



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ENERGIE

Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria



AVIS DE CONSULTATION N° 08/2023- PROJET EVE :

ORGANISATION D'UNE CONFERENCE NATIONALE
VALORISATION DES EAUX NON CONVENTIONNELLES EN TUNISIE



Sommaire

Art. 1.	Contexte de la mission	3
Art. 2.	Objet de la mission	3
Art. 3.	Activités à réaliser :	3
Art. 4.	Planning et Livrables.....	4
Art. 5.	Pièces constitutives du dossier de candidature	5
Art. 6.	Lieu, calendrier, budget et paiement	5
Art. 7.	Procédures et critères de sélection	6
Art. 8.	Annexes.....	6



Art. 1. Contexte de la mission

Le projet EVE ref. IS_3.2_056 (Efficacité et Valorisation des Eaux d'irrigation à travers des actions pilotes en Sicile et Tunisie) fait partie du programme IEV de Coopération Transfrontalière Italie –Tunisie 2014-2021 et co-financé par l'UE. Le projet est implémenté dans deux pays : l'Italie et la Tunisie.

Le projet est géré par l'Institut de Coopération Universitaire – Tunisie (ICU) en sa qualité de bénéficiaire principal en partenariat avec la commune d'Alcamo (VdA) et la Société de la Gestion de la Technopole de Borj-Cedria (SGTBC).

Le projet propose des solutions innovantes d'irrigation des eaux non conventionnelles pour faire face à la pénurie d'eau d'irrigation dans les villes de Nabeul et d'Alcamo.

Afin d'assurer la bonne mise en œuvre des activités du projet EVE, la Société de Gestion de la Technopole de Borj-Cedria (SGTBC) en sa qualité partenaire N°2, se propose de lancer une consultation pour le recrutement d'une boîte de communication qui sera chargée de l'organisation et de la production de supports de communication relatifs à un évènement national.

Art. 2. Objet de la mission

La mission principale de la boîte de communication est l'organisation d'un évènement à échelle nationale portant sur les enjeux de la valorisation des eaux non conventionnelles dans l'irrigation.

Art. 3. Activités à réaliser :

Le soumissionnaire doit assurer la prise en charge totale de l'organisation d'un évènement d'une journée pour 100 invités dans un hôtel de 5 étoiles à Nabeul/Hammamet (production support de communication, restauration ; salle de conférence, traduction, équipement audiovisuel, etc.). Le choix de l'hôtel doit se faire en concertation avec la SGTBC.

L'évènement se déroulera autour de la thématique de la valorisation des eaux non conventionnelles dans l'agriculture en Tunisie avec le retour d'expériences de cas d'étude du projet EVE et d'autres projets européens similaires.

La boîte de communication recrutée aura pour mission de :

- Organisation de l'évènement objet conformément aux spécifications indiquées dans la consultation, y compris toutes sujétions comprises, selon les règles de l'art pour 100 invités.
- Assurer la logistique de l'évènement : Pause-café, restauration ; salle de conférence, accueil des invités, traduction Italien/Français, micros, équipement audiovisuel, etc
- Assurer la prise en charge de l'hébergement de l'équipe du projet (04 personnes) pour une nuitée.
- Proposition et prise en charge d'un modérateur pour animer l'évènement connaisseur du domaine d'Agronomie et/ou eaux non conventionnelles.



- Proposition et prise en charge de deux experts intervenants pour présenter les enjeux de la valorisation des eaux conventionnelles dans l'agriculture en Tunisie ainsi que les outils et les mécanismes de financements disponibles dans ce domaine.
- Impression du support de communication relatif à l'évènement, à savoir :
 - 100 Porte documents A4 (Forme cartable en similicuir avec des poches pour des documents A4, des cartes de visite, avec support de stylo avec fermeture zippée et une poignée de transport). Conception incluse.
 - 100 Sac en toile avec anses longues + impression une seule face du logo du projet/programme et des logos partenaires.
 - 100 Teeshirt min. 145 g/m2, 100% coton + impression une seule face du logo/programme du projet et des logos partenaires.
 - 100 Casquette min. 260 g/m2, 100% coton + impression une seule face du logo/programme du projet et des logos partenaires.
 - 02 Banderole en bâche dimension (100 x 250)
 - 02 Roll-up (100 x 200 cm)
- Conception et production d'une vidéo promotionnelle sur le projet (5-10 minutes).
- Couverture de l'évènement prévu (photos + vidéo)
- Couverture médiatique (articles Presse / Radio / TV reconnus nationalement)

Art. 4. Planning et Livrables

1/ Planning

Dans le cadre de sa mission, La boîte de communication devra :

- Proposer un agenda préliminaire en français de l'évènement étalé sur une journée de 09h à 16h.
- Fournir les CVs des différents experts intervenants avec les justificatifs nécessaires
- Proposer un modèle de fiche d'évaluation/ satisfaction pour validation.
- Fournir les supports et matériels de communication nécessaires à la réalisation de l'évènement (en français) ;

2/ Livrables

La boîte de communication retenue doit fournir les livrables ci-dessous dans les délais mentionnés :

Livrables	Délais
Livable 1 : Supports de communication	07 jours avant l'évènement
Livable 2 : Vidéo promotionnelle	07 jours avant l'évènement
Livable 3 : Rapport sur l'évènement contenant en particulier la couverture médiatique de l'évènement (photos+ vidéo+ articles de	07 jours après l'évènement

presse+ intervention TV/ Radio), les présentations, les fiches de satisfaction bien remplies, la liste de présence...	
---	--

Art. 5. Pièces constitutives du dossier de candidature

Le dossier comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) Annexes 1,2,3,4,5,6
- 2) CVs des différents experts intervenants avec les justificatifs nécessaires.
- 3) Extrait du registre de commerce valide à la date de réception de l'offre
- 4) Copie de la patente
- 5) Programme préliminaire proposé de l'évènement en français.
- 6) Planning de travail (préliminaire) clair et détaillé.

Les dossiers de candidature doivent parvenir sous plis fermé et anonyme **remis directement au bureau d'ordre** de la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria contre remise d'un récépissé et portant uniquement :

Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria

(Route touristique de Soliman Erriadh)

« A NE PAS OUVRIR »

Consultation N°08/2023 : Sélection d'une boîte de communication-projet EVE

La date limite de réception des candidatures est fixée **au 09/11/2023 à 10h, le cachet du bureau d'ordre faisant foi**. Les dossiers parvenus après cette date ne seront pas pris en considération.

Art. 6. Lieu, calendrier, budget et paiement

- La date de l'évènement est prévue pour **le mois de décembre**. La date exacte sera fixée en concordance avec la société retenue.
- La rémunération maximale, **TVA non inclus, est de 11352 Euros** (Onze mille trois cents cinquante-deux Euros) imputé sur la ligne budgétaire « Organisation évènement national », catégorie « service externe » du plan financier de la SGTBC du projet EVE. Le taux de change à utiliser est le taux de change d'info euro pour le mois de novembre.
- Les paiements se feront, en HTVA et en Dinars Tunisien suite à la présentation d'une note d'honoraires, par virement bancaire. Le règlement du montant sera effectué comme suit :
 - 40% du montant du marché, 07 jours avant la date de l'évènement
 - 60% du montant du marché après validation des 03 livrables¹

¹ Les 60% seront payées en tenant compte des quantités réellement facturées pour le déjeuner et la pause-café lors du jour de l'évènement.



Art. 7. Procédures et critères de sélection

La commission procédera à la vérification et à l'examen des offres et attribuera une notation selon les critères suivants :

Les critères techniques d'attribution du marché sont : (exigence minimale)

- Ayant réalisé au moins 03 événements (ateliers, formations)

L'évaluation et la comparaison des offres seront effectuées de la manière suivante :

1/ Vérification de la conformité des pièces administratives des offres.

2/ Classement des offres financières dans l'ordre croissant après vérification en vue d'y déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- en cas de divergence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres sera retenu ;
- en cas de divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué sera retenu.

Les offres seront classées dans l'ordre croissant et le marché sera attribué à l'offre conforme la moins-disante.

Art. 8. Annexes

Annexe N°01 : Formulaire de soumission.

Annexe N°02 : Liste détaillée des références de la boîte de communication en relation avec l'organisation des événements

Annexe N° 03 : Bordereau de prix.

Annexe N° 04 : Déclaration sur l'honneur de la non-faillite et le redressement judiciaire

Annexe N° 05 : Déclaration sur l'honneur de non-influence

Annexe N° 06 : Pièces constitutives du dossier de candidature



ANNEXE 1 : Formulaire de Soumission

Je soussigné (Nom, prénom tels que figurant sur la CIN)

Domicilié au Titulaire de la Carte
d'Identité Nationale N° délivrée le Exerçant la profession
de.....

Adresse.....Numéro de
téléphone :

Adresse mail :

Agissant en qualité de Après avoir pris
connaissance des termes de références au « **Sélection d'une boîte de communication** », je m'engage à exécuter
les prestations conformément aux caractéristiques exigées dans les termes de référence et moyennant les prix
établis dans mon offre.

Les prix que j'offre sont fermes et non révisables. Le montant total de cette soumission s'élève à la somme de :

- (Montant en lettres et en chiffres HTVA)

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant 60 jours fermes à compter
du jour suivant la date limite de réception des offres. Je joins à la présente soumission toutes les pièces qu'il
m'est demandé de fournir. Je m'engage, si mon offre est acceptée, à exécuter l'ensemble des prestations
conformément aux termes des articles des conditions de participation, administratives et techniques

..... Le :

Signature et cachet



ANNEXE 2 : Liste détaillée des références de la boîte de communication en relation avec l'organisation des évènements

	Intitulé de l'évènement	Client	Date début - date fin
1			
2			
3			
4			

NB : les références qui ne sont pas appuyées par des justificatifs ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission

Signature et cachet

ANNEXE 3 : Bordereau de prix

N°	Article	Unités	Qtés estimatives	Prix Unitaire en DT (HTVA)	Total en DT (HTVA)
1	Restauration	Déjeuner	100		
2	02 Pauses café riche	Pause	100		
3	Salle hôtel équipée, service accueil des invités, modérateur, 2 experts, hébergement 04 personnes de l'équipe pour une nuitée	-	1		
4	Support communication tel qu'il est indiqué par l'art.3	-	-		
5	Vidéo promotionnelle tel qu'il est indiqué par l'art.3	-	1		
6	Traducteur	-	-		



ANNEXE N°04 : Déclaration sur l'honneur de la non-faillite et le redressement judiciaire

Je soussigné (Nom, prénom et fonction) :

.....

Agissant en tant que :

De l'opérateur économique :

Déclare sur l'honneur que mon bureau/ma boîte, n'est ni en état de faillite ni en état de redressement judiciaire.

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)



ANNEXE N° 05 : Déclaration sur l'honneur de non-influence

Je soussigné (Nom, prénom et fonction) :

.....

Agissant en tant que :

Du de l'opérateur économique :

Déclare sur l'honneur que mon Bureau/ma boîte n'a pas fait et m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 6 : Pièces constitutives du dossier de candidature

Pièces nécessaires	Oui/non
CVs des différents experts intervenants avec les justificatifs nécessaires	
Programme de l'évènement préliminaire	
Planning de travail (préliminaire) clair et détaillé	
Patente	
Extrait du registre de commerce valide à la date de réception de l'offre	
Annexe 1	
Annexe 2	
Annexe 3	
Annexe 4	
Annexe 5	
Annexe 6	

Signature