

**Programme IEV de coopération Transfrontalière INTERREG NEXT IV-A Italie
Tunisie 2021-2027**

L'Agence Tunisienne de Coopération Technique (ATCT)

Consultation N°02/2024

**Sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle
pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-
A Italie Tunisie 2021-2027 du 6 mars 2024**

CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre du Programme de coopération Transfrontalière INTERREG NEXT Italie Tunisie IV-A 2021-2027, L'Agence Tunisienne de Coopération Technique (ATCT) souhaite contracter une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle qui sera chargée de l'organisation de la journée de lancement dudit programme prévue pour le 6 mars 2024 à Tunis.

Cette action est régie par la convention spécifique de gestion du budget de fonctionnement de l'antenne de Tunis du programme IEV CT Italie Tunisie signée entre le Ministère de l'Economie et de la Planification, l'Autorité de Gestion et l'ATCT.



Article 01 : Objet du marché

Dans le cadre de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027, l'ATCT se propose de lancer une consultation pour la sélection d'un prestataire qui sera en charge de l'organisation de la journée de lancement dudit programme prévue pour le **6 mars 2024** à Tunis.

Article 02 : Financement des prestations

Cette prestation est financée par un don de l'Union Européenne à travers le budget de l'antenne de Tunis sous la rubrique « activités pour la programmation 2021-2027 ». Le budget maximal alloué à la présente consultation est de quinze mille euros en hors taxe sur la valeur ajoutée.

Article 03 : Réglementation de la consultation

La désignation du prestataire sera conduite suite à une consultation selon la réglementation tunisienne de passation des marchés.

Article 04 : Langue d'établissement de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances et tous documents concernant l'offre, échangés entre le soumissionnaire et l'ATCT, seront établies en langue française.

Article 05 : Conditions de participation

La participation à cette consultation est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes morales capables de s'y obliger qui présentent les garanties, notamment techniques et financières et les moyens en matériels et en personnels pour la bonne exécution des obligations qui seront faites.

Peuvent participer à cette consultation les agences événementielle ou sociétés spécialisées en événementielle.

Article 06 : Publication

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent consulter les cahiers de charges de cette consultation sur le site web de l'ATCT : www.atct.tn, le site du programme www.italietunisie.eu ou parues dans le journal quotidien Assabah et La Presse

Article 07 : Déroulement de la mission :

- Le prestataire fournira les services et produits événementiels.
- En étroite collaboration avec l'Autorité Nationale et l'antenne du STC, le prestataire se chargera de l'exécution des services sur les lieux de l'événement et en date de son déroulement.
- Avant l'événement l'Autorité de gestion/STC fournira au Prestataire la charte graphique pour tout support de communication.

Article 08 : Prestations attendues

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 :



A. Services et produits pour la diffusion informative et promotionnelle de l'évènement

Désignation	Caractéristiques	Quantité
Kits de l'évènement	Chemise à documents personnalisée + Blocs-notes + stylos selon une charte graphique et spécificités techniques à fournir par l'AG.	200
Wall (banderole)	Charte graphique et spécificités techniques à fournir par l'AG : dimensions minimales 2x3 mètres, non rigide, fourni avec support et facilement stockable et pliable (le produit doit à chaque fois être transporté à chacun des lieux indiqués pour la réalisation des ateliers et événements finaux et positionné derrière ou à côté de la table des intervenants).	01
Roll up	Charte graphique à fournir par l'AG. Il doit être fourni en aluminium, avec pieds pivotants, taille 85x200 cm. Personnalisation graphique en couleur au recto, imprimée sur bannière PVC haute résolution. Equipé d'un étui de transport.	02
Drapeaux de table	Fourniture de drapeaux de table de l'Union européenne, de la Tunisie, de l'Italie et de la région sicilienne, équipés d'un support approprié.	04
Direct streaming	Fourniture d'un service de live streaming permettant la transmission en excellente qualité (avec connexion exclusivement dédiée), à l'issue duquel la vidéo sera optimisée et sera publiée par l'entreprise lauréate sur les plateformes à indiquer par l'AG et lui sera fournie sur support numérique.	

B. Services logistiques et techniques de base

Désignation	Caractéristiques	Quantité
salles de conférence à Tunis	<p>Identification et fourniture d'une salle de conférence dans un Hôtel de la place minimum 4* selon les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podium style Davos - Disposition style cabaret (table rondes) pour capacité de 200 personnes - Pupitre - Retour écran pour le podium - Fourniture d'une salle d'accueil de 9 h10h pour l'accueil des personnalités VIP - Fourniture d'une salle de réunion de 80 personnes de 14h à 18h 	01

Système d'amplification et système audio/vidéo	Fourniture d'un micro fixe sur pupitre, 3 micros baladeurs, vidéo projecteur et écran de projection montage. La présence de personnel technique pour l'assistance doit être garantie.	
--	---	--

C. Secrétariat technique et organisationnel et services associés

Désignation	Caractéristiques	Quantité
Support Chevalier	Fourniture de support pour cavaliers en plexiglas double face.	10
Chevalier	Fourniture, mise en page et impression en quadrichromie, format standard selon le modèle fournie par l'AG.	10
Activités de secrétariat sur place	Service d'inscription des participants par 2 hôtesse en uniforme pour l'accréditation, fourniture du kit événementiel, gestion du registre de présence, distribution du matériel d'information et mise à disposition d'une imprimante multifonction laser noir et blanc (imprimante/photocopieur/scanner).	02

D. Services catering

Désignation	Caractéristiques	Quantité
Pause-café	« Buffet » (proposition d'au moins deux menus) (fourniture minimum : eau, thé, café, lait, jus de fruits, assortiment de mini morceaux sucré et salé). La prestation doit comprendre : - Préparation et mise en place de la pause café - Fourniture de tous les matériels consommables nécessaires à la réalisation de la prestation. - Personnel chargé de préparer et de fournir la pause café (au moins 2 employés).	200
déjeuner	« Buffet », (proposition d'au moins deux menus)	200
Dîner d'affaires	Dans un lieu approprié du Tunis centre-ville (proposition d'au moins deux menus).	15

- 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,

Projet cofinancé par l'Union Européenne



- régies cabines interprètes...)
- 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 l'Autorité Nationale et de l'antenne du STC (mise en place des podiums, banderoles, Rolls up, vidéoprojecteurs, expositions, etc)

Article 09 : 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) après exécution de la prestation.

Article 10. Méthodologie d'évaluation des offres :

Une commission d'évaluation composée par trois membre dont un expert de l'Antenne de Tunis du Programme Italie Tunisie 2014-2020, sera chargé de l'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
• Moins de 05 ans (<5 ans)	0		
• Entre 05 et 10 Ans (<=5 ans et <10 ans)	10	0	20
• 10 ans et plus (<=10 ans)	20		
Références pour des prestations similaires pour une conférence ou évènement qui ont mobilisés au moins 100 participants.			50
• 1 à 3 Références (<3)	15		
• Entre 3 et 5 Références (3<= et <5)	25	15	50
• Supérieur à 5 Références (5<=)	50		



	50		
Chef du Projet			30
Référence dans des missions d'organisation / supervision d'événement similaires			30
<ul style="list-style-type: none"> • 1 à 3 Références (<3) • Entre 3 et 5 Références (3 <= et <5) • Supérieur à 5 Références (5 <=) 	15		
	25	15	30
	30		

NB :

- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives telles que CV, bon de commande, factures, contrat....

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.

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.

Le service sera attribué aussi en présence d'une seule offre.

Article 11. Choix des fournisseurs :

- L'offre de prix la plus avantageuse économiquement et conforme techniquement sera retenue.
- L'ATCT informera seulement le fournisseur dont la soumission a été retenue.

Article 12. Délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir à L'ATCT sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de l'ATCT (contre décharge) à l'adresse suivante :

**Adresse : l'Agence Tunisienne de Coopération Technique
Rue Slaheddine Amami, Centre Urbain Nord, Tunis _ Code postal 1080**

Au plus tard le 26/02/2024 à 10H00

La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés Les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

Enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes :

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

Consultation N°02/ 2024 pour la sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027 du 6 mars 2024

**l'Agence Tunisienne de Coopération Technique
Rue Slaheddine Amami, Centre Urbain Nord, Tunis _ Code postal 1080**



L'enveloppe extérieure doit comprendre obligatoirement les pièces administratives suivantes :

N°	Les documents administratifs	Opération à réaliser	Authentifications
A1	Fiche de renseignements généraux du soumissionnaire	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Fiche portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A2	Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public	Selon le modèle figurant à l'annexe N°2 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A3	Déclaration sur l'honneur de non-influence	Selon le modèle figurant à l'annexe N°3 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A4	Déclaration sur l'honneur de non faillite	Selon le modèle figurant à l'annexe N°4 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A5	Registre national des entreprises		Extrait qui comporte un QR-Code valide
A6	Certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale		

Enveloppe « A » offre technique : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre technique sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents techniques	Les obligations du participant
T1	Termes de référence	Paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet du candidat (de la société) sur la dernière page avec la mention « lu et approuvé »
T2	Curriculum Vitae détaillé du soumissionnaire présentant l'expérience justifiée	CV portant la signature du soumissionnaire

Enveloppe « B » offre financière : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre financière sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE FINANCIERE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents financiers	Les obligations du participant
F1	L'Acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à l'Annexe A	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire
F2	Le bordereau des prix en toutes lettres et en chiffre selon le modèle joint à l'Annexe B Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien)	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire

NB :

- La non présentation de l'un des documents (F1) et (F2) 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'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

Article 13. Frais d'enregistrement :

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

Article 14. 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.

Fait à Tunis, le 16 Février 2024.

Directeur Général

L'Agence Tunisienne de Coopération Technique


Mohamed BLIDI
Le Directeur Général



Annexe 1: Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale :

Adresse/Siège Social :

Téléphone :

Fax :

Adresse email :

Matricule Fiscale :

Numéro du compte bancaire:

Banque :

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n°

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)



Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....
Représentant de la société (nom et adresse).....
.....
Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant élection
de domicile à (adresse complète).....
.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation N°02/2024 sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027.

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public au sein de L'ATCT ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

L'ATCT est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)



Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant

élection de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation N°02/2024 sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027.

Déclare sur l'honneur, de n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire par moi-même, ou par personne interposées des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation ou sur les différentes étapes de sa réalisation.

L'ATCT est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)

Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de non faillite faite par le soumissionnaire



Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant
élection de domicile à (adresse complète).....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation **N°02/2024** sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027.

Déclare sur l'honneur, ne pas être sous l'effet d'une procédure en vigueur ou d'une décision judiciaire de mise en faillite ou de redressement judiciaire.

L'ATCT est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)

Annexe A : 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°02/2024 sélection d'une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle pour l'organisation de la journée de lancement du programme INTERREG NEXT IV-A Italie Tunisie 2021-2027, 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 :

L'ATCT 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 B : Bordereau des prix

<u>A. Services et produits pour la diffusion informative et promotionnelle de l'évènement</u>				
Désignation	Caractéristiques	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
Kits de l'évènement	Chemise à documents personnalisée + Blocs-notes + stylos selon une charte graphique et spécificités techniques à fournir par l'AG.	200		
Wall (banderole)	Charte graphique et spécificités techniques à fournir par l'AG : dimensions minimales 2x3 mètres, non rigide, fourni avec support et facilement stockable et pliable (le produit doit à chaque fois être transporté à chacun des lieux indiqués pour la réalisation des ateliers et événements finaux et positionné derrière ou à côté de la table des intervenants).	01		
Roll up	Charte graphique à fournir par l'AG. Il doit être fourni en aluminium, avec pieds pivotants, taille 85x200 cm. Personnalisation graphique en couleur au recto, imprimée sur bannière PVC haute résolution. Equipé d'un étui de transport.	02		
Drapeaux de table	Fourniture de drapeaux de table de l'Union européenne, de la Tunisie, de l'Italie et de la région sicilienne, équipés d'un support approprié.	04		
Direct streaming	Fourniture d'un service de live streaming permettant la transmission en excellente qualité (avec connexion exclusivement dédiée), à l'issue duquel la vidéo sera optimisée et sera publiée par l'entreprise lauréate sur les plateformes à indiquer par l'AG et lui sera fournie sur support numérique.	01		
<u>B. Services logistiques et techniques de base</u>				
salles de conférence à Tunis	Identification et fourniture d'une salle de conférence dans un Hôtel de la place minimum 4* selon les conditions suivantes : - Podium style Davos - Disposition style cabaret (table rondes) pour capacité de 200 personnes - Pupitre - Retour écran pour le podium - Fourniture d'une salle d'accueil de 9 h10h pour l'accueil des personnalités VIP - Fourniture d'une salle de réunion de 20 personnes de 14h à 18h	01		
Système d'amplification et système audio/vidéo	Fourniture d'un micro fixe sur pupitre, 3 micros baladeurs, vidéo projecteur et écran de projection montage. La présence de personnel technique pour l'assistance doit être garantie.	01		
<u>C. Secrétariat technique et organisationnel et services associés</u>				
Support Chevalier	Fourniture de support pour cavaliers en plexiglas double face.	10		
Chevalier	Fourniture, mise en page et impression en quadrichromie, format standard selon le modèle fournie par l'AG.	10		
Activités de secrétariat sur place	Service d'inscription des participants par 2 hôtes en uniforme pour l'accréditation, fourniture du kit événementiel, gestion du registre de présence, distribution du matériel d'information et mise à disposition d'une imprimante multifonction laser noir et blanc	02		



	(imprimante/photocopieur/scanner).			
D. Services catering				
Pause-café	« Buffet » (proposition d'au moins deux menus) (fourniture minimum : eau, thé, café, lait, jus de fruits, assortiment de mini morceaux sucré et salé). La prestation doit comprendre : - Préparation et mise en place du café de bienvenue. - Fourniture de tous les matériels consommables nécessaires à la réalisation de la prestation. - Personnel chargé de préparer et de fournir le café de bienvenue (au moins 2 employés).	200		
déjeuner	« Buffet », (proposition d'au moins deux menus)	200		
Dîner d'affaires	Dans un lieu approprié du Tunis centre-ville (proposition d'au moins deux menus).	15		
TOTAL HTVA				

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

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe C : Liste détaillée des références de la société / agence en relation avec la mission

Références pour des prestations similaires pour une conférence ou événement qui ont mobilisés au moins 100 participants

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Nombre de participant	Références de pièces justificatives

