

Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027

Décision n° 8952 du 30 novembre 2022

Termes de Références

Consultation 34/2026 pour la sélection d'une agence événementielle ou d'une société spécialisée en événementielle

Projet « Optimisation de la Prévention et de la détection des Incendies de Forêts par les techniques de l'Intelligence Artificielle : cas des forêts des zones côtières Tunisie-Italie »

"FORFIRE-AI_A1-2.4.221"

Article Premier : Contexte de la mission :

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027, L'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem, (ISA-CM)), en partenariat avec 4 autres organismes, a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : "Optimisation de la Prévention et de la détection des Incendies de Forêts par les techniques de l'Intelligence Artificielle : cas des forêts des zones côtières Tunisie-Italie "FORFIRE-AI Cod A1-2.4.221".

Le projet "*FORFIRE-AI_A1-2.4.221*" vise à recueillir et analyser diverses données provenant de multiples sources pour fournir aux parties prenantes une vision complète des risques d'incendie réels. Ainsi, cela leur permettra de prendre des décisions éclairées et de mettre en œuvre des interventions opportunes

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet, L'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem, (ISA-CM) souhaite contracter une agence événementielle ou une société spécialisée en événementielle qui sera chargée de l'organisation de trois événements dans le cadre du projet.

Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur les catégories de coûts « Frais des compétences et des services externes ».

Article 2 : Présentation de la consultation :

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet " FORFIRE-AI ", L'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem, (ISA-CM) souhaite organiser un forum, un atelier de sensibilisation et ainsi qu'un comité de Pilotage (CDP3)

Article 3 : Déroulement de la mission :

- 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'ISA-CM assurera la coordination et le pilotage de la mission de l'agence événementielle ;



Institut Supérieur des Sciences Agronomiques du Chott
Mariem, BP 47 Chott Mariem 4042 Sousse
Téléphone : 73 327 542 /73 327 544
Site web : <http://www.isa-cm.agrinet.tn>
Adresse électronique : isa.chottmeriem@iresa.agrinet.tn

- Avant et durant les événements 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'ISA-CM ;
- 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'ISA-CM tout au long de la mise en œuvre du projet à savoir jusqu'au 14/05/2028 sauf dérogation de l'autorité de gestion. L'ISA-CM s'engage à informer le prestataire 15 jours à l'avance de la date convenu pour l'organisation de l'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 | Nbre d'événement | Quantité / événement | Nbre de jours | Caractéristiques |
|--|------------------|----------------------|---------------|---|
| 1 Organisation du forum | | | | |
| Espace événementiel | | | | |
| Salle VIP | 1 | 1 | 1 | 8 Personnes + Pause-Café+ 2 de 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 60 participants (5 personnes/table) |
| Consommation | 1 | 24 | 1 | 02 bouteilles de 1 litre d'eau en verre 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 8:30 h | 1 | 60 | 1 | Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries et salés (2 à 3 choix par personne), Café, Lait, Eau minérale, Deux (2) choix de jus de fruits frais, Eau minérale de 0.5l. |
| Déjeuner | 1 | 60 | 1 | - Déjeuner sous forme d'un buffet, Une (01) bouteille d'eau d'un (1) litre en verre pour 2 personnes. |
| Pause-Café 11h | 1 | 60 | 1 | Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries et salés (2 à 3 choix par personne), Café, Lait, Eau minérale, Deux (2) choix de jus de fruits frais, Eau minérale de 0.5l. |
| Table d'inscription | 1 | 1 | 0,5 | Demi-journée |
| 2 Organisation de l'atelier de sensibilisation | | | | |
| Espace événementiel | | | | |
| Salle VIP | 1 | 1 | 1 | 8 Personnes + Pause-Café+ 2 de 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 80participants (5 personnes/table) |
| Consommation | 1 | 32 | 1 | 02 bouteilles de 1 litre d'eau en verre 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 à matin | 1 | 80 | 1 | Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries (2 à |

| | | | | |
|---|----|-----|-----|---|
| | | | | 3 choix par personne), Café, Lait, Deux (2) choix de jus de fruits frais, Eau minérale de 0.5l. |
| Déjeuné | 1 | 80 | 1 | - Déjeuner sous forme d'un buffet,(01) bouteille d'eau d'un (1) litre en verre pour 2 personnes. |
| Pause-Café après midi | 1 | 80 | 1 | - Composée au minimum de : - Assortiment de viennoiseries et salés (2 à 3 choix par personne), Café, Lait, Deux (2) choix de jus de fruits frais, Eau minérale de 0.5l. |
| Table d'inscription | 1 | 1 | 0,5 | - Demi-journée |
| 3 Organisation du comité de Pilotage 3 | | | | |
| Espace événementiel | | | | |
| Salle de formation pour 20 personnes disposées en U | 2 | 1 | 2 | - Équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence + 10 bouteilles eau minérale (1 litre) |
| Écran de projection 3/2,25 | 2 | 1 | 2 | Demi-journée |
| Vidéo projecteur | 2 | 1 | 2 | Demi-journée |
| Distributeur VGA 1*8 | 2 | 1 | 2 | Demi-journée |
| Micro et sonorisation claire | 2 | 1 | 2 | Demi-journée |
| Pointeur laser | 2 | 1 | 2 | Demi-journée |
| PC portable | 2 | 1 | 2 | -Pour la projection des PPT et visio conférence avec les partenaires étrangers- Demi-journée |
| Pause-Café | 2 | 20 | 40 | Composée au minimum de : -Fruits de saison, Café, Lait, Eau minérale, 2 choix de jus de fruits frais, Salés. |
| Service d'interprétation simultanée | 2 | 1 | 2 | Traduction français / italien et italien français |
| Casque | 1 | 20 | 20 | |
| Accès professionnelle visioconférence via Zoom | 1 | 1 | 1 | |
| Equipe organisation | | | | |
| Techniciens | 03 | 0,5 | 1,5 | Techniciens pour le montage et démontage du Matériel, la mise en place de la salle (écrans, Rolls-up, banderoles) |

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

Article 6 : 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 chaque événement, d'un montant correspondant aux résultats atteints, suite à la réception d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement approuvé par le coordinateur et des rapports des événements y afférents.

Article 7 : Méthodologie d'évaluation des offres :

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

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de **50 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 | | 50 | 100 |
| Ancienneté | | | 30 |
| • Moins de 05 ans (<5 ans) | 0 | | |
| • Entre 05 et 10 Ans (<=5 ans et <10 ans) | 15 | 15 | 30 |
| • 10 ans et plus (<=10 ans) | 30 | | |
| Références pour des prestations similaires pour une conférence ou événement qui ont mobilisés plus de 100 participants | | | 40 |
| • Moins de 1 Références (<1) | 0 | | |
| • Entre 1 et 5 Références (1<= et <5) | 20 | 20 | 40 |



| | | | |
|---|----|----|-----------|
| • Supérieur à 5 Références (5 <=) | 40 | | |
| Référence dans l'organisation de formations et / ou de team buildings et / ou comité de pilotage | | | 30 |
| • Moins de 1 Référence (<1) | 0 | | |
| • Entre 1 et 3 Références (1 <= et <3) | 15 | 15 | 30 |
| • Supérieur à 3 Références (3 <=) | 30 | | |

NB :

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

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 50%, l'offre financière avec 50%.

$$\text{Note Globale de l'offre (i)} = \text{Note Technique de l'offre (i)} \times 50\% + \text{Note Financière de l'offre (i)} \times 50\%$$

L'offre ayant obtenu 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 obtenu la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

Article 8 : Délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir à l'ISA-CM sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre de l'ISA-CM (contre décharge) portant les références suivantes :

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

Consultation N°03/ 2026 pour la sélection d'une agence événementielle ou une société spécialisée en événementielle

Projet "FORFIRE-AI_A1-2.4.221"

BP 47, 4042 chottMeriem, Sousse



Institut Supérieur des Sciences Agronomiques du Chott Mariem, BP 47 Chott Mariem 4042 Sousse
Téléphone : 73 327 542 / 73 327 544
Site web : <http://www.isa-cm.agrinet.tn>
Adresse électronique : isa.chottmeriem@iresa.agrinet.tn

Au plus tard le **12 1 AVR 2026**le cachet du bureau d'ordre fait foi

Les offres doivent comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. Pièce 1 : Extrait du registre national des entreprises / Patente ;
2. Pièce 2 : Fiche de renseignements généraux (Annexe 3)
3. Pièce 3 : Liste détaillé des références (Annexe 4)
4. Pièce 4 : Documents/attestations liés aux conditions professionnelles.
5. Pièce 5 :Soumission (Annexe 1)
6. Pièce 6 : Bordereau des prix (Annexe 2)

NB :

- La non présentation de l'un des documents (**Pièce N °5**) et (**Pièce N °6**) 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 9 : 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 Sousse.

Fait à, le

(Mention lu et approuvé manuscrite)

Signature et cachet du soumissionnaire

Fait à Sousse, le **12 0 AVR 2026**

Le Directeur de

**L'Institut Supérieur Agronomique de Chott
Meriem, (ISA-CM)**

Le Directeur de l'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem
Pr. Rajouene MAJDOUBI



**Institut Supérieur des Sciences Agronomiques du Chott
Mariem**, BP 47 Chott Mariem 4042 Sousse
Téléphone : 73 327 542 /73 327 544
Site web : <http://www.isa-cm.agrinet.tn>
Adresse électronique : isa.chottmeriem@iresa.agrinet.tn

Annexe 1 : Soumission

Je soussigné
 agissant en vertu des
 pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société.....

..... Adhérent à la CNSS N°.....
 Inscrit au registre national des entreprises sous le n°..... faisant
 élection de domicile à

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation N°34/2026 la sélection d'une agence événementielle ou d'une société spécialisée en événementielle, 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 Supérieur Agronomique de Chott Meriem (ISA-CM) se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la poste Sous le numéro

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

Fait à, le

(Mention lu et approuvé manuscrite)

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe 2 : Bordereau des prix (consultation 34/20026)

| Prestations | Nombre d'événement | Quantité / événement | Nombre de jours | Prix unitaire | Prix Total |
|--|--------------------|----------------------|-----------------|---------------|------------|
| 1 Organisation du forum | | | | | |
| Espace événementiel | | | | | |
| Salle VIP | 1 | 1 | 1 | | |
| Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence | 1 | 1 | 1 | | |
| Consommation bouteille d'eau de 1l | 1 | 24 | 1 | | |
| Écran de projection 3/2,25 | 1 | 1 | 1 | | |
| Vidéo projecteur | 1 | 1 | 1 | | |
| Distributeur VGA 1*8 | 1 | 1 | 1 | | |
| Micro et sonorisation claire | 1 | 1 | 1 | | |
| Ecran de retour scène | 1 | 1 | 1 | | |
| Pointeur laser | 1 | 1 | 1 | | |
| PC portable | 1 | 1 | 1 | | |
| Salon pour une disposition « Style Davos » | 1 | 1 | 1 | | |
| Pause-café Matin 9h | 1 | 60 | 1 | | |
| Déjeuné | 1 | 60 | 1 | | |
| Pause-Café 11h | 1 | 60 | 1 | | |
| Table d'inscription | 1 | 1 | 1 | | |

| 2 Organisation de l'atelier de sensibilisation | | | | | |
|--|----|-----|---|--|--|
| Espace événementiel | | | | | |
| Salle VIP | 1 | 1 | 1 | | |
| Salle de conférence équipée d'une connexion internet pour une visio-conférence | 1 | 1 | 1 | | |
| Consommation bouteille d'eau de 1l | 1 | 32 | 1 | | |
| Écran de projection 3/2,25 | 1 | 1 | 1 | | |
| Vidéo projecteur | 1 | 1 | 1 | | |
| Distributeur VGA 1*8 | 1 | 1 | 1 | | |
| Micro et sonorisation claire | 1 | 1 | 1 | | |
| Ecran de retour scène | 1 | 1 | 1 | | |
| Pointeur laser | 1 | 1 | 1 | | |
| PC portable | 1 | 1 | 1 | | |
| Salon pour une disposition « Style Davos » | 1 | 1 | 1 | | |
| Pause-café Matin | 1 | 80 | 1 | | |
| Déjeuné | 1 | 80 | 1 | | |
| Pause-Café 11h | 1 | 80 | 1 | | |
| Table d'inscription | 1 | 1 | | | |
| 3 Organisation du comité de Pilotage 3 | | | | | |
| Espace événementiel : ISA-CM | | | | | |
| Déjeuner | 1 | 20 | 1 | | |
| Pause-café riches | 1 | 20 | 1 | | |
| Equipe organisation | | | | | |
| Techniciens | 02 | 0,5 | 1 | | |
| Total HTVA | | | | | |

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

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire



Institut Supérieur des Sciences Agronomiques du Chott
 Mariem, BP 47 Chott Mariem 4042 Sousse
 Téléphone : 73 327 542 / 73 327 544
 Site web : <http://www.isa-cm.agrinet.tn>
 Adresse électronique : isa.chottmeriem@iresa.agrinet.tn



Annexe 3:Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale :

.....

Adresse/Siège Social :

.....

Téléphone :

.....

Fax :

Adresse email :

Matricule Fiscal :

Enregistrement au registre national des entreprises sous le n°

.....

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)



Annexe 4 : Liste détaillée des références

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

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

Référence dans l'organisation de team buildings et/ ou de formations et/ ou de comité de pilotage

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

Référence du chef de mission dans des missions de supervision de conférences ou évènements qui ont mobilisés plus de 100 participants

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

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

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

