
Consultation n° 14/2025

**Organisation de l'événement : Journée de
la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et
écologique : Défis & Rôle de la Technopole
de Borj Cedria**

CAHIER DES CHARGES



Date et heure limite de réception des offres : le 30 Mai 2025 à 16:00

CONSULTATION N°14/2025 RELATIVE A L'ORGANISATION DE L'EVENEMENT

« TRANSITION ÉNERGETIQUE ET ECOLOGIQUE : DEFIS & ROLE DE LA TECHNOPOLE DE BORJ CEDRIA »

ARTICLE 1 : NOTE CONCEPTUELLE

La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (**SGTBC**) le Centre de Recherches et des Technologies de l'Énergie (**CRTE**n) et l'Agence National pour la Maitrise de l'Energie (**ANME**) co-organisent en partenariat avec les différentes composantes de la Technopole, une journée dédiée à la transition énergétique et écologique permettra de :

- Identifier le potentiel de la technopole
- Renforcer le rôle moteur de la Technopole dans la dynamique nationale vers un développement durable et résilient.
- Partager les expériences et les bonnes pratiques
- Fédérer les efforts de toutes les composantes de la technopole

1. Objectifs

- Valoriser le rôle de la Technopole dans la mise en œuvre de la stratégie nationale de transition énergétique.
- Sensibiliser industriels, institutions, chercheurs et étudiants aux enjeux de la décarbonation.
- Présenter les mécanismes de financement vert et les outils de comptabilité carbone.
- Favoriser les synergies entre les industriels, les universités, les centres de recherche et les partenaires internationaux.
- Mettre en lumière les projets innovants portés par les chercheurs, start-ups et étudiants de la Technopole.
- Renforcer les compétences vertes en soutenant la structuration de parcours de spécialisation.
- Répondre aux besoins exprimés par les industriels grâce aux résultats de l'enquête préalable.
- Stimuler l'excellence et l'innovation par la mise en valeur des talents lauréats du concours.

2. Public Cible¹

- **Entreprises et industriels** : Responsables RSE, directeurs techniques, responsables énergie, responsables maintenance
- **Institutions publiques et organismes de réglementation** : MIME, MESRS, STEG, ANME, CRTEn, CSPV, SONEDE, Ministre de l'environnement...
- **Chercheurs et universitaires** : Experts en transition énergétique et écologique.
- **Start-ups et innovateurs** : Acteurs développant des solutions de la transition verte.
- **Organisations professionnelles et associations** : UTICA, CONECT, TUNICREE, Représentants du secteur industriel et énergétique.

3. Format de l'Événement

La journée sera structurée autour de séquences dynamiques, alternant panels-discussions, cérémonies de reconnaissance, ateliers participatifs et échanges directs.

4. Résultats Attendus

- Accroître la sensibilisation et la mobilisation autour des enjeux de la transition énergétique.

¹ Le nombre estimé de participants : **150 à 200 personnes (minimum garanti 150 personnes)**

- Encourager l'adoption d'outils de comptabilité carbone et de stratégies de décarbonation par les entreprises.
- Renforcer la coopération entre chercheurs, industriels, institutions et bailleurs de fonds.
- Adapter les services de la Technopole aux besoins réels des industriels.
- Faire émerger des projets collaboratifs favorisant l'innovation énergétique durable.
- Valoriser les talents et renforcer l'attractivité de la Technopole Borj Cedria au niveau national.

5. Deux initiatives exceptionnelles

Afin de donner une dimension nouvelle à cet événement et de renforcer son impact, deux initiatives seront lancées :

• **Lancement d'une enquête sectorielle** : Avant la tenue de la Journée, une vaste enquête sera conduite auprès des industriels afin de recueillir leurs attentes, besoins et suggestions en matière de transition énergétique et de services de la Technopole. Les résultats de cette enquête alimenteront les échanges durant la Journée et orienteront les futures actions de la Technopole

• **Organisation d'un concours d'excellence** : Un appel à candidatures sera ouvert pour sélectionner, à travers un processus rigoureux encadré par un **comité scientifique pluridisciplinaire**, les profils suivants :

- Une **startup** ayant développé une solution innovante en lien avec la transition énergétique.
- Un **chercheur** ayant contribué à des travaux de recherche appliquée dans ce domaine.
- Un **étudiant** ayant réalisé un projet ou un mémoire remarquable sur la thématique.

Ces lauréats seront mis à l'honneur lors d'une **cérémonie** au cours de la Journée, soulignant ainsi l'engagement de la Technopole à encourager l'innovation, la recherche appliquée et la création des startups à forte valeur ajoutée.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

SGTBC : Désigne la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria, en qualité de **maître d'ouvrage** et acheteur pour la Journée « Transition Énergétique et écologique : Défis & Rôle de la Technopole de Borj Cedria »

Soumissionnaire : Désigne la personne physique ou morale ayant présenté une offre répondant aux clauses du présent cahier des charges pour l'organisation de l'événement de la SGTBC, notamment en matière de gestion événementielle.

Titulaire du marché : Désigne le soumissionnaire dont l'offre sera retenue et qui conclura un contrat avec la SGTBC pour l'aménagement des espaces, la gestion de l'événement, ainsi que la fourniture et l'installation des équipements nécessaires à l'évènement

ARTICLE 3 - CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ

La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (**SGTBC**) ,le Centre de Recherches et des Technologies de l'Énergie (**CRTE**) et l'Agence National pour la Maitrise de l'Energie (**ANME**) co-organisent en partenariat avec les différentes composantes de la Technopole, une journée dédiée à la transition énergétique et écologique. Cet événement se tiendra à la Technopole de Borj Cedria le 24 ou le 25 juin 2025 (la date exacte sera communiquée ultérieurement).

L'objet du présent marché est la sélection d'un prestataire spécialisé dans l'organisation et la gestion événementielle, chargé d'aménager les espaces dédiés à cette journée et d'assurer les prestations suivantes :

Aménagement des espaces alloués à l'événement (espace panel et espace des ateliers)

- **Modération** : le modérateur assurera l'animation de la journée, la synthèse des tables rondes, échanges et la rédaction d'un rapport final incluant des recommandations et des actions clés issues des discussions.
- **Service de catering**
- **Conception de la charte graphique spécifique de l'événement**

- Service d'accueil et réception
- Production audiovisuelle

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le marché objet de la présente consultation est ouvert exclusivement aux agences spécialisées dans le **Branting**, et la **gestion des événements**, conformément à leurs statuts et à la réglementation en vigueur. Ces agences doivent disposer des compétences et garanties nécessaires pour assurer l'exécution optimale du marché.

Les conditions obligatoires de participation sont les suivantes :

Expérience : L'agence soumissionnaire doit avoir exécuté **au moins deux événements** d'envergure nationale ou internationale au cours des trois dernières années (pièces justificatives exigées).

Ancienneté : L'agence soumissionnaire doit disposer d'une **ancienneté minimale de trois ans dans le domaine de la gestion événementielle**. La date de début d'activité indiquée sur la carte d'identité fiscale fait foi.

Les offres doivent être transmises sous pli fermé portant la mention claire

« **À ne pas ouvrir - Consultation Journée Transition Énergétique et écologique : Défis & Rôle de la Technopole de Borj Cedria** »

, et déposées directement au bureau d'ordre de la SGTBC, avant la date limite fixée au **30/05/2025 à 16.00**.

Toute offre reçue après cette date ou ne respectant pas ces conditions sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 5 - MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque soumission doit être établie strictement conformément aux prescriptions du présent cahier des charges et doit être dûment signée par le mandataire habilité. Le soumissionnaire doit obligatoirement présenter son offre sous la forme suivante :

- **Une offre technique claire**, détaillée et explicite, précisant l'approche proposée pour répondre aux exigences techniques et logistiques définies par le cahier des charges.
- **Une offre financière détaillée et précise**, comportant le bordereau des prix unitaires et totaux, exprimés hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Ces deux offres doivent être accompagnées des pièces administratives indiquées ci-dessous

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions de présentation sera automatiquement rejetée.

1. Pièces administratives

Ce dossier comportera les documents suivants, placés dans l'ordre indiqué ci-après :

N°	DOCUMENT / DESIGNATION	OBLIGATION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE
A.1	Le Cahier des Charges de la consultation	Lecture attentive et respect total. Ces documents doivent être signés, paraphés et portant le cachet du soumissionnaire avec la mention « lu et accepté » sur la dernière page.
A.2	Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent exerçant au sein de la SGTBC ou ayant cessé son activité depuis moins de cinq (5) ans.	À remplir par le soumissionnaire selon le modèle fourni en Annexe 5 .
A.3	Déclaration sur l'honneur de non-influence.	À remplir par le soumissionnaire selon le modèle fourni en Annexe 4 .

A.4	Une déclaration sur l'honneur de capacité de garantir le service demandé.	À remplir par le soumissionnaire selon le modèle fourni en Annexe 8 .
A.5	Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire.	A remplir par le Soumissionnaire. Se conformer au modèle fourni en Annexe 1 .
A.6	Déclaration sur l'honneur d'exactitude des renseignements fournis au titre de cet appel d'offre	A remplir par le Soumissionnaire. Se conformer au modèle fourni en Annexe 2 .
A.7	Affiliation du soumissionnaire à un régime de sécurité sociale (CNRPS ou CNSS).	Le soumissionnaire doit être affilié au CNSS.
A.8	Immatriculation au Registre National des Entreprises.	Le soumissionnaire doit être immatriculé au Registre National des Entreprises.
A.9	Déclaration sur l'honneur de non-faillite.	A remplir par le Soumissionnaire. Se conformer au modèle fourni en Annexe 3 .
A.10	Attestation de visite	A remplir par le Soumissionnaire. Se conformer au modèle fourni en Annexe 11
A.11	Autorisation d'animation/modération d'événement	A remplir par le modérateur. Se conformer au modèle fourni en Annexe 12

2. Documents accompagnant l'offre technique

N°	DÉSIGNATION DES DOCUMENTS	EXIGENCES	OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE
T.1	Critères relatifs au soumissionnaire	A remplir par le Soumissionnaire et se conformer au modèle fourni en Annexe 6 .	Date, signature et paraphe du soumissionnaire. Rejet de l'offre en cas de non-réponse dans les délais.
T.2	Références du soumissionnaire	A remplir par le Soumissionnaire conformément au modèle fourni en Annexe 7 .	Date, signature et paraphe du soumissionnaire. Rejet de l'offre si les références sont manquantes ou non conformes
T.3	Équipe	CV des principaux intervenants dans la mission • Chef du projet • Responsable graphiste	A joindre avec l'annexe 7 de la présente consultation
T4	Modérateur	Le modérateur doit avoir au minimum 05 ans d'expériences dans le domaine de la transition énergétique et comptabilité carbone avec un excellent niveau de communication en langue française et dans la modération et l'animation des événements le CV avec les justificatifs et une autorisation du modérateur pour animer la journée. A remplir par le modérateur et se conformer au modèle fourni en Annexe 12	A joindre avec l'annexe 12 de la présente consultation

NB : Pour les besoins de l'évaluation, la **Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)** se réserve le droit de demander toute pièce constituant l'offre en original ou en copie certifiée conforme à l'original. Ces documents devront être transmis directement à la SGTBC sur simple demande écrite de sa part.

3. Constitution de l'offre financière

L'offre financière doit contenir les documents suivants placés dans l'ordre indiqué ci-après :

N°	DÉSIGNATION DES DOCUMENTS	EXIGENCES	OBLIGATIONS DU SOUSMISSIONNAIRE
F.1	La soumission	Claire remplie, datée, cachetée et dûment signée par le soumissionnaire. Conformément à l' Annexe 9	Rejet automatique de l'offre si non remplie correctement.
F.2	Le bordereau des prix et le détail estimatif	Claire remplie, datée, cachetée et dûment signée par le soumissionnaire. Conformément à l' Annexe 10.	Rejet automatique de l'offre si non remplie correctement.

ARTICLE 6 - DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires, du seul fait de la présentation de leur soumission, sont liés par leurs offres pendant une période **de quatre mois (120) jours**, à compter du jour suivant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée pour le **30 mai 2025 à 16h00.**

ARTICLE 8 - ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

1. Conformité des offres

Toute offre non conforme à l'objet de la présente consultation, aux conditions et spécifications techniques des cahiers des charges ou qui comporte des réserves demeurent non levées malgré la demande de la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (**SGTBC**), sera éliminée.

2. Evaluation des offres

L'évaluation des offres reçues sera effectuée en **deux (02) étapes** :

Première étape :

La commission d'évaluation procède à la vérification des documents administratifs, ainsi qu'à la validité des documents constitutifs de l'offre financière. Elle effectuera également la correction des erreurs de calcul ou matérielles, le cas échéant, et classera toutes les offres financières par ordre croissant.

Deuxième étape :

La commission d'évaluation vérifie la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante et propose de lui attribuer le marché si son offre technique est conforme aux cahiers des charges. Si l'offre technique est jugée non conforme, la commission procédera à l'évaluation des offres techniques concurrentes en suivant le même principe de classement financier croissant.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante, à condition que son offre technique soit conforme aux conditions spécifiées dans la consultation et les **cahiers des charges**.

Si l'offre du soumissionnaire retenu n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges, la commission procédera de la même manière pour les autres offres techniques, selon leur classement financier.

Tout soumissionnaire pourra être invité à fournir des **explications** ou des **précisions complémentaires** d'ordre technique ou financier sur son offre. Le refus de fournir ces informations entraînera l'élimination de l'offre. Ces compléments d'informations ne doivent en aucun cas orienter l'offre technique ou financière initiale du soumissionnaire. À cet égard, la commission **n'acceptera pas** ces compléments d'informations.

La **(SGTBC)** notifiera au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre avant l'expiration de la **date de validité des offres**.

ARTICLE 9 - VARIANTES

Chaque soumissionnaire doit présenter une **seule offre de base** sans variante. Toute offre comprenant une ou plusieurs variantes sera **éliminée**.

ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché doit être conclu et notifié au titulaire avant tout commencement de l'exécution. La notification sera envoyée par mail au soumissionnaire à son adresse officielle mentionnée à l'**Annexe 1**.

ARTICLE 11 - CONTENU DES PRESTATIONS DEMANDÉES

Descriptions des prestations	Spécification technique minimal exigé	Quantité
Aménagement de l'espace dédié aux panels		
Tente et décoration		
Tente	Tente en aluminium de 10 m x 20 m (200 m ²) avec installation et désinstallation	01
Voilage Tente	Voilage de la tente à l'intérieur, selon la charte de l'événement couleur du tissu sera défini ultérieurement	01
Parquet Bois	Revêtement du sol en bois massive	200 m ²
Feutrine	Revêtement du sol en feutrine	200 m ²
Chaise Napolitaine		200
Climatiseur armoire	Climatiseur armoire, puissance ≥ 36 000 BTU, usage tente/grand volume, ventilation autonome, thermostat intégré, installation rapide, mobile	02
Décoration de la scène		
Scène Avec Recouvrement	Dimension 8 m x 3 m = 24 m ² - Structure métallique - Hauteurs 0.5 cm - Escaliers	1
Chaises VIP	Chaise pour les invités confortable	08
Table Basse	Table basse sous forme de Cube avec marquage	06
Décoration Floral	Bouquet de fleur composé de 6 fleurs à mettre sur les tables base	06
Sonorisation		
Haut-Parleurs Top	Enceinte passive 2 voies, 300W RMS, 8 Ohms, SPL ≥ 128 dB, 2x6.5" + 1", Speaker Twist.	02
Haut-Parleurs Bass	Subwoofer passif 12", 500W RMS, 8 Ohms, SPL ≥ 130 dB, Speaker Twist.	02
Haut-Parleurs Retour	Retour amplifié coaxial 12", 300W RMS, SPL ≥ 125 dB, DSP intégré.	02
Support Haut-Parleurs	Supports pour enceintes.	04
Micro Baladeurs	Micros sans fil UHF, 2 canaux, True Diversity, portée ≥ 100m.	04
Micro Fixe Sur Pupitre	Micro col de cygne, cardioïde, alimentation phantom..	02
Table Du Mixage Digital	Micro col de cygne, cardioïde, alimentation Phantom.	01
Eclairage		
Projecteur Beam motorisé	Beam motorisé 400W, faisceau ≤ 2°, prisme rotatif, DMX.	02
Barre LED RGB ou	Barre LED 1m, IP65, 18 LED, RGB, DMX.	12

RGBW		
PC dédié au contrôle lumière	PC avec Sunlite 3, DMX ≥ 1024 canaux, compatible ArtNet	01
Pupitre conférence digital		
Pupitre Digital	01 écran vertical 1080x1920 01 unité de control pupitre	01
Écran vidéo LED		
Écran LED P3.9	Écran LED pour usage intérieur, surface totale 18 m² (dimensions : 6m x 3m), pixel pitch 3,9 mm, luminosité ≥ 1000 cd/m², taux de rafraîchissement ≥ 1920 Hz, angle de vision ≥ 140°, montage en structure, alimentation et câblage compris.	01
Processeur vidéo LED	Processeur vidéo LED avec scaler intégré, mapping LED, entrées HDMI/DVI/DP, sortie LED dédiée, résolutions personnalisées, contrôle USB ou réseau.	02
Aménagement de l'espace dédié aux ateliers		
Ateliers	Organisation et décoration des espaces des 03 ateliers / mettre en place une équipe pour bien mener cette actions	01
Aménagement Salle VIP		
Démontage et montage salle de réunion	Une salle dédiée sera aménagée pour recevoir les ministres, hauts responsables et invités VIP.	01
Chaises VIP	Chaise pour les invités confortable	04
table basse	Table basse sous forme de Cube avec marquage	03
Décoration florale	Pour les ministres	03
Bouquets de fleurs	Pour les ministres	03
Service de catering		
Pause-café	Comprenant au minimum : mini viennoiseries, mini madeleines, mini cookies, mini millefeuilles, mini sandwich poulet-gruyère, feuilleté au thon, verrines de salade de fruit, eau, café, jus de fraise et agrume	150
Pause Café VIP	La prestation comprendra une sélection raffinée de viennoiseries, gâteaux, pièces salées, verrines de salade de fruits, ainsi que des boissons variées : café, eau minérale, jus de fraise et citronnade. L'ensemble sera servi dans des verres, assiettes et couverts de qualité (non jetables). La prestation inclut également le service de distribution sur place ainsi que le débarrassage en fin de pause.	15
Pause déjeuner en lunch box	Déjeuner doit être en Lunch Box à plusieurs compartiments : Menu : Salade variée composée de (laitue, mais, crotte, fromage feta, noix, tomate cerise) Deux brochettes mixtes : escalope de poulet, steak de veaux, foie (120 gr/ brochette) Quich : fromage champignon frais Riz trois légumes Dessert : salade de fruit / fruit de saison Eau minérale ½ litre, Service de distribution et de débarrassage	150
Pause déjeuner VIP	Prestation d'un menu VIP à base de fruits de mer, comprenant un service à table, accompagné d'eau minérale et d'un assortiment de fruits de saison.	15
Table Buffet	Table de buffet 2m x 1m avec habillage en tissu	10
Table haute	Tables hautes pour les pauses café et déjeuners	20
Parasol	Parasol extérieur	6
Travaux de conception et d'impression		
Travaux de conception		
Identité visuelle de l'événement	Création du nom/slogan officiel de la journée - Charte graphique dédiée : couleurs, typographie, visuels - Logo	01

	événementiel	
Supports de communication print & digital	Affiche officielle - Flyers ou plaquettes (pour distribution ciblée dans les entreprises) - Dossier de presse et communiqué de presse -Badges nominatifs, roll-ups, kakemonos, signalétique de l'espace – Bloc Note-Programme – Note conceptuelle – Présence obligatoire d'un graphiste pour la période dans les locaux de Ecopark – Affiches pour les réseaux sociaux (10 au moyenne) – Template de présentation power Point et tous autre support en liaison avec l'événement -Box d'inscription -	01
Travaux de réalisation		
Roll-up	2 m / 0.85 m	3
Bâche	3 m / 1 m	3
Bloc-Notes	Bloc-notes avec programme, note conceptuelle, et insertions en couleur (A5, 50 pages, 80 g offset, impression une couleur + 10 pages en 4 couleurs, couverture 250 g avec pelliculage, finition spirale)	200
Stylos	Stylos métalliques avec marquage	200
Badges	Badges en PVC marquage sur lieu	200
Sac imprimé		200
Production Audiovisuelle		
After Movie		
Enregistrement de l'événement en photos et vidéos	Caméra haute résolution 4K, Rônin, trépied pour la prise de photos et réalisation d'un "After Movie" de l'événement (3 minutes)	02
Live streaming		
Station média serveur	Station de production vidéo temps réel, compatible streaming, enregistrement, et pilotage multi-sources, logiciel de régie intégré.	01
Caméra d'enregistrement	Caméra avec les accessoires nécessaire (Trépied, Câblage ...)	03
Switcher vidéo multi-entrée	Mélangeur vidéo avec ≥ 4 entrées HDMI, sortie PGM et multiview, commutation sans latence, support streaming ou enregistrement.	1
PC de traitement vidéo live	Ordinateur haute performance pour vidéo live, processeur équivalent AMD Ryzen 7, GPU dédié, compatible logiciels VJing/streaming.	1
Gestion de contenu	Sur la base de la charte graphique de l'événement il faut procéder à la création des animations pour une bonne présentation	1
Box d'inscription		
Personne ne ressource	Hôtesse d'accueil niveau universitaire pour l'enregistrement et l'orientation des invités durant toute la journée.	2
Stand 12 m * 4 m – H 2.50 m	Stand en MDF à personnaliser de la façon suivante • TV de 51 pouces avec support • Desk d'inscription 2.5 m • 2 Bac à fleur • Système de sonorisation • Habillage du stand partie dos 30 m² • Habillage du desk proposé avec la charte de l'événement • Moquette	1
Equipe		
Chef de projet	Min 5 ans dans l'organisation des événement avec au	01

	moins 3 références dans les 3 derniers années	
Responsable Graphique	Min 05 ans dans la création graphique avec au moins 3 références dans la création graphique des évènements scientifiques	01
Modérateur de l'évènement	Le modérateur doit avoir au minimum 05 ans d'expériences dans le domaine de la transition énergétique et comptabilité carbone avec un excellent niveau de communication en langue française et dans la modération et l'animation des évènements le modérateur assurera l'animation et la modération de la journée, la synthèse des tables rondes, échanges et la rédaction d'un rapport final incluant des recommandations et des actions clés issues des discussions	01

NB :

- 1- La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) se réserve expressément le droit, et sans que cela ne donne lieu à réclamation de la part du soumissionnaire, de réduire, ou supprimer tout article, prestation ou composante du contenu des prestations demandées, qu'elle jugerait non indispensable.**
- 2- Il est précisé que la facturation sera établie sur la base des prestations effectivement réalisées et des services réellement fournis.**

ARTICLE 12 - DÉLAI DE RÉCEPTION DES LIVRABLES

Prestations demandées	Début de la mission	Délai de livraison Maximal
Aménagement Tente des Panels		1 jours avant la date de l'évènement
Aménagement de l'espace dédié aux Ateliers		4 heures avant le lancement des ateliers
Aménagement du Box d'inscription		Un jour avant l'évènement
Service de catering		Pour chaque article au moins une demi-heure avant l'heure prévu dans le programme
Travaux de conception et d'impression	Un jour après la notification de l'attribution du marché	Un jour avant l'évènement
Production Audio Visuelle		3 jours après la réalisation de l'évènement
Services Réception (hôtesse d'accueil)		Le jour de l'évènement
Service de Modération	Une semaine avant l'évènement	Le Jour de l'évènement avec 01 journée de cadrage avant l'évènement

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE

ANNEXE 1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de
Borj Cedria**

Nom ou raison sociale :

Nature de l'activité

Adresse

.....

Téléphone

E-mail :

Site web :

Inscrit au RNE sous le N° :

Matricule Fiscale :

Immatriculation à la caisse nationale de la sécurité sociale :

Personne, bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre (nom, prénom et
fonction)

.....

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 2

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR D'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de
Borj Cedria**

Je soussigné (Nom, prénom et fonction) :

Soumissionnaire au nom et pour le compte de la Société :

Inscrit au RNE sous le N° :

Adresse complète :

.....
Déclare sur l'honneur l'exactitude et la véracité des documents et des informations fournis à la **Société de
Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)** dans le cadre de la consultation relative à
l'organisation de la **Journée de la Technopole**.

Je reconnais être pleinement responsable des informations présentées et m'engage à fournir toute preuve
justificative sur simple demande écrite de la SGTBC.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 3

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-FAILLITE OU DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : défis & rôle de la Technopole de
Borj Cedria**

Je soussigné(e) :

(Nom, prénom et fonction) :

Représentant de la société :

..... (Nom et adresse)

Matricule Fiscal N° :

Enregistré au Registre National des Entreprises sous l'identifiant Unique N° :

Faisant élection de domicile à :

.....
..... (Adresse complète)

Ci-après dénommé(e) « le soumissionnaire » dans le cadre de la consultation relative à l'organisation de la Journée de la Technopole organisée par la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC),

Déclare formellement sur l'honneur ne pas être en état de faillite, liquidation judiciaire, ou redressement judiciaire.

Déclare formellement sur l'honneur ne pas me trouver en état de faillite, liquidation ou redressement judiciaire.

La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) est en droit, en cas de constatation du non-respect de cette déclaration :

- De résilier immédiatement et de plein droit le marché concerné,
- D'exercer tout recours légal approprié pour obtenir réparation intégrale des dommages et pertes résultant d'une telle résiliation ou de tout retard occasionné dans l'exécution des prestations prévues au marché.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire]

En tant que [indiquer la qualité du signataire]

En date du [Insérer la date de signature]

Signature et cachet :

ANNEXE 4

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-INFLUENCE

(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria

Je soussigné(e) :

(Nom, prénom et fonction) :

Représentant de la société :

..... (Nom et adresse)

Ci-après dénommé(e) « **le soumissionnaire** » dans le cadre de la consultation relative à l'organisation de la **Journée Porte Ouverte ECOPARK**, organisée par la **Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)**,

Déclare par la présente sur l'honneur :

Confirmer n'avoir pas fait, et m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par l'intermédiaire de toute autre personne, des promesses, des dons, ou des présents en vue d'influencer les différentes procédures de conclusion du présent marché, ni les étapes de son exécution.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 5

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-APPARTENANCE AU SGTBC DURANT LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES

(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria

Je soussigné(e) :

(Nom, prénom et fonction) :

Représentant de la société :

..... (Nom et adresse)

Déclare sur l'honneur **n'avoir pas été un agent au sein de la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)**, ou avoir cessé toute activité au sein de ladite société **depuis plus de cinq (5) ans** à la date de dépôt de la présente soumission.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 6

CRITERES RELATIFS AU SOUMISSIONNAIRE

(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria

Critères de sélection		Valeur minimale exigée	Valeur proposée	Références
1	Nombre d'années d'expérience	3		Justificatifs nécessaires
2	Nombre des références ayant pour objet la gestion dans le domaine de l'événementiel, durant les trois (03) dernières années	2		Justificatifs nécessaires (Mission achevée avec justificatif de réalisation (attestation, PV de réception globale, ...))

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 7

RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE DURANT LES TROIS (03) DERNIÈRES ANNÉES

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : IDéfis et rôle de la Technopole de Borj Cedria**

N°	CLIENT	Nature des travaux	Date de début des travaux	Date de fin des travaux	Montants	Pièces justificatives Pièces de réception ou autre document justifiant la bonne exécution du projet
1						
2						
..						

NB :

- Les références doivent être appuyées par des pièces justificatives telles que : copies de bons de commande, contrats, conventions, ordres de service, procès-verbaux de validation ou de réception, attestations délivrées par des organismes clients ou certificateurs, ou tout autre document permettant de prouver la réalisation effective de la mission.
- La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) se réserve le droit de vérifier toute information mentionnée dans les documents justificatifs fournis.
- A ajouter les Cvs des principaux intervenants dans la mission à savoir – Le Chef du projet – Modérateur – Responsable Graphique

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet

ANNEXE 8

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE CAPACITÉ DE GARANTIR LE SERVICE DEMANDÉ

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de
Borj cedria**

Je soussigné(e) :
(Nom, prénom et fonction) :
Représentant de la société :
..... (Nom et adresse)

***Déclare sur l'honneur la capacité de garantir pleinement la réalisation des prestations demandées
par la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) dans le cadre de la
consultation relative à l'organisation de la Journée de la Technopole de Borj Cedria***

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire]
En tant que [indiquer la qualité du signataire]
En date du [Insérer la date de signature]

Signature et cachet :

SOUSSION

(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria

Je soussigné (Nom, prénom et fonction) :

Soumissionnaire au nom et pour le compte de la Société :

Inscrit au RNE sous le N° :

Adresse complète :

.....

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces figurant ou mentionnées dans le dossier de la consultation relative à l'organisation **de la Journée de la Technopole de Borj Cedria**, organisée par la **Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)**,

Après m'être personnellement rendu compte de la situation et après avoir apprécié, sous ma propre responsabilité, la nature et les difficultés des prestations à exécuter,

Je me soumetts et m'engage à :

Exécuter l'ensemble des prestations demandées conformément aux règles de l'art et aux conditions énoncées dans le cahier des charges émis par la SGTBC,

Moyennant les prix que j'ai moi-même établis, en tenant compte de toutes les charges, taxes, et incidences éventuelles.

- Montant HT :,
- Montant des taxes,
- Montant TTC :,
- Soit au total TTC (en lettres) :

1. Maintenir valable les conditions de ma soumission pendant un délai de soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite fixée pour la remise des offres.

La SGTBC se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit aux comptes ouverts à mon nom en Tunisie à la banque Sous le numéro (20 chiffres) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Les prix proposés sont réputés fermes et non révisables.
3. J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de la société de service pour laquelle j'interviens), que je ne tombe pas (ou que la société de service ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales édictées en Tunisie.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet :

ANNEXE 10

BORDEREAU DES PRIX

**(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le
thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de
Borj Cedria**

Descriptions des prestations	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT	Prix Total TTC
Aménagement de l'espace dédié aux panels				
Tente et décoration				
Tente	01			
Voilage Tente	01			
Parquet Bois	200 m ²			
Feutrine	200 m ²			
Chaise Napolitaine	200			
Climatiseur armoire	02			
Décoration de la scène				
Scène Avec Recouvrement	1			
Chaises VIP	08			
Table Basse	06			
Décoration Floral	06			
Sonorisation				
Haut-Parleurs Top	02			
Haut-Parleurs Bass	02			
Haut-Parleurs Retour	02			
Support Haut-Parleurs	04			
Micro Baladeurs	04			
Micro Fixe Sur Pupitre	02			
Table Du Mixage Digital	01			
Eclairage				
Projecteur Beam motorisé	02			
Barre LED RGB ou RGBW	12			
PC dédié au contrôle lumière	01			
Pupitre conférence digital				
Pupitre Digital	01			
Écran vidéo LED				
Écran LED P3.9	01			
Processeur vidéo LED	02			
Aménagement de l'espace dédié aux ateliers				
Ateliers	01			
Salle VIP				
Démontage et montage salle de réunion	01			
Chaises VIP	04			
table basse	03			
Décoration florale	03			
Bouquets de fleurs	03			
Service de catering				
Pause-café	150			
Pause Café VIP	15			
Pause déjeuner en lunch box	150			
Pause déjeuner VIP	15			
Table Buffet	10			
Table haute	20			
Parasol	6			

Travaux de conception et d'impression				
Travaux de conception				
Identité visuelle de l'événement	01			
Supports de communication print & digital	01			
Travaux de réalisation				
Roll-up	3			
Bâche	3			
Bloc-Notes	200			
Stylos	200			
Badges	200			
Sac imprimé	200			
Production Audiovisuelle				
After Movie				
Enregistrement de l'événement en photos et vidéos	02			
Live streaming				
Station média serveur	01			
Caméra d'enregistrement	03			
Switcher vidéo multi-entrée	1			
PC de traitement vidéo live	1			
Gestion de contenu	1			
Box d'inscription				
Personne ne ressource	2			
Stand 12 m * 4 m – H 2.50 m	1			
Equipe				
Chef de projet	01			
Responsable Graphique	01			
Modérateur de l'événement	01			
TOTAL HT				
TOTAL TVA				
TOTAL TTC				

NB :

- La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) se réserve expressément le droit, et sans que cela ne donne lieu à réclamation de la part du soumissionnaire, de réduire, ou supprimer tout article, prestation ou composante du contenu des prestations demandées, qu'elle jugerait non indispensable.
- Il est précisé que la facturation sera établie sur la base des prestations effectivement réalisées et des services réellement fournis.

Signature et cachet du soumissionnaire

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*

ATTESTATION DE VISITE²

(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria

Je soussigné(e) :
(Nom, prénom et fonction) :
Représentant de la société :
..... (Nom et adresse)

Atteste avoir effectué une visite sur site à la Technopole de Borj Cedria, dans le cadre de la consultation relative à l'organisation **de la Journée de la Technopole de Borj Cedria**, organisée par la **Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC)**.

Après cette visite, **je m'engage à fournir l'ensemble des prestations objet de cette consultation**, conformément aux spécifications techniques, logistiques et qualitatives exigées dans le cahier des charges.

Signature et cachet du soumissionnaire

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*
En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*
En date du *[Insérer la date de signature]*

Signature et cachet SGTBC

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*
En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*
En date du *[Insérer la date de signature]*

² **NB : La date prévue pour la dernière visite sur site est le 27 mai 2025 à 15 h00. Merci de prendre en compte cette information .**

ANNEXE 12

AUTORISATION D'ANIMATION/MODERATION D'EVENEMENT **(CONSULTATION – Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le** **thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj** **Cedria**

Je soussigné(e),

Nom et prénom :

Fonction :

Institution/Organisme (le cas échéant) :.....

Coordonnées :.....

Certifie par la présente avoir été contacté dans le cadre de l'événement organisé par la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cedria (SGTBC) en partenariat avec ses institutions affiliées, et donne mon accord pour assurer la modération et l'animation Journée de la Technopole de Borj Cedria sous le thème : Transition énergétique et écologique : Défis & rôle de la Technopole de Borj Cedria, prévue le 24 ou 25 juin 2025 à la Technopole de Borj Cedria.

Je m'engage à être présent(e) à l'horaire convenu, à assurer la bonne conduite des sessions selon le programme établi, et à coordonner les échanges entre les intervenants et le public.

Nom et prénom du modérateur:

.....

Signature du modérateur :

Signature et cachet du soumissionnaire

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

En date du *[Insérer la date de signature]*