

**COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE (CT) MISE EN OEUVRE PAR L'UE DANS LECADRE DE
L'INSTRUMENT EUROPÉEN DE VOISINAGE (IEV)
Décision N° C(2015) 9131**

**Consultation 02/2023 pour la sélection d'une agence événementielle ou société
spécialisée en événementiel**

**Projet « Labels de qualité et Tourisme thématique: actions pour la
structuration et la croissance de réseaux de PME's transfrontaliers»**

" LATHEM _ C_5_ 1.1_44"

CUP G71B20000710007

Article 1 Contexte de la mission :

Dans le cadre du Programme IEV de coopération transfrontalière « Italie-Tunisie » 2014-2020, la Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien (Fi2T), en partenariat avec 7 autres organismes, a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : « Labels de qualité et Tourisme thématique: actions pour la structuration et la croissance de réseaux de PME's transfrontaliers» LATHEM_C-5-1.1-44.

Le projet « Labels de qualité et Tourisme thématique: actions pour la structuration et la croissance de réseaux de PME's transfrontaliers» LATHEM_C-5-1.1-44 vise à structurer et améliorer la compétitivité du système des PME's touristiques transfrontalier, situés en Italie dans la région de Sicile et en Tunisie dans les gouvernorats de Bizerte, Ariana, Tunis, Ben Arous et Nabeul afin de renforcer les opportunités d'affaires transfrontalières dans le domaine de tourisme par la diversification et la spécialisation du system d'offre touristique.

Article 2 Présentation de la consultation :

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet « LATHEM », la Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien (Fi2T) souhaite organiser une série de réunions et une liste des conférences et des séminaires :

- Une série de réunions qui consiste à des rencontres d'information sur le projet au cours desquelles les acteurs clés publics et privés seront invités à participer aux activités du projet ;
- Événements de lancement des labels ;
- Une série de workshops avec les parties prenantes du secteur ;
- Événements promotionnels : Plan et réalisation, des micro-événements de promotion-communication qui permettront de tester, avant même la fin du projet, la viabilité de chaque réseau/label dans ses contextes transfrontaliers respectifs.

Article 3 Consistance des prestations demandées :

Le prestataire fournira les services et produits événementiels :

- Le prestataire fournira les services et produits événementiels ;
- En étroite collaboration avec les partenaires du projet, le prestataire se chargera de l'exécution des services sur les lieux de l'événement et en date de son déroulement ;
- L'équipe de communication et d'organisation de l'événement de la Fi2T assurera la coordination et le pilotage de la mission de l'agence événementielle ;

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



- Avant et durant l'événement les documents et outils de communication seront livrés au Prestataire, ce dernier sera responsable de leur distribution selon les instructions de l'équipe de la Fi2T ;
- Un rapport sur l'utilisation de ces outils et sur le stock restant sera demandé du prestataire après chaque événement ;

Article 4 Période et lieux de réalisation :

Les services et prestations événementiels sont rendus à la Fi2T tout au long de la mise en œuvre du projet à savoir jusqu'au 04/12/2023 sauf dérogation de l'autorité de gestion. La Fi2T s'engage à informer le prestataire (15 jours) à l'avance de la date convenu pour l'organisation de chaque événement. Les lieux de la réalisation des événements seront choisis à la convenance des deux parties.

Article 5 Prestations attendus :

L'agence d'événementiel aura pour mission de fournir une prestation de service en vue d'assurer la réalisation et la mise en œuvre de l'aspect événementiel conformément aux besoins décrits dans le tableau des livrables :

N°	Désignation	Nombre d'événement	Quantité / événement	Total
Organisation d'une série des réunions de rencontre de présentation projet				
01	Salle de réunion pour 50 personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	03	1 jour	3 jours
02	Pupitre	01	01	01
03	Salon pour une disposition en mode davos	01	01	01
04	Table basse	01	01	01
05	Ecran Plasma/LED de retour pour le podium (support au sol) & Adaptateurs	01	01	01
06	Projection sur l'écran : (PPT et autres)	01	01	01
07	Micro baladeur	01	02	02
08	Micro fixe sur pupitre	01	01	01
09	Régie sonorisation	01	01	01
10	Enceinte	01	01	01
11	Matériel de secrétariat : - Imprimante couleur & NB - PC & câbles - Fourniture	01	01	01
12	Drapeaux tunisien et UE avec socles	01	02	02
13	Table d'inscription	01	01	01
14	Pause-café riches	01	50	50
15	Déjeuner (y compris ½ eau)	01	50	50
Organisation des ateliers et workshops				
16	Salle de réunion pour 50 personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	03	1 jour	03 jours
17	Micro baladeur	03	02	06
18	Régie sonorisation	03	01	06
19	Enceinte	03	01	06
20	Déjeuner (y compris ½ eau)	01	50	50
21	Pause-café riches	01	50	50
Organisation des Evénements de lancement des labels				
22	Salle de réunion pour 50 personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	03	01 jour	03 jours

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



23	Pupitre	03	02	06
24	Salon pour une disposition en mode davos	03	01	03
25	Table basse	03	01	03
26	Ecran Plasma/LED de retour pour le podium (support au sol) & Adaptateurs	01	01	01
27	Projection sur l'écran : (PPT et autres)	01	01	01
28	Micro baladeur	01	01	01
29	Micro fixe sur pupitre	01	02	02
30	Régie sonorisation	01	01	01
31	Enceinte	01	01	01
32	Matériel de secrétariat : - Imprimante couleur & NB - PC & câbles - Fourniture	01	01	01
33	Drapeaux tunisien et UE avec socles	01	01	01
34	Table d'inscription	01	02	02
35	Pause-café riches	01	50	50
36	Déjeuner (y compris ½ eau)	01	50	50
Equipe Projet				
37	Chef du projet	1	12,5	12,5
38	Techniciens pour la mise en place de la salle (écrans, Rolls-up, banderoles)	1	12,5	12,5
39	Hôtesse d'accueil	2	1,5	3
40	Transport, montage et démontage du Matériel, et mise en place de la salle (écrans, Rolls-up, banderoles, etc.)	1	5	5

- Le prestataire doit fournir également les régies avec enceintes et les switchers nécessaires pour le bon déroulement de cet événement (régies sonorisation, régies lumières, tables lumières avec régisseur, etc.) ;
- Les prestations inclut la mise à disposition d'un chef de projet, d'un technicien, de deux hôtesse d'accueil, le transport, le montage, le démontage du matériel ainsi que la mise en place des salles ;
- Le prestataire sera appelé à visiter les lieux de l'événement avant les dates mentionnées ;
- Le prestataire sera responsable de l'aménagement des salles. Les salles doivent être prêtes la veille de l'événement. Il sera responsable tout au long de l'événement de la supervision et l'aménagement des salles selon les besoins et après validation de la part de la Fi2T (mise en place des podiums, banderoles, Rolls up, vidéo projecteurs, expositions, etc.).

Article 5 Mode de règlement des prestations :

Les paiements se feront en HTVA, contre la présentation de facture en trois exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission). Le montant maximal alloué à la présente mission est de 19200.000 euros (dix-neuf mille deux cent euros)

Une avance, si le contractant le demande, d'un montant pouvant atteindre un maximum de 10% du montant du marché, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé et enregistré et d'une garantie bancaire qui la couvre entièrement.

Un paiement intermédiaire à la fin de chaque période de 3 mois de la mise en œuvre du marché, d'un montant correspondant aux résultats atteints, suite à la réception d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement approuvé par le coordinateur et des rapports des événements y afférents.

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



Article 6 Méthodologie d'évaluation des offres :

La commission d'évaluation procédera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de **70 points sur 100** sera rejetée à l'issue de cette étape. La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
Evaluation de la société			70
Ancienneté			20
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 03 ans (<05 ans) Entre 03 et 05 Ans (<=03 ans et <05 ans) 05 ans et plus (<=05 ans) 	0 10 20	10	20
Références pour des prestations similaires pour une conférence ou évènement qui ont mobilisés plus de 100 participants			30
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 1 Références (<1) Entre 1 et 5 Références (1<= et <5) Supérieur à 5 Références (5<=) 	0 10 30	10	30
Référence dans l'organisation de formations et / ou de Workshops			20
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 1 Référence (<1) Entre 1 et 3 Références (1 <= et <3) Supérieur à 3 Références (3 <=) 	0 10 20	10	20
Chef du Projet			30
Référence dans des missions d'organisation / supervision d'évènement dans le cadre du projet / programme de coopération			30
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 1 Référence (<1) Entre 1 et 3 Références (1 <= et <3) Supérieur à 3 Références (3 <=) 	0 10 30	10	30

NB :

- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère ;
- ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à **70**.

La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 70 points/100.

Notation Financière :

La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

$$\text{Note Financière de l'offre (i)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

i: représente l'offre à évaluer.

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



Note globale :

Pour la note globale, qui déterminera le rang des offres, l'évaluation technique sera pondérée avec 70%, l'offre financière avec 30%.

$$\text{Note Globale de l'offre (i)} = \text{Note Technique de l'offre (i)} \times 70\% + \text{Note Financière de l'offre (i)} \times 30\%$$

L'offre ayant obtenue la meilleure note globale, sera considérée l'offre la plus avantageuse technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenue la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

Article 7 : Délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir à la Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien (Fi2T) sous pli fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien (Fi2T) (contre décharge) à l'adresse suivante :

Rue du Lac Biwa - résidence Meriem - Appt n°2 - Les Berges du Lac 1, Tunis 1053

Portant le numéro de la consultation et son objet et la mention suivante :

« A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

**02/2023 pour la sélection d'une agence événementielle pour l'organisation des réunions avec les opérateurs locaux «
Labels de qualité et Tourisme thématique: actions pour la structuration et la croissance de réseaux de PME's
transfrontaliers»**

" LATHEM _ C_5_ 1.1_44"

Au plus tard le **02/05/2023 à 15h00** le cachet du bureau d'ordre fait foi

Les offres doivent comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. Pièce 1 : Extrait récent du registre national des entreprises ;
2. Pièce 2 : Liste détaillée des références du prestataire (Annexe 2)
3. Pièce 3 : Curriculum Vitae détaillé du chef de mission ;
4. Pièce 4 : Soumission (Annexe 1)
5. Pièce 5 : Bordereau des prix (Annexe 3)

NB :

- La non présentation de l'un des documents (**Pièce N °4**) et (**Pièce N °5**) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.

-Les candidatures reçues après la date et l'heure susmentionnés ne seront pas prises en considération.

-L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

Article 8 : Confidentialité :

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



Article 9 : Frais d'enregistrement :

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché et ne lui seront pas remboursés.

Article 10 : Règlement des litiges :

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunisie.

Article 11 : Divulgateion :

Le présent Avis sera envoyé à tous les Partenaires du projet pour être publié :
sur le site officiel de la FI2T : www.fit-tunisie.org
sur le site du Programme Italie-Tunisie : www.italietunisie.eu

Fait à Tunis, le 18/04/2023

Président
Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par
l'Union Européenne



Annexe 1 : Soumission

Je soussigné

..... agissant en vertu des pouvoirs

qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société.....

..... Adhérent à la CNSS N° Inscrit au

registre national des entreprises sous le n° faisant élection de domicile à

.....
.....

..... Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation **N°02/2023** la sélection d'une agence événementielle pour la réalisation des réunions dans le cadre du Projet « Labels de qualité et Tourisme thématique: actions pour la structuration et la croissance de réseaux de PME transfrontalières » "LATHEM _ C_5_ 1.1_44", je m'engage et me soumetts à exécuter lesdites prestations conformément aux clauses de la présente consultation et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même des honoraires déterminés suivant mon offre financière dans le bordereau des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des prestations dont j'ai arrêté le montant à la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre :

Montant en HTVA en Lettre :

.....

..... La Fédération Interprofessionnelle du Tourisme Tunisien (Fi2T) se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque

..... Sous le numéro

.....

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues à la présente consultation et dans les délais prescrits.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours (60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.
- Déclare que sous peine de réalisation de plein droit à mes torts exclusifs et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire, que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la loi.

Fait à, le

(Mention lu et approuvé manuscrite) Signature

et cachet du soumissionnaire

Annexe 2 : Liste détaillée des références

Références pour des prestations similaires pour une conférence ou évènement qui ont mobilisés plus de 100 participants

Intitulé de l'événement	Client	Nombre de participants	Date début – date fin	Référence des pièces justificatives

Référence dans l'organisation de formations et / ou de Workshops

Intitulé de l'événement	Client	Date début – date fin	Référence des pièces justificatives

Référence dans des missions d'organisation / supervision d'évènement dans le cadre du projet / programme de coopération

Intitulé de l'événement	Client	Date début – date fin	Référence des pièces justificatives

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (contrat, attestation de bon exécution, bon de commande, ...). **Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.**

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 3 : Bordereau des prix :

N°	Désignation	Nombre d'événement	Quantité / événement	Total	Prix unitaire	Prix total
Organisation d'une série des réunions de rencontre de présentation projet						
01	Salle de réunion pour 50 personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	03	1 jour	3 jours		
02	Pupitre	01	01	01		
03	Salon pour une disposition en mode davos	01	01	01		
04	Table basse	01	01	01		
05	Ecran Plasma/LED de retour pour le podium (support au sol) & Adaptateurs	01	01	01		
06	Projection sur l'écran : (PPT et autres)	01	01	01		
07	Micro baladeur	01	02	02		
08	Micro fixe sur pupitre	01	01	01		
09	Régie sonorisation	01	01	01		
10	Enceinte	01	01	01		
11	Matériel de secrétariat : - Imprimante couleur & NB - PC & câbles - Fourniture	01	01	01		
12	Drapeaux tunisien et UE avec socles	01	02	02		
13	Table d'inscription	01	01	01		
14	Pause-café riches	01	50	50		
15	Déjeuner (y compris ½ eau)	01	50	50		
Organisation des ateliers et workshops						
16	Salle de réunion pour xx personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	xx	01 jours	xx jours		
17	Micro baladeur	xx	02	xx		
18	Régie sonorisation	xx	01	xx		
19	Enceinte	xx	01	xx		
20	Déjeuner (y compris ½ eau)	xx	xx	xx		
21	Pause-café riches	xx	xx	xx		
Organisation des Evénements de lancement des labels						
22	Salle de réunion pour xx personnes disposées en cabaret (effectif à rectifier 48h à l'avance)	xx	01 jour	xx jours		
23	Pupitre	03	02	06		
24	Salon pour une disposition en mode davos	03	01	03		

25	Table basse	03	01	03		
26	Ecran Plasma/LED de retour pour le podium (support au sol) & Adaptateurs	01	01	01		
27	Projection sur l'écran : (PPT et autres)	01	01	01		
28	Micro baladeur	01	01	01		
29	Micro fixe sur pupitre	01	02	02		
30	Régie sonorisation	01	01	01		
31	Enceinte	01	01	01		
32	Matériel de secrétariat : - Imprimante couleur & NB - PC & câbles - Fourniture	01	01	01		
33	Drapeaux tunisien et UE avec socles	01	01	01		
34	Table d'inscription	01	02	02		
35	Pause-café riches	01	01	01		
36	Déjeuner (y compris ½ eau)	01	50	50		
Equipe Projet						
37	Chef du projet	1	12,5	12,5		
38	Techniciens pour la mise en place de la salle (écrans, Rolls-up, banderoles)	1	12,5	12,5		
39	Hôtesse d'accueil	2	1,5	3		
40	Transport, montage et démontage du Matériel, et mise en place de la salle (écrans, Rolls-up, banderoles, etc.)	1	5	5		
					Total HTVA	

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de (en toute lettre).....

.....

.....

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire