



16 DEC 2025

PROGRAMME HORIZON-MISS-2021-OCEAN-02
Project n. 101094070

Institut National des Sciences et Technologies de la Mer



Consultation 01/2025 pour la sélection d'une agence événementielle ou un prestataire pour l'organisation des événements dans le cadre du Projet MEDECO-RESTOR– Grant no. 101094070-DALIA « MEDjerda delta Monitoring for ECOSystem RESTORation »

Article 1 Contexte de la mission :

Dans le cadre du Programme de recherche et d'innovation Horizon Europe de l'Union européenne, l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM), a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet **MEDECO-RESTOR– Grant no. 101094070-DALIA** intitulé : "MEDjerda delta Monitoring for ECOSystem RESTORation".

Le projet « MEDjerda delta Monitoring for ECOSystem RESTORation » MEDECO-RESTOR " vise à améliorer la compréhension des processus d'écoulement fluvial et de sédimentation depuis le fleuve Medjerda jusqu'à la côte méditerranéenne, en mettant l'accent sur l'impact de ces processus sur la résilience des écosystèmes et leur capacité à s'adapter au changement climatique et aux risques de catastrophe.

L'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) souhaite contracter une agence événementielle ou société spécialisée en événementielle qui sera chargée de l'organisation des événements dans le cadre du projet. Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur la catégorie de coûts indirects « Other goods, works and services ».

Article 2 Présentation de la consultation :

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet " MEDjerda delta Monitoring for ECOSystem RESTORation " MEDECO-RESTOR ", L'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) souhaite organiser une liste des événements suivants :

- Organisation de kick-off prévu le **27/01/2026**
- Organisation de 4 formations au zone littorale de la Medjerda
- Organisation de workshop local en impliquant les porteurs d'intérêt, communautés locales décideurs politiques. etc. ; sensibiliser et mobiliser le public autour du projet
- Organisation d'évènement de clôture du projet.



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 l'INSTM assurera la coordination et le pilotage de la mission de l'agence événementielle ;
- 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 l'INSTM ;
- Un rapport sur l'utilisation de ces outils et sur le stock restant sera demandé du prestataire après chaque événement ;

Article 4 Période :

Les services et prestations événementiels sont rendus à l'INSTM tout au long de la mise en œuvre du projet à savoir jusqu'au **31/12/2026** sauf prolongation accordée par l'autorité de gestion. L'INSTM s'engage à informer le prestataire (15 jours) à l'avance de la date convenue pour l'organisation de chaque événement.

Article 5 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 :

Prestations	Nombre d'événement	Quantité / événement	Nombre de jours	Caractéristiques
1 Organisation de kick-off du projet				
Espace événementiel : Espace agricole aménagé aux alentours de la zone Pilote du projet (Basse vallée de l'Oued Medjerda) Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Manouba, Beja ou Bizerte.				
Salle VIP	1	1	1	-5 personnes -Pause-Café -5 bouteilles eau minérale (1 litre)
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 50 participants (5 personnes/table)
Consommation	1	20	1	Une (01) bouteille de 1 litre d'eau en verre pour 2 par table
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée

Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Pause-café (Matin)	1	50	1	Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries (2 à 3 choix par personne), Fruits de saison, Café, Lait, Eau minérale, Deux (2) choix de jus de fruits frais.
Déjeuné	1	50	1	- Déjeuner sous forme d'un buffet, Une (01) bouteille d'eau d'un (1) litre en verre pour 2 personnes.
Pause-Café (Après-midi)	1	1	1	Composée au minimum de : Gâteaux mini gourmandise--Fruits de saison, Café, Lait, Eau minérale, 2 choix de jus de fruits frais, Salés.
Drapeaux tunisien et UE avec socles	1	2		Toute la journée
Table d'inscription	1	1		Toute la journée
2 Organisation de 4 formations				
Espace événementiel : zone littorale de la Medjerda				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Bizerte				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 30 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires

				étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	30	1	
Pause-café riches	1	30	1	
3 Organisation de workshop local				
Espace événementiel : zone littorale de la Medjerda				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Bizerte				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 30 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	30	1	
Pause-café riches	1	30	1	
4 Organisation d'évènement de clôture du projet				
Espace événementiel : Espace agricole aménagé aux alentours de la zone Pilote du projet (Basse vallée de l'Oued Medjerda)				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Manouba, Beja ou Bizerte.				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 50 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée

Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	50	1	
Pause-café riches	1	50	1	
Matériel de communication des évènements				
Carnets et stylos recyclables	7	50	NA	Personnalisé portant le nom et les logos du projet -Nombre de feuilles : 50 (100 pages) ; -Format : 15 cm x 21 cm, -Papier : Intérieur -Papier vergé 90 g -Impression couverture 4 couleurs R, - intérieur 1 couleur R -Couverture : papier cartonnée 300 g -Finition : spirale sur 15 cm
Conception et Impression d'un Dépliant	7	50	NA	-Format fermé : 21*15 cm -Format ouvert : 21 * 30 cm -Papier : couché 170 gr -Impression : Quadri Recto / Verso -Finition : 2 plies
Acquisition et impression de banderole personnalisée	7	01	NA	-Dimensions : 4 m x 1 m -Quatre (4) anneaux (orifices) de fixation dans les 4 coins -Matériaux : En tissu
Conception et impression d'un agenda	7	50	1	Format A4 Grammage : 130 g
Acquisition, Conception et Impression de Roll-Up	7	02	NA	-Structure : En aluminium -Boîtier pour enrouler le visuel -Impression Pop-Up 4 couleurs -Dimensions : 100 cm x 200 cm
Porte Badge	7	50	NA	-Tour de cou -Badge imprimé sur papier recyclé -Format : 10.5 cmx14.4 cm



Fond de scène	7	1	1	Ecran LED 3m*6m
Drapeaux tunisien et UE avec socles	1	2		Toute la journée
Reportage vidéo	7	1	1	-Un (01) reportage vidéo avec sous titrage anglais- (03 intervenants) interview
Couverture médiatique	7	1	1	Coordination avec les médias (TV, Radio et presse écrite) Communiqué de presse (arabe et anglais).
Reportage photos	7	1	1	-Un reportage photos d'au moins 100 photos (Toute la journée)
Transport des participants des événements				
Fournir mini bus Aller-Retour (Lieu de l'évènement-Tunis)	7	50	1	

- Le prestataire doit fournir également les régies avec enceintes et les switchers nécessaires pour le bon déroulement de cet évènement (régies sonorisation, régies lumières, tables lumières avec régisseur, etc.) ;
- Les prestations incluent la mise à disposition 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'évènement avant les dates mentionnées ;
- Le prestataire sera responsable de l'aménagement des salles. Les salles doivent être prêtes la veille de l'évènement. Il sera responsable tout au long de l'évènement de la supervision et l'aménagement des salles selon les besoins et après validation de la part du l'INSTM (mise en place des podiums, banderoles, Rolls up, vidéo projecteurs, expositions, etc.).

Article 6 Validité des offres :

Tout soumissionnaire sera lié par son offre durant soixante jours (60j) à compter du jour suivant la date limite de la réception des offres.

Article 7 Délai de réalisation de la mission

La prestation des Services objet de la présente consultation est tenu de réaliser l'ensemble des prestations qui leur sont dues dans un délai maximal ne dépassant pas les 15 jours calendaires à partir de la réception de l'ordre de service.

Article 8 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).

Un paiement intermédiaire à la fin de l'organisation de chaque évènement, d'un montant correspondant aux résultats atteints, suite à la réception d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement approuvé par la coordinatrice et des rapports des événements y afférents.

Article 9 Méthodologie d'évaluation des offres :

La commission d'évaluation procède :

Dans **une première étape** à la vérification outre des documents administratifs, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant, et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant.

Dans **une deuxième étape**, la commission d'Evaluation procède à la vérification et à l'examen de l'offre technique du soumissionnaire, dont l'offre financière est classée la moins disante. En cas de conformité de son offre technique aux présents termes de référence, la mission lui sera attribuée automatiquement. Dans le cas où l'offre technique n'est pas retenue, le même processus d'évaluation sera adopté avec les autres offres techniques concurrentes, selon leur classement financier croissant.

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			100
Ancienneté			40
• Moins de 05 ans (<5 ans)	0		
• Entre 05 et 10 Ans (<=5 ans et <10 ans)	20	20	40
• 10 ans et plus (<=10 ans)	40		
Références pour des prestations similaires dans l'organisation des évènements qui ont mobilisés plus de 50 participants			60
• Moins de 1 Références (<1)	0		
• Entre 1 et 5 Références (1<= et <5)	20	20	60
• Entre 5 et 10 Références (5<= et <10)	40		
• Supérieur à 10 Références (10<=)	60		

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.

Article 10 Délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir à l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) sous plis fermé, anonyme, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) (contre décharge) à l'adresse suivante :

28 Rue 2 Mars 1934,2025 -Carthage Salammbô, Tunis- Tunisie

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





« A NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

**Consultation 01/2025 pour la sélection d'une agence événementielle ou un prestataire pour l'organisation des événements dans le cadre de
Projet MEDECO-RESTOR– Grant no. 101094070-DALIA
« MEDjerda delta Monitoring for ECOsystem RESTORation »**

INSTM- 28 Rue 2 Mars 1934,2025 -Carthage Salammbô, Tunis- Tunisie

Au plus tard le **26/12/2025** le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Les offres doivent comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. **Pièce N °1** : La présente consultation signée et paraphée par le soumissionnaire portant la mention lu et approuvé ;
2. **Pièce N °2** : Extrait du registre national des entreprises (RNE) valable ou patente du soumissionnaire
3. **Pièce N °3** : La fiche de renseignement généraux (Annexe 1)
4. **Pièce N °4** : La soumission (Annexe 2) ;
5. **Pièce N °5** : Le Bordereau des prix (Annexe 3) ;
6. **Pièce N °6**: La liste des références du prestataire dans le domaine des travaux similaires (Annexe 4)

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'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

Article 11 Variation dans la masse

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications quantitatives aux prestations prévues dans le présent cahier des charges. Ces variations ne pourront en aucun cas dépasser vingt pour cent (20%) de la masse initialement prévue.

Le soumissionnaire, par sa participation à la présente consultation, déclare accepter cette disposition et s'engage à exécuter les prestations correspondantes sans formuler d'objection, et ce, aux mêmes prix unitaires proposés dans son offre.

Article 12 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.

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.....

Directrice Générale
L'Institut National des Sciences et
Technologies de la Mer (INSTM)



Sadok Saloua
Chargée de la Gestion de l'Institut
National des Sciences et Technologies
de la mer

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: 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°1/2025** pour la sélection d'une agence événementielle ou un prestataire pour l'organisation des évènements dans le cadre du Projet « MEDJerda delta Monitoring for ECOSystem RESTORation» " MEDECO-RESTOR". 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'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) 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 résiliation 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 3 : Bordereau des prix

Prestations	Nombre d'événement	Quantité / événement	Nombre de jours	Caractéristiques
1 Organisation de kick-off du projet				
Espace événementiel : Espace agricole aménagé aux alentours de la zone Pilote du projet (Basse vallée de l'Oued Medjerda) Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Manouba, Beja ou Bizerte.				
Salle VIP	1	1	1	-5 personnes -Pause-Café -5 bouteilles eau minérale (1 litre)
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 50 participants (5 personnes/table)
Consommation	1	20	1	Une (01) bouteille de 1 litre d'eau en verre pour 2 par table
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Pause-café (Matin)	1	50	1	Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries (2 à 3 choix par personne), Fruits de saison, Café, Lait, Eau minérale, Deux (2) choix de jus de fruits frais.
Déjeuné	1	50	1	- Déjeuner sous forme d'un buffet, Une (01) bouteille d'eau d'un (1) litre en verre pour 2 personnes.
Pause-Café (Après-midi)	1	1	1	Composée au minimum de : Gâteaux mini gourmandise--Fruits de saison, Café, Lait, Eau minérale, 2 choix de jus de fruits frais, Salés.
Drapeaux tunisien et UE avec socles	1	2		Toute la journée
Table d'inscription	1	1		Toute la journée
2 Organisation de 4 formations				

Espace événementiel : zone littorale de la Medjerda				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Bizerte				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 30 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	30	1	
Pause-café riches	1	30	1	
3 Organisation de workshop local				
Espace événementiel : zone littorale de la Medjerda				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Bizerte				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 30 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Salon pour une disposition « Style Davos »	1	1	1	-Cinq (5) chaises et Cinq (5) tables basses + -Trois (3) bouteilles eau minérale (1 litre) -Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	30	1	

Pause-café riches	1	30	1	
4 Organisation d'évènement de clôture du projet				
Espace événementiel : Espace agricole aménagé aux alentours de la zone Pilote du projet (Basse vallée de l'Oued Medjerda)				
Localisation de l'évènement : Gouvernorat de Manouba, Beja ou Bizerte.				
Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence	1	1	1	-Aménager en tables rondes pour 50 participants (5 personnes/table)
Écran de projection 3/2,25	1	1	1	Toute la journée
Vidéo projecteur	1	1	1	Toute la journée
Distributeur VGA 1*8	1	1	1	Toute la journée
Micro et sonorisation claire	1	1	1	Toute la journée
Ecran de retour scène	1	1	1	Toute la journée
Pointeur laser	1	1	1	Toute la journée
PC portable	1	1	1	-Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers-Toute la journée
Table d'inscription	1	1	1	Toute la journée
Déjeuner (y compris ½ eau)	1	50	1	
Pause-café riches	1	50	1	
Matériel de communication des évènements				
Carnets et stylos recyclables	7	50	NA	Personnalisé portant le nom et les logos du projet -Nombre de feuilles : 50 (100 pages) ; -Format : 15 cm x 21 cm, -Papier : Intérieur -Papier vergé 90 g -Impression couverture 4 couleurs R, - intérieur 1 couleur R -Couverture : papier cartonnée 300 g -Finition : spirale sur 15 cm
Conception et Impression d'un Dépliant	7	50	NA	-Format fermé : 21*15 cm -Format ouvert : 21 * 30 cm -Papier : couché 170 gr -Impression : Quadri Recto / Verso -Finition : 2 plis
Acquisition et impression de banderole personnalisée	7	01	NA	-Dimensions : 4 m x 1 m -Quatre (4) anneaux (orifices) de fixation dans les 4 coins -Matériaux : En tissu

Conception et impression d'un agenda	7	50	1	Format A4 Grammage : 130 g
Acquisition, Conception et Impression de Roll-Up	7	02	NA	-Structure : En aluminium -Boîtier pour enrouler le visuel -Impression Pop-Up 4 couleurs -Dimensions : 100 cm x 200 cm
Porte Badge	7	50	NA	-Tour de cou -Badge imprimé sur papier recyclé - Format : 10.5 cmx14.4 cm
Fond de scène	7	1	1	Ecran LED 3m*6m
Drapeaux tunisien et UE avec socles	1	2		Toute la journée
Reportage vidéo	7	1	1	-Un (01) reportage vidéo avec sous titrage anglais- (03 intervenants) interview
Couverture médiatique	7	1	1	Coordination avec les médias (TV, Radio et presse écrite) Communiqué de presse (arabe et anglais).
Reportage photos	7	1	1	-Un reportage photos d'au moins 100 photos (Toute la journée)
Transport des participants des événements				
Fournir mini bus Aller-Retour (Lieu de l'évènement-Tunis)	7	50	1	

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

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 4 : Liste détaillée des références

Références pour des prestations similaires dans l'organisation des événements qui ont mobilisés plus de 50 participants

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

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

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

