



Bureau de Tunis

Tunis, le 17/01/2024
CIG : En cours d'acquisition

APPEL D'OFFRE « AMENAGEMENT STAND ICE FOIRE DU LIVRE 2024 »

Avis de lancement d'un appel d'offre pour un marché visant la conclusion d'un contrat pour le service d'aménagement du Pavillon Officiel de l'Italie au bénéfice de l'ICE-Agence Italienne pour le Commerce Extérieur – Section pour la Promotion des Echanges de l'Ambassade d'Italie à Tunis, pour la participation de l'Italie à la 38e édition de la Foire Internationale du Livre de Tunis, comme « invité d'honneur ».

Date : du 19 au 28 avril 2024

Lieu : Palais des expositions du Kram

1. PRÉSENTATION DU CONTRACTANT

L'ICE-Agence Italienne pour le Commerce Extérieur – Section pour la Promotion des Echanges de l'Ambassade d'Italie à Tunis, est l'organisme à travers lequel le Gouvernement italien favorise la consolidation et le développement économique et commercial des entreprises italiennes sur les marchés extérieurs. Il a également pour mission d'attirer les investissements étrangers en Italie. Soutenu par un large réseau international, ICE-Agence met en œuvre des activités d'information, d'assistance, de consultation, de promotion et de formation auprès des petites et moyennes entreprises italiennes.

2. PRÉSENTATION DE L'AVIS

L'ICE-Agence Italienne pour le Commerce Extérieur – Section pour la Promotion des Echanges de l'Ambassade d'Italie à Tunis, envisage la **conclusion d'un contrat pour l'aménagement du stand de ICE-Agence à la 38^e édition de la Foire Internationale du Livre**, qui se déroulera au Parc des expositions du Kram du 19 au 28 avril 2024, selon le cahier des charges techniques (**Annexe A1**) et le Plan général du Parc des expositions du Kram (**Annexe A2**) joints à cet avis.

Dans tous les cas, le présent avis n'a aucun effet contraignant pour l'ICE Agence - Bureau de Tunis, qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché objet du présent avis, si les soumissions sont jugées inadéquates.

3. DESCRIPTION DU SERVICE

L'objet de ce contrat est l'aménagement du stand italien à la Foire Internationale du Livre édition 2024 qui se déroulera à Tunis, du 19 au 28 avril 2024 au Parc des expositions du Kram.

Les services requis comprennent l'aménagement du stand ICE suivant *un plan d'aménagement standard* (P.A.S.) (**Annexe A3**) fourni par nos soins, en y incluant : **préparation du dossier technique relatif à l'aménagement de l'espace d'exposition**-le projet exécutif-, **équipement, graphisme**, la livraison sur place, tous **les transports** nécessaires et les **services connexes** (service d'assistance durant toute la foire, etc.), **le montage** du stand sur place, **l'entretien** et les activités de service avant pendant et après l'exposition, **le démontage** du stand et la restitution de l'espace d'exposition, y compris l'élimination des déchets et **le nettoyage** de l'espace d'exposition avant, pendant et après la Foire.

L'aménagement devra être mis en place selon les caractéristiques techniques et conceptuelles prévues par le plan d'aménagement standard (P.A.S.) de l'ICE Agence – Bureau de Tunis (**Annexe A3**), par la documentation suivante que nous annexons à la présente, et qui devra être adapté à l'espace mis à notre disposition auprès du Parc des expositions du Kram :

- Plan d'aménagement standard de l'ICE Agence
- Photos d'aménagement de précédents participations italiennes.

4. MONTANT DE LA PRESTATION DU SERVICE

Le montant maximal que peut assumer ICE-Agence de Tunis est fixé à :

50.000,00 €, hors taxes pour une superficie globale à aménager de 220 mètres carrés.

Le marché sera attribué selon le critère du prix le plus bas

En cas d'égalité des offres, les entreprises ayant proposé le même prix seront convoquées à un tirage au sort. Le Résultat sera, par la suite, verbalisé et sera accessible à tous les participants via le site de l'ICE Agence – Bureau de Tunis.

Deadlines à respecter

- Date limite de réception des offres : **26 janvier 2024 à 12h00** ;
- La décision d'attribution est attendue pour le : **31 janvier 2024** ;
- Date de livraison : **18 avril 2024 avant 14h00** ;

- **début des travaux de montage** à partir du 16 Avril 2024 de 09h00 à 21h00
- **achèvement** de tous les travaux de montage avant 14h00 du 18 Avril 2024
- **assistance** aux entreprises exposantes à partir de 15h00 le 18 Avril 2024 jusqu'à la fin de tous les travaux pour l'inauguration du 19 avril 2024 ;
- début des travaux de **démontage** : le 28 Avril 2024 de 17h30 à 21h00
- **achèvement des travaux de démontage** le 29 Avril 2024 de 09h00 à 21h00.

5. CONDITIONS DE PARTICIPATIONS :

La présente invitation s'adresse aux opérateurs économiques en possession, à la date de présentation de la demande, des conditions prévues par le **D.P.R. 36/2023**, suivantes :

- Être inscrit au registre de fournisseurs de l'ICE Agence- Bureau de Tunis ;
- Absence de motifs d'exclusion conformément à l'art.80 du D.Lgs. 50/20216 et s.m.i. D. lgs. 36/2023 ;
- Aptitudes professionnelles : inscription au RNE ;
- Capacités technico-professionnelles : expériences acquises dans des services analogues à celui de la présente demande ;

6. MODALITES DE PRESENTATION :

Les opérateurs économiques intéressés à participer à l'appel d'offre en objet devront présenter leur offre, accompagnée des pièces jointes requises, **au plus tard le 26 janvier 2024 à 12h00**, soit par remise par porteur ou par envoi par poste, dans **un seul pli fermé et scellé, signé** sur le côté de l'ouverture, avec la mention suivante :

« **Réservé – Ne pas ouvrir : Manifestation d'intérêt pour le service d'aménagement du Pavillon officiel de l'Italie à la 38^e édition de la Foire Internationale du Livre de Tunis 2024** », à remettre à l'adresse suivante : **1, rue de Florence , 1002 Mutuelleville (C/o Ambassade d'Italie), du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30.**

L'enveloppe doit clairement indiquer le nom complet de l'expéditeur et l'adresse complète à laquelle toutes les communications ultérieures doivent être envoyées.

Les enveloppes seront enregistrées avec la date et l'heure de consigne au bureau. Chaque participant recevra par courriel, un numéro d'enregistrement (protocole d'entrée) à la date de réception de l'enveloppe.

Aucune offre ne sera acceptée après la date limite. Les offres incomplètes, même envoyées dans les délais, sont exclues. Une offre est considérée comme incomplète si le participant à l'appel d'offres n'accepte pas toutes les conditions énoncées dans cette lettre d'invitation. La réception de ces documents d'offre n'implique pas la satisfaction des conditions requises de cet appel d'offres.

Le pli, sous peine d'exclusion, devra contenir 3 (trois) enveloppes fermées, scellées sur le côté de l'ouverture et distinctes, chacune portant l'adresse de l'expéditeur et la mention suivante :

A – Documents administratifs

B – Offre technique

C – Offre économique

L'enveloppe A [portant à l'extérieur le nom de la SOCIÉTÉ] « Documents Administratifs » devra contenir, sous peine d'exclusion :

- Cet avis paraphé sur chaque page (de la première à la dernière), dûment signé ;
- **Annexe A1 : Cahiers des Charges Techniques** paraphé sur chaque page et signé ;
- **Annexe A2 : Plan Parc des expositions du Kram** signé ;
- **Annexe A3 : Plan d'aménagement standard ICE-AGENCE (P.A.S.) ;**
- **Annexe A4 : Document unique des conditions requises ;**
- **Annexe A5 : Note d'information sur la protection** des personnes physiques concernant le traitement **des données personnelles** signé ;
- **Profil et présentation de l'entreprise**, les références avec quelques photos de travaux identiques (stands de foires locales) et une liste de clients sélectionnés pour lesquels vous avez effectués des prestations similaires ;
- Certificat d'immatriculation au Registre du commerce ou déclaration attestant que l'entreprise est immatriculée au registre du commerce avec un justificatif (copie RNE) ou une licence d'exploitation ;
- Copie de la pièce d'identité du responsable de la société signataire des documents.

RAPPEL : Tous les documents demandés que vous trouverez à la fin de cet appel d'offre devront revêtir sur chaque page la signature du responsable.

Contenus erronés, incomplets ou incorrects de l'enveloppe A peuvent être corrigés sous 10 jours de la demande effectuée par le Contractant.

L'enveloppe B [portant à l'extérieur le nom de la SOCIÉTÉ] « Offre Technique » devra contenir, sous peine d'exclusion :

Description technique, sans prix (projets, plans d'étage, dessins en perspective, descriptions techniques, système d'éclairage, y compris la quantité de luminaires et la puissance KW requise, graphiques et échantillons dans la mesure où ils sont exigés par les spécifications techniques).

• **Liste complète des équipements et du mobilier** qui seront mis à disposition, ainsi que leurs typologies et couleurs, **sans prix** la quantité de luminaires, la liste du mobilier (chaises, poufs, tabourets de bar, tables, fauteuils, porte-manteaux, desks, structures en bois pour la librairie, présentoir à étagères pour catalogues/brochures) ;

• **Échantillonnage** : un certain nombre d'échantillons (également des photos) des composants, des pièces ou des matériaux qui seront utilisés pour les constructions et l'équipement du stand ;

• **Rendu graphique** du projet de construction du stand selon le plan standard ICE fourni.

(Les participants doivent préparer une simulation selon le P.A.S. en annexe, pour un stand de m² 220 (22x10m) avec une arène au centre de 42 m² (7x6m) susceptibles de variations/adaptations, qui seront communiquée deux mois auparavant (mi-février), un espace Bureau ICE de 7,5 m² (5x1,5m), un espace desk principal de 7,5 m² (5x1,5m), un espace desk secondaire de 1,5 m² (1x1,5m) et le restant de l'espace sera dédié aux rencontres B2B (10 tables) et la librairie.

L'enveloppe C [portant à l'extérieur le nom de la SOCIÉTÉ] « Offre économique » devra contenir, sous peine d'exclusion :

• **L'offre économique, en utilisant exclusivement le formulaire joint à cet avis (ANNEXE C).**

Indiquez les informations de prix UNIQUEMENT dans votre OFFRE ÉCONOMIQUE et non dans les DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ou TECHNIQUES car cela invalidera la proposition.

NB : Tous les documents portant la signature du représentant légal devront être signés par Un administrateur ayant pouvoir de représentation légale, dans le cas d'une société de capital, d'une coopérative ou d'un consortium ;

Seront considérées comme non valables les offres :

- 1- Dont l'enveloppe serait reçue après la date limite pour quelque raison que ce soit. ICE-Agence n'assumant aucune responsabilité quant à sa non-expédition dans les délais tels que prévus dans l'appel d'offres, ou encore si l'intégrité a été compromise ;
- 2- Prévoyant d'autres conditions ou ne répondant pas aux conditions requises ;
- 3- Qui ne contiennent pas la totalité des éléments requis dans le présent avis ;
- 4- Qui ne respectent pas les critères indiqués pour la proposition des offres.

7. PUBLICATION :

Le présent appel d'offre restera publié sur le site internet de ce bureau www.ice.it/it/mercati/tunisia pendant 10 jours à compter du jour qui suit la date de publication.

8. CONDITIONS D'EXCLUSION :

Sous peine d'exclusion, les offres établies en tenant compte des indications contenues dans cet avis – doivent parvenir à l'ICE Agence bureau de Tunis par poste ou par porteur avant 12h00 le 26 janvier 2024.

Ne peuvent soumettre d'offre les entreprises se trouvant dans les situations décrites à l'article 57 de la directive 2014/24/UE.

9. RESPONSABLE DE LA PROCEDURE :

Le Responsable de la procédure est Mme Francesca TANGO, Directrice de l'ICE- Agence Italienne pour le Commerce Extérieur – Section pour la Promotion des Echanges de l'Ambassade d'Italie à Tunis – Bureau de Tunis.

Pour de plus amples informations, les opérateurs intéressés pourront contacter le Bureau ICE de Tunis par e-mail (tunisi@ice.it) ou par téléphone (71 893 211-099-276).

10. ATTRIBUTIONS ET STIPULATIONS :

L'attribution du contrat sera divulguée approximativement entre le 31 janvier et le 06 février 2024. Un courriel sera envoyé, par la suite, à tous les participants, les informant du résultat de l'appel d'offres.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune compensation ni aucun remboursement des frais qu'ils auront encourus pour soumettre leur offre.

L'Administration procédera à l'attribution après vérification des soumissions.

Si le marché ne peut être attribué au soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre financière, il sera attribué à la seconde meilleure offre, par ordre de classement.

ICE Agence se réserve le droit, après l'attribution, et à sa seule discrétion, d'augmenter ou de réduire la surface nette à aménager dans la limite de 20%. Dans ce cas, une communication officielle de la variation sera transmise à l'entreprise responsable de l'aménagement au moins 30 jours avant l'ouverture du salon.

Dans la limite de 20% susmentionnée, les coûts pour des surfaces à aménager supérieures ou inférieures seront calculés en se référant toujours au prix de base par mètre carré de surface nette à aménager résultant de l'appel d'offres.



ITALIAN TRADE AGENCY

Est exclue toute possibilité de reconduction tacite.

ICE Agence – Bureau de Tunis se réserve le droit, par notification écrite, de modifier le lieu et la date de l'événement, ainsi que d'annuler la participation au salon, sans que l'entreprise puisse demander de dédommagements ou de pertes de revenus, en cas d'événements liés à la guerre, à la situation politique du moment, en raison de problèmes liés à la santé publique, à des raisons économiques ou à des décisions techniques et commerciales survenues de sa propre initiative et/ou des ministères compétents.

11. MODALITÉS DE PAIEMENT :

Un directeur des travaux sera désigné par l'ICE Agence – Bureau de Tunis, et l'une de ses tâches sera de remettre, le 19 avril 2024 à la livraison du stand fini, à la société exécutive des travaux et à l'ICE-Agence – Bureau de Tunis, **un certificat attestant la bonne exécution des travaux ou bien la présence d'éventuelles anomalies**. Certificat essentiel dans la procédure de vérification de l'accomplissement régulier des travaux requis.

Dès lors la procédure de paiement pourra être lancée.

Nous vous informons que dans le cadre de la Convention de Vienne sur les Relations Diplomatiques et Consulaires, et en application du principe de réciprocité, nous sommes exemptés de la TVA au titre des biens et services dont la facturation dépasse les 300,00 €. De ce fait :

Étape 1 vous devrez nous envoyer une facture Pro forma TTC ;

Étape 2 vous recevrez de notre part un bon de commande (que vous devrez signer pour acceptation en retour) + une copie de l'exonération de tva

Étape 3 Le paiement des services réalisés se fera à la conclusion de la foire à partir du 29 avril 2024 par virement bancaire, sur présentation d'une facture définitive originale en HTVA (mentionnant le CIG actuellement en cours d'acquisition, le CO.AN U22DU024X1 et le nom du demandeur)

Le CIG sera communiqué ultérieurement, après résolution des problèmes techniques actuels au niveau de la Plateforme qui lui est dédiée.

Adressée à :

**ICE – Agence italienne pour le Commerce Extérieur
Bureau de Tunis
1 rue de Florence
1002 Mutuelleville**

ICE-Agence procédera au paiement par virement bancaire sous 30 jours à réception de la facture originale.

En cas de non-respect des exigences définies par le présent avis, l'ICE-Agence se réserve le droit d'appliquer des pénalités dont le montant sera fonction de l'appréciation du degré de gravité du fait en cause.

12. PÉNALTÉS ET MOTIFS DE RÉSILIATION DE L'ACCORD :

En cas de retard dans la livraison de l'aménagement avant l'inauguration, par rapport aux délais contractuels, et/ou en cas de restitution tardive des locaux à l'organisateur du salon, les éléments suivants seront pris en compte :

- l'application d'une pénalité journalière équivalente à **5 %** du montant total du contrat en cas de retard dans la livraison du stand fini ;
- Une pénalité correspondant à **2 %** du montant total du contrat sera appliquée en cas d'éventuels manquements et/ou anomalies.

Les pénalités sont appliquées, sur la base des indications du Directeur des travaux.

Dans tous les cas, ICE-Agence se réserve le droit de réclamer à l'entreprise d'aménagement des dommages supplémentaires pouvant découler des retards.

Si le retard dans l'exécution entraîne un montant maximal de pénalité supérieur à 10 % du montant prévu, l'ICE-Agence engagera les procédures prévues pour la résiliation du contrat en cas de manquement grave, d'irrégularité grave ou de retard grave.

13. INTERDICTION DE SOUS-TRAITANCE ET DE CESSIION DU CONTRAT :

Le contrat ne pourra être ni sous-traité ni cédé.

14. RÈGLES DE CONDUITE DES COLLABORATEURS ET/OU EMPLOYÉS DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE :

Dans le cadre de l'exécution de l'appel d'offres, l'opérateur économique s'oblige à respecter le code disciplinaire et de comportement adapté de ICE-Agence (adopté avec délibération du CDA 619/23 du 27/01/23) et du code éthique de ICE-Agence (adopté avec délibération 603/22 du 13/07/22). Le Code disciplinaire et de comportement adopté par ICE-Agence est disponible à l'adresse www.ice.gov.it, rubrique « Amministrazione Trasparente » - « Disposizioni generali » - « Atti generali ».

En cas de non-respect des obligations imposées par ledit Code, ICE-Agence sera en droit de résilier le contrat si le manquement en cause est jugé grave.

15. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ :

Le prestataire s'engage à respecter la confidentialité des données et informations auxquelles il aura accès et à les utiliser uniquement et exclusivement aux fins de l'exécution du présent accord. Il est expressément spécifié que l'obligation de confidentialité demeurera applicable même en cas de rupture des relations avec ICE-Agence. Le prestataire est responsable du respect de la confidentialité et de la faire respecter par ses employés et conseillers. En cas de violation de l'obligation de confidentialité, ICE-Agence sera en droit de résilier le contrat, sans préjudice de son droit à demander des dommages-intérêts en réparation du préjudice causé par la violation.

16. JURIDICTION COMPÉTENTE :

Tout litige relatif à la procédure de sélection est régi par le droit italien.

Tout litige relatif à l'exécution du contrat est régi par le droit Tunisien.

17. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL :

Les données collectées seront traitées exclusivement aux fins de la présente procédure (conformément au règlement UE 679/2016 relatif à la protection des données à caractère personnel).

Francesca TANGO

Directrice ICE-Agence Italienne pour le Commerce Extérieur

Section pour la Promotion des Echanges de l'Ambassade d'Italie à Tunis

Firmato digitalmente da: Francesca Tango
Organizzazione:
ICE-AGENZIA/12020391004
Data: 17/01/2024 14:38:51

ANNEXE A1

38° EDITION DE LA FOIRE INTERNATIONALE DU LIVRE A TUNIS
Parc des Expositions du Kram
19-28 avril 2024

**CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES POUR LA RÉALISATION
DES AMÉNAGEMENTS ET DU MOBILIER**

Préambule :

Réalisation du Pavillon Officiel Italien selon le P.A.S. en annexe pour un stand de m² 220 (22x10m) avec une arène au centre de 42 m² (7x6m) susceptibles de variations/adaptations, qui seront communiquées deux mois auparavant (mi-février), un espace Bureau ICE de 7,5 m² (5x1,5m), un espace desk principal de 7,5 m² (5x1,5m), un espace desk secondaire de 1,5 m² (1x1,5m) et le restant de l'espace sera dédié aux rencontres B2B (10 tables) et la librairie.

1) GÉNÉRALITÉS (MOBILIERS ET ACCESSOIRES)

La participation officielle italienne à l'événement mentionné aura lieu à Tunis, au Parc des expositions du Kram, Hall 1 (voir ANNEXE A2, « Plan général Parc des expositions du Kram »). Le Pavillon devra accueillir :

- **10 stations** (Chaque station dotée d'une table et 3 chaises dédiées aux rencontres B2B) ;
- **Une librairie dédiée à chaque station** et dotée d'une armoire refermable à clés + 3 autres librairie (dont l'emplacement sera communiqué ultérieurement) ;
- **15 Présentoirs à 6 étagères** chacun pour catalogues/brochures ;
- **5 Tables hautes avec 2 tabourets de bar chacune** ;
- **Une arène** pouvant accueillir 50/60 personnes assises (**50/60 poufs rectangulaires**).
- L'arène devra être dotée de **5 fauteuils sur estrade, un pupitre, 3 micros balladeurs** et d'un PC pour le visionnage des présentations ;
- **Un espace dédié à la traduction simultanée** (incluant la régie et tout le matériel nécessaire à la simultanée pour 50/60 personnes) ;
- **2 points d'information/ lounge** de ICE-Agence (chaque desk devra être doté de PC, imprimante, 3 tabourets de bar, armoire refermable à clés) ;
- **3 écrans LED 55"** (1 pour le Desk, 1 pour l'arène et 1 près du deuxième desk)
- **Connexion Wifi pour un max de 30 personnes** ;
- 6 corbeilles à papier avec sacs ;
- 16 décorations florales (orchidée et spathiphyllum « Fleur de Lune ») : 6 décorations sous forme de centres de tables seront destinées aux desks et à l'arène, les 10 autres devront être des plantes ;
- 3 portemanteaux ;

Spécificités : tout le mobilier doit être de couleur blanche et de haute qualité

En particulier :

- 10 tables rondes (80cm) couleur blanche ;
- 30 chaises (3 chaises pour chaque table) couleur blanche ;
- Chaque table devra être dotée d'une prise électrique 220V ;
- La librairie de couleur blanche
- Les 15 présentoirs doivent être transparents avec 6 étagères + 1 armoire verrouillable dans la partie basse ;
- 50 poufs rectangulaires de couleur blanche pour les visiteurs
- 5 fauteuils couleur blanche pour les orateurs
- 2 tables basses carrées (50x30cm) de couleur blanche.

Les équipements doivent être fournis en standard pour tous les stands. Tous les meubles et accessoires doivent être de qualité supérieure et en excellent état.

Ce Cahier des charges techniques fourni toutes les informations nécessaires pour formuler une offre.

Cela dit, les éléments suivants doivent être réalisés :

2) REVÊTEMENT DE SOL

Fourniture et pose d'un revêtement de sol avec finition en vinyle. Le revêtement de sol sera réalisé sur une plate-forme d'une hauteur de 8 cm pour dissimuler les canalisations des installations d'eau et les câbles des installations électriques. Chaque plateforme doit être équipée avec deux rampes, avec pente aux normes, pour permettre l'accès des PMR (les personnes à mobilité réduite).

Le bord de la plate-forme doit être fini avec un angle en profilé d'aluminium spécialement conçu pour être visible afin d'éviter accidents. Tout le système doit être parfaitement nivelé. Une protection en plastique d'épaisseur appropriée doit être prévue pour protéger le sol existant et ne doit être retirée qu'à la fin des travaux, y compris l'agencement des livres dans le stand.

3) PANNEAUX GRAPHIQUES

Les graphiques pour ICE-Agence seront réalisés comme suit, tout en tenant compte du cahier des charges des participations du Parc des expositions du Kram (ci-joint) :

1-Graphique avec impression numérique de **la liste des entreprises**, réalisée sur un support forex 3mm de dimensions 150 x 150 cm – Quantité : 3 ;

2-Graphique en impression numérique pour **les desks ICE, les murs** et les cloisons de part et d'autre du stand ;

3-Logos en couleurs découpés en vinyle : ITA, autres institutions (à placer sur les comptoirs d'information et les différents parois du stand), et les noms des sociétés participantes (à placer sur les 10 présentoirs à étagères formants la librairie) ;

4-Impression numérique **banner double face suspendus** 150x300cm – Quantité : 6 ;

NB : Nous nous réservons le droit de demander des éléments graphiques supplémentaires, tels que : banner 150x300cm suspendus, banner 150x150 cm au sol. Un nombre max de 10 banner supplémentaires.

5-Une **banderole imprimée rétro-éclairée** montée sur un cercle suspendu, composée de 30 bandes de 50cm chacune, longueur totale : 1529x350cm (voir modèle : Graphic plan ITA_ICE - Bookfest Romexpo 2023 -page 1)

Tous les graphiques réalisés devront être soumis à la validation de l'ICE Agence avant l'impression.

4) POINTS D'INFORMATION / LOUNGE ICE-AGENCE :

Les deux zones réservées à ICE-Agence comprendront chacune une réserve avec serrure et devront être équipées chacune des équipements et du mobilier suivants :

- 1 Desk « Comptoir d'accueil » spécial pour ICE-Agence, finition partie basse en MDF de couleur blanche avec étagère interne, comprenant des portes verrouillables ;
- 2 écran LED 55" avec ports USB permettant la diffusion de vidéos institutionnelles, équipés d'un système audio.

L'aménagement des deux points d'information ICE sera complété par (total pour les deux) :

- 2 prises électriques 220V pour chacun des 2 desks d'information ICE ;

5) INSTALLATION ÉLECTRIQUE, ÉCLAIRAGE

L'entreprise missionnée se chargera, à ses frais, de demander à l'organisateur de la foire la fourniture d'électricité, distribuée à plusieurs points.

À partir de ces points, la société missionnée devra réaliser, toujours à ses frais, l'ensemble de l'installation électrique, assurant les raccordements, ainsi que la fourniture de tableaux électriques, d'interrupteurs, de prises, de câbles, de boîtes de dérivation et tout autre élément nécessaire à l'achèvement de tous les travaux et à leur parfait fonctionnement.

La société missionnée se chargera, toujours à ses frais, de demander aux responsables du Parc des expositions du Kram, la location des tableaux électriques nécessaires pendant les jours de montage et de démontage et assumera le paiement des frais correspondants.

Les installations électriques devront être réalisées conformément aux normes CEE et aux règlements en vigueur dans la zone où se déroule la foire.

Tous les frais liés à l'installation électrique et l'éclairage (fourniture et consommation d'électricité pendant la durée de la manifestation, la location des tableaux électriques etc) devront être par la suite inclus dans la facture finale globale et seront remboursés à l'entreprise missionnée.

A ce propos, en annexe le règlement intérieur de la foire

6) FOURNITURES ET PRESTATIONS DIVERSES

L'entreprise missionnée devra :

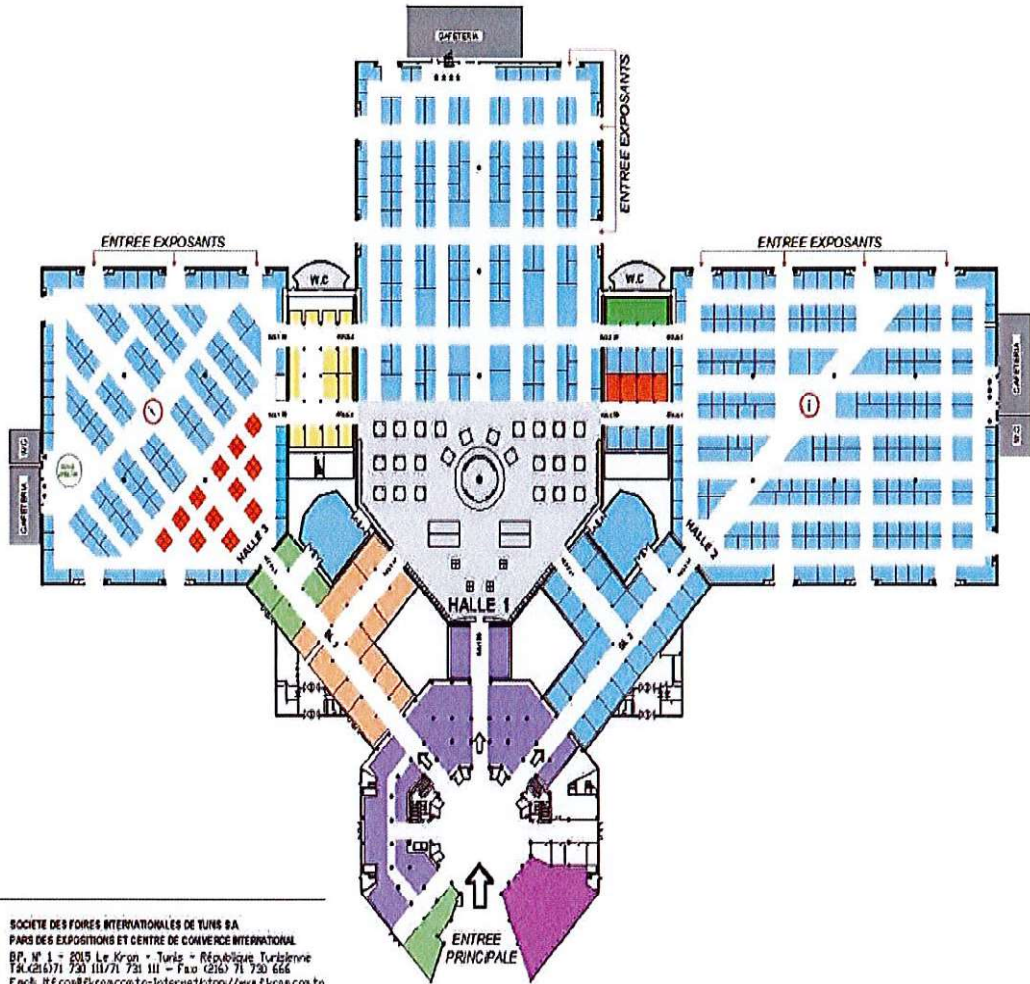
1. **Respecter le règlement intérieur de la foire ;**
2. **Demander l'autorisation aux organisateurs, si elle est prévue**, pour réaliser les travaux dans les délais et selon les modalités prévues par le contrat qui sera conclu avec ICE-Agence, en leurs envoyant une copie du projet exécutif pour validation ;
3. Produire, à ses propres frais et charges, toute la documentation requise par les organisateurs de la foire pour l'exécution des aménagements (voir Cahier des charges des participations de la foire).
4. **Équiper la zone occupée par ICE-Agence d'un nombre adéquat d'extincteurs.**
5. Assurer **le nettoyage général des espaces aménagés** (sols, murs, éléments d'exposition, mobilier, etc.) avant l'installation des équipements dans les stands, garantir le nettoyage **quotidien** du stand durant toute la foire (du 19/04 au 28/04/2024) et **après la fin** de tous les travaux. À l'ouverture de la manifestation l'ensemble du complexe doit être en parfait état et propre.
6. **Mettre à disposition du Directeur des travaux une partie du personnel** de l'entreprise afin de fournir une assistance correcte et complète aux exposants italiens la veille de l'ouverture de la manifestation.
7. Assurer la maintenance avec son personnel spécialisé (**au moins 2 personnes**) pendant toute la durée de la manifestation.
8. Rendre, à la fin du démontage des structures d'aménagement, l'ensemble de la surface occupée par ICE Agence libre et parfaitement propre dans le délai indiqué dans le Cahier des Prescriptions Spéciales.
9. **le plan** détaillé de l'organisation des travaux et des délais de montage et de démontage de l'aménagement **devra être respecté ;**
10. Le plan détaillé devra être convenu avec l'ICE-Agence Bureau de Tunis et devra respecter les échéances mentionnées à la page 2 de l'appel d'offres.



ITALIAN TRADE AGENCY

Annexe A2

Plan général du Parc des Expositions du KRAM



 SOCIÉTÉ DES FOIRES INTERNATIONALES DE TUNIS SA
 PARIS DES EXPOSITIONS ET CENTRE DE COMMERCE INTERNATIONAL
 BP. N° 1 - 2015 Le Kroun - Tunis - République Tunisienne
 Tél. (216) 71 730 111/71 731 111 - Fax (216) 71 730 656
 E-mail: itf.con@fkrancos.tn - Internet: http://www.fkrancos.tn

EXEMPLE D'AMÉNAGEMENT DES HALLES