

Consultation N°5/2024/ Erasmus+

***Prestation de services en audio-visuel des
événements du bureau National Erasmus+
Tunisie.***

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Le Bureau National Erasmus+ (NEO) de la Tunisie a pour mission de renforcer la composante de coopération internationale en Tunisie et appuyer la réforme universitaire en Tunisie pour améliorer la qualité de l'éducation, de la formation et de la jeunesse à travers le programme Erasmus+.

Le Bureau National Erasmus+ Tunisie (NEO), dans le cadre de ses activités de promotion du programme Erasmus+ et en appui aux activités du comité HERE, prévoit d'organiser des séminaires de formation et d'Assistance techniques, des journées de networking et de dissémination et un séminaire de capitalisation des activités Erasmus+ en Tunisie. Ces séminaires et événements seront planifiés durant la période 2022-2024. Au total, 3 à 4 événements seront organisés au cours des prochains mois Novembre 2024 – Février 2025.

Pour assurer la logistique de la communication audiovisuelle de ces séminaires, le Bureau National Erasmus+ prévoit de lancer une consultation pour l'engagement d'une agence spécialisée en communication. Cette agence sera engagée pour assurer la logistique en audiovisuelle des événements organisés par le NEO-Tunisie.

2. Identification des besoins en audio-visuel

Les besoins, identifiés pour les événements (1 journée de prestation), sont listés dans le tableau suivant :

N°	DESIGNATIONS	Spécification technique	Qte	Disponibilité/ Conformité (oui/ Non)*
1	Écran LED	Dimensions : (4*2,5m) avec support invisible	01	
2	Ecran de retour LED	Avec support invisible	02	
3	Media serveur pour la gestion des écrans	- Capacité de gestion multi-écrans : Permet de gérer plusieurs écrans simultanément pour une diffusion cohérente et synchronisée. - Compatibilité avec différents formats vidéo : Prise en charge de divers formats vidéo pour une flexibilité maximale lors de la diffusion.	01	
4	Sonorisation adéquate	Régie sono Micro- Baladeurs	01 04	
5	Un pointeur + Pc pour gestion des présentations	- Pointeur laser intégré : Pour permettre au présentateur de souligner des points clés sur les diapositives ou autres supports visuels.	01	

6	Tournage et prise de son	<ul style="list-style-type: none"> - Caméras + régie pour enregistrement intégral - Caméra avec stabilisateur pour le best-off - Livrables post événement : * Une vidéo de la totalité de l'événement avec une qualité HD * Une Vidéo récapitulative avec une qualité HD et 4K (durée : 4-5min) <p><i>Les vidéos livrées sur 1 flash-disque</i></p>	03 + 01 01	
7	Interprètes professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - (02) Interprètes bilingues : (Français, Anglais) - Min 05 ans d'expériences prouvées dans les événements internationaux 	02	
8	Cabine d'interprétation	<ul style="list-style-type: none"> - Traduction de l'Anglais en Français et vis-versa 	01	
9	Casque d'écoute pour les traductions (le nombre sera ajusté en fonction du besoin)	<ul style="list-style-type: none"> - Confort et ajustement : Légers et ergonomiques pour un port prolongé sans inconfort. - Qualité audio : Restitution fidèle du son pour une compréhension précise des traductions. - Compatibilité multi-langues : Prise en charge de plusieurs langues pour répondre aux besoins des participants. 	01	
10	Modération	<ul style="list-style-type: none"> - Un professionnel de la communication avec une expérience prouvée dans l'animation et la modération des événements internationaux - Entre 05- 10 ans d'expériences dans la modération des séminaires et débats internationaux 	01	
11	Un pupitre	<ul style="list-style-type: none"> - En plexi avec affichage numérique - Ergonomie du pupitre : Confortable et pratique à utiliser 	01	

** Prière de remplir la rubrique disponibilité/ conformité*

Il est à noter que :

- La consultation est considérée comme **un seul lot**.
- Le NEO a **le libre choix de choisir les articles identifiés dans la liste des besoins selon sa convenance et les exigences de l'évènement**.
- Le prestataire sera informé du planning des événements organisés par le NEO au moins 20 jours à l'avance.
- Le prestataire est appelé à assurer le service pendant une journée par événement.

3. Dossier de la candidature:

Le dossier de soumission doit parvenir sous plis fermé et inclure deux parties :

a- Dossier Technique :

Le soumissionnaire doit présenter les pièces suivantes :

- Liste de références du soumissionnaire témoignant d'un minimum de 5 ans d'expérience générale + pièces justificatives (contrat, attestation, etc.)
- Le(s) CV du(es) modérateur(s) proposé(s) avec 05- 10 ans d'expériences dans la modération des séminaires et débats internationaux + pièces justificatives (contrat, attestation, etc.)
- Le(s) CV de(s) interprète(s) proposé(s) avec Min 05 ans d'expériences prouvées dans les événements internationaux + pièces justificatives (contrat, attestation, etc.)

b- Dossier administratif :

Le dossier administratif doit inclure :

- La consultation doit être parafée à chaque page,
- Le tableau des besoins doit être rempli,
- Le bordereau des prix rempli, dûment signé et portant le cachet du prestataire
- L'engagement du prestataire (identité fiscale, Validité d'offre, Délai de livraison) signé
- Copie de la patente/ RNE

c- Soumission du dossier :

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir sous plis fermé et doivent porter obligatoirement les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR

Consultation N°5/2024/ Erasmus+ :

Prestation de services en audio-visuel des événements du bureau National Erasmus+ Tunisie.

Les dossiers doivent parvenir par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre de bureau National Erasmus+ Tunisie, à l'adresse ci-dessous, et ce **au plus tard le 25/10/2024 à 14h00** (Seulement, le cachet du bureau d'ordre de du bureau Erasmus+ faisant foi).

Toute offre parvenue après cette date limite ne sera pas acceptée.

Adresse du Bureau National Erasmus+ Tunisie : Bureau National Erasmus+ Tunisie, Rue Ali ben Khalifa, Menzah 9 A, Tunis.

Adresse Postale : Bureau National Erasmus+ Tunisie, Bureau de poste, Menzah 9. AV. Ahmed Ouertani, 1013 Menzah 9, PB 90.

4. Examens des dossiers et dépouillement des offres:

Les dossiers soumis dans les délais sont examinés par une commission compétente auprès de l'ANPR et le bureau Erasmus+ Tunisie. Seuls les candidats qui présentent :

- Des dossiers complets (dossier technique et administratifs),
- Une disponibilité de tous les articles demandés dans le tableau des besoins en audiovisuel.

Seront admis à la sélection selon:

- Un classement des offres financières considérant le moins disant,
- La conformité l'expérience et la disponibilité du matériel selon les exigences du NEO.

La commission compétente sera responsable de :

- Arrêter la liste de candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelque motif que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis.

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

Seul le soumissionnaire retenu sera informé de sa sélection.

5. Modalité de paiement

Le montant proposé par le soumissionnaire sera réparti sur 4 événements.

Chaque événement sera payé sur la base d'un bon de commande (sur le budget EACEA ou UGP3A).

Suite à la prestation du dit événement, le prestataire doit présenter :

- les livrables exigés par le NEO,
- la facture relative à cet événement avec une copie récente de son RNE.



Bordereau des prix

N°	DESIGNATIONS	Qte	Nombre de Jours	PUHT	TVA*	PTHT*
1	Écran LED	01	04			
2	Ecran de retour	02	04			
3	Media serveur pour la gestion des écrans	01	04			
4	Sonorisation adéquate : Régie sono Micro- Baladeurs	01 04	04			
5	Un pointeur + Pc pour la gestion des présentations	01	04			
6	Tournage et prise de son : - Caméras + Régie - caméra avec stabilisateur	03 +01 01	04			
7	Interprètes professionnels	02	01			
8	Cabine d'interprétation	01	01			
9	Casque d'écoute pour les traductions	01	01			
10	Modération	01	04			
11	Un pupitre	01	04			
					Total HTVA*	
					Total TVA*	
					Total TTC	

Arrêté le présent **devis** (TTC, en dinars) à la somme de :

.....

A....., le.....

Cachet et signature

ENGAGEMENT

A l'attention du bureau National Erasmus+ Tunisie :

Je soussigné, Mr/ Mme, Représentant légal de la société :

NOM de la société :

Adresse :

Matricule fiscale :

Numéro de téléphone :

Je m'engage à :

- Etre disponible pour les événements prévus par le NEO durant la période Novembre 2025 - Février 2025, étant informé par l'évènement min 20jours en avant.
- Assurer le bon déroulement de l'évènement selon les exigences techniques mentionnées.
- Mise en place en place de la logistique nécessaires la veille de l'évènement,
- Elaborer et livrer les livrables selon les exigences et délais prédéfinis par le NEO.
- Validité de l'offre durant la période Novembre 2025 - Février 2025.
- Les frais de transport sont à la charge du fournisseur.

.....
Cachet & Signature (obligatoire)