les contacts, les négociations commerciales, les interfaces directement avec eux. De fait, il sera responsable de la bonne coordination de l'ensemble de ces prestataires.

4 - Réunions avec les membres du comité de pilotage Midinnov

Le candidat sélectionné, assistera régulièrement aux réunions du comité de pilotage de l'opération (en moyenne une par semaine, voire plus pendant le dernier mois avant l'opération) et si nécessaire à toute autre réunion de travail provoquée par les organisateurs. Un compte rendu devra être proposé par le prestataire à la suite de chaque réunion à laquelle il aura participé.

Pour toutes ces missions, le candidat logistique collaborera étroitement avec Madeeli et ses partenaires pour leur bonne tenue et bonne organisation.

Le candidat peut proposer à Madeeli toute amélioration permettant une bonne organisation de cette journée.