



## INSTANCE SUPERIEURE INDEPENDANTE POUR LES ELECTIONS

CAHIER DES CHARGES DE L'APPEL D'OFFRES **N°18 / 2014** POUR  
LA CONTRACTUALISATION D'UNE AGENCE DE MARKETING DIRECT  
POUR L'ANIMATION DES 27 CIRCONSCRIPTIONS ELECTORALES



Septembre 2014

# 1 Sommaire

1	PARTIE 1 : CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES .....	4
1.1	Dispositions générales.....	4
1.1.1	Définitions et interprétations.....	4
1.1.2	Contexte de l'appel d'offres .....	4
1.1.3	Objet de l'appel d'offres.....	4
1.2	Conditions de soumission.....	5
1.2.1	Retrait du cahier des charges .....	5
1.2.2	Soumissionnaires admis à participer.....	5
1.2.3	Eclaircissements apportés aux documents de la consultation.....	5
1.2.4	Modifications aux documents de l'appel d'offres .....	5
1.2.5	Durée de publication de l'Appel d'Offres.....	5
1.3	Soumission des Offres techniques et financières.....	5
1.3.1	Langue de L'offre .....	5
1.3.2	Coût de la soumission.....	5
1.3.3	Documents constitutifs de L'offre .....	6
1.4	Réception Des Offres.....	7
1.4.1	Délai de réception de l'offre.....	7
1.4.2	Offres parvenues hors délais.....	8
1.4.3	Modification et retrait des offres .....	8
1.5	Ouverture des plis et évaluation .....	8
1.5.1	Ouverture des plis .....	8
1.5.2	Confidentialité de la procédure.....	8
1.5.3	Evaluation Des Offres .....	8
1.6	Attribution Du Marché .....	9
1.6.1	Critères d'attribution du marché.....	9
1.6.2	Notification de l'attribution du marché .....	9
1.6.3	Signature du marché .....	9
1.6.4	Renonciation.....	9
1.6.5	Secret professionnel.....	9

1.6.6	Réglementation .....	10
1.6.7	Variation des quantités : .....	10
2	PARTIE 2 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	11
2.1	Objet .....	11
2.2	Caution définitive .....	11
2.3	Délai d'exécution .....	11
2.4	Planning d'exécution & validation des supports .....	12
2.5	Réception .....	12
2.6	Pénalité .....	12
2.7	Résiliation .....	12
2.8	Force Majeure .....	13
2.9	Enregistrement du marché .....	13
2.10	Entrée en vigueur du marché .....	13
3	PARTIE 3 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES .....	14
3.1	Organisation de l'équipe .....	14
3.2	Matériel de sensibilisation et de logistique .....	14
3.3	Outils de suivi et évaluation .....	15
3.4	Prestations attendues des agents de sensibilisation .....	15
4	ANNEXES .....	16
4.1	Fiche Signalétique de la Société .....	16
4.2	Modèle De Lettre De Soumission .....	17
4.3	Bordereau Des Prix .....	19
4.4	Déclaration sur l'honneur de non faillite et de non influence .....	21

# 1 PARTIE 1 : CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

## 1.1 Dispositions générales

### 1.1.1 Définitions et interprétations

Il sera attribué aux termes rencontrés dans le cadre du présent document les significations suivantes:

- « ISIE » ou « L'ISIE » désigne l'Instance Supérieure Indépendante pour les Elections, partie contractante, Il englobe les représentants dûment mandatés.
- « Soumissionnaire » désigne toute société qui soumet une offre en réponse au présent document.
- « Titulaire » désigne le soumissionnaire dont la soumission a été retenue par l'Instance Supérieure Indépendante pour les Elections lors du présent Appel d'Offres **N°18 / 2014** et englobe ses représentants, successeurs et ayant droit légaux.
- « IRIE » ou « L'IRIE » désigne l'Instance Régionale Indépendante pour les Elections, et sera une entité de coordination pour le « Titulaire ». « IRIEs » désigne les Instances Régionales (27 au total).
- « Marché » ou « Contrat » signifie l'accord écrit passé entre L'ISIE et le fournisseur pour la fourniture des biens et des services spécifiés dans l'Appel d'Offres.
- « Montant du marché » signifie le prix contractuel payable au fournisseur pour l'exécution complète et satisfaisante de ses obligations contractuelles.
- « Organe Exécutif » désigne la structure et l'administration exécutive de l'ISIE.
- « REMS » désigne le Département Relations Extérieures, Médias et Sensibilisation qui sera le donneur d'ordre technique du présent « Contrat ».

### 1.1.2 Contexte de l'appel d'offres

Dans le cadre du mandat de l'ISIE pour le processus électoral de l'année 2014, le département REMS met en œuvre un plan de communication et de sensibilisation spécifique à chaque échéance électorale. Dans le cadre de ce plan, le département compte mener une campagne de sensibilisation pour l'incitation des électeurs et électrices au vote aux élections législatives objet du présent Appel d'Offres.

### 1.1.3 Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet la contractualisation d'une agence de marketing direct pour la réalisation d'opérations d'animation (Street Marketing) et de tout autre concept créatif proposé par l'agence afin d'inciter les électeurs et électrices au vote aux législatives. Le présent cahier des charges définit les modalités d'intervention de l'agence de marketing direct pour la fourniture des services suivants :

- Un service de sensibilisation et d'information fournis par des agents de sensibilisation (hommes et femmes) sous la supervision d'une équipe d'encadrement ;
- Un service d'accompagnement et d'animation en collaboration avec les IRIEs et les équipes du département REMS ;
- Un service de suivi et évaluation des opérations à mener et des résultats prédéfinis.

Les services à fournir seront exécutés suivant un planning défini pour une période de **14 jours pour les élections législatives**. La prestation journalière est de **8 heures**.

## ***1.2 Conditions de soumission***

### **1.2.1 Retrait du cahier des charges**

Le cahier des charges est consultable sur le site web de l'ISIE. Ce cahier des charges doit obligatoirement être retiré auprès du siège de l'ISIE sis au 19, rue Ibn Jazzar, 1002, Tunis.

### **1.2.2 Soumissionnaires admis à participer**

Le présent appel d'offres s'adresse aux agences de marketing direct spécialisées dans le domaine objet du présent cahier des charges présentant les garanties nécessaires pour la bonne exécution de ses obligations.

Les sociétés en état de faillite ou de liquidation judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

### **1.2.3 Eclaircissements apportés aux documents de la consultation**

Toute question qui pourrait se présenter concernant l'interprétation des documents de soumissions, y compris les spécifications techniques ou toute autre demande d'information complémentaire nécessaire à la clarification, devra être adressée par mail pendant la période de publication du présent appel d'offre et jusqu'à la date limite du lundi 01/10/2014 à l'adresse suivante :

**rym.mehdi@isie.tn**

Les réponses fournies par mail seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires sur le site web de l'ISIE.

### **1.2.4 Modifications aux documents de l'appel d'offres**

L'ISIE peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, apporter des modifications au dossier de l'appel d'offres par additif. L'additif sera notifié par écrit à tous les soumissionnaires ayant reçu le cahier des charges.

### **1.2.5 Durée de publication de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres est publié du 23/09/2014 au 01/10/2014.

Pour le retrait du cahier des charges et l'acceptation des dossiers de soumission, les horaires du bureau d'ordre sont : de 8h00 à 17h30.

## ***1.3 Soumission des Offres techniques et financières***

### **1.3.1 Langue de L'offre**

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances, les caractéristiques techniques et tout document concernant l'offre, échangés entre le soumissionnaire et l'ISIE seront obligatoirement rédigés en langue française.

### **1.3.2 Coût de la soumission**

Le soumissionnaire paiera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et l'ISIE ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les payer, quelle que soit la façon dont se déroule le processus du présent appel d'offres.

### **1.3.3 Documents constitutifs de L'offre**

Les offres préparées par les soumissionnaires doivent être présentées obligatoirement en deux parties distinctes, (1) offre administrative & technique et (2) offre financière, mises chacune sous enveloppe séparée et cachetée, lesquelles seront insérées dans une seule enveloppe extérieure anonyme portant l'adresse de ISIE et la mention :

**« Ne pas ouvrir, Appel d'Offres N°18/2014**

**La Contractualisation d'une Agence De Marketing Direct»**

Et elle doit contenir les pièces administratives suivantes :

#### **1.3.3.1 Dossier administratif :**

Le soumissionnaire doit présenter dans son dossier administratif les éléments suivants :

- Présentation du soumissionnaire (fiche signalétique - annexe)
- Une attestation d'affiliation à la CNSS (Original ou copie conforme à l'original du certificat).
- Une attestation fiscale valable jusqu'au dernier jour du délai de réception des offres.
- Extrait du registre de commerce (l'original délivré par le tribunal de première instance).
- Déclaration sur l'honneur de non faillite et de non influence (annexe)

#### **1.3.3.2 Dossier technique :**

Le soumissionnaire doit présenter dans son dossier technique les éléments suivants :

- Une note méthodologique de compréhension de la mission (Un maximum de 2 pages)
- Références et justification d'au moins 2 actions d'envergure nationale (déploiement terrain, équipes...) durant les 3 dernières années (précisant obligatoirement : le donneur d'ordre, le public cible, la durée de la mission, le nombre de personnel mobilisé, les supports utilisés, et accessoirement des images des événements et/ou actions, des exemples d'actions d'animation, les outils d'évaluation et de contrôle mis en place et éventuellement l'étude de satisfaction du donneur d'ordre).
- Curriculum vitae :
  - De la direction de la société soumissionnaire (Directeur (trice), Gérant(e), et assimilés).
  - Du responsable de la mission (point focal/ coordination avec l'ISIE)
  - Des superviseurs qui seront mobilisés dans la mission (chef d'équipes)
- Un état indicatif du personnel de sensibilisation, en mentionnant : personnel permanent/non permanent ; âge ; niveau d'études ; nombre d'années d'expériences.
- Une proposition d'actions de sensibilisation et animation terrain à mener : (maximum une page ou 2 slides de présentation PowerPoint). A noter que les actions seront menées dans les 27 circonscriptions, que la circonscription est un gouvernorat ou une partie de gouvernorat (Tunis, Sfax et Nabeul) et chaque circonscription compte une moyenne de 10 délégations.

### **1.3.3.3 Dossier financier :**

- **Lettre de soumission** : Le soumissionnaire s'engage à compléter et à signer avec la mention lu et approuvé (et avec cachet de l'entreprise) la lettre de soumission comme indiqué dans les annexes (annexe).
- **Bordereau des prix** : Le soumissionnaire est tenu d'indiquer les prix unitaires hors taxes (PU/HTVA) et le prix total toutes taxes comprises (PT TTC) correspondant conformément au bordereaux en annexes (annexe).

### **1.3.3.4 Contenu et Nature des prix**

Le montant total de l'offre mentionné dans la lettre de soumission doit couvrir tous les frais directs et indirects pour l'exécution de l'opération de sensibilisation objet de cet appel d'offres comme indiqué dans les spécifications techniques et selon les quantités qui y sont spécifiées.

Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes et non révisables pendant les délais contractuels d'exécution du marché et ne pourront varier qu'à la baisse.

Le soumissionnaire doit indiquer avec précision la désignation, la quantité (Q), le prix unitaire (PU).

Les prix doivent être présentés en Dinars Tunisiens Hors T.V.A. et en dinars tunisiens Toutes taxes Comprises.

### **1.3.3.5 Délais de validité de l'offre**

Les offres seront valables pendant 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Toute offre valable pour une période plus courte sera écartée et considérée comme étant non conforme aux conditions de la présente consultation.

### **1.3.3.6 Forme et signature de l'offre**

L'offre avec les documents et les données s'y rapportant devra parvenir à l'ISIE en deux (02) copies complètes dûment signées et considérées chacune comme offre originale.

Les deux copies de l'offre doivent être signées par la personne dûment autorisée.

Toutes les pages de l'offre seront paraphées par le signataire, cachet humide de la société à l'appui.

Pour les soumissions, les correspondances, les réponses aux demandes d'éclaircissements éventuels, les documents contractuels et tout autre document relatif au présent appel d'offres, seule la signature et les paraphes de la (des) personne(s) dûment autorisée(s) représentant le soumissionnaire ayant les pouvoirs de signer et de décider sont acceptés par l'ISIE.

## ***1.4 Réception Des Offres***

### **1.4.1 Délai de réception de l'offre**

Les soumissionnaires doivent déposer directement leur offre à l'adresse suivante :

**«Ne pas ouvrir – Appel d'Offres N°18/2014**

**Contractualisation d'une Agence De Marketing Direct»**

**05, Rue de l'île de Sardaigne, Les Berges de Lac, 1053, Tunis**

Au plus tard le **1<sup>er</sup> octobre 2014 à 16 h 30**, La date et le numéro d'enregistrement sur le registre du bureau d'ordre de l'ISIE faisant foi.

L'ISIE a toute latitude pour prolonger les délais de réception des offres. Dans ce cas, toutes les obligations des soumissionnaires auparavant liées au délai fixé, seront liées au nouveau délai.

#### **1.4.2 Offres parvenues hors délais**

Toute offre reçue par l'ISIE après expiration du délai de réception des offres sera écartée.

#### **1.4.3 Modification et retrait des offres**

Aucune modification d'ordre administratif, financier ou technique concernant toute prestation ne peut être apportée à l'offre de base après ouverture des plis sous peine de nullité.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre le dernier délai de réception des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre.

### ***1.5 Ouverture des plis et évaluation***

#### **1.5.1 Ouverture des plis**

La séance d'ouverture des plis est publique, elle sera tenue à la date du 1<sup>er</sup> octobre 2014 à 18:00 h au siège de l'ISIE à l'adresse suivante : « 05, Rue de l'île de Sardaigne, Les Berges du Lac, 1053, Tunis – Tunisie »

#### **1.5.2 Confidentialité de la procédure**

Après ouverture des plis, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ainsi que les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doivent être communiquées aux soumissionnaires ou à toute personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que le nom du titulaire n'a pas été annoncé.

Sous réserve de l'article 1.2.3, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'ISIE sur aucun sujet concernant sa soumission entre les délais où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué.

Tout effort d'un soumissionnaire pour influencer l'ISIE en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre offres ou les décisions d'attributions du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter son offre.

#### **1.5.3 Evaluation Des Offres**

##### **1.5.3.1 Conformité des offres**

L'ISIE examinera si les offres répondent aux conditions du cahier des charges et si elles sont dûment signées et accompagnées des pièces écrites exigées.

Les soumissionnaires sont tenus de s'aligner strictement aux dispositions de tous les articles du dossier administratif, des dispositions techniques, sans exception.

Aucune réserve n'est acceptée sous peine de nullité de la soumission.



### **1.5.3.2 Méthodologie de dépouillement**

Le dépouillement se fera en deux phases et selon la méthodologie suivante :

- Première phase : Dépouillement financiers :

Il s'agit de 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.

Le classement financier est effectué sur la base des prix proposés en tenant compte de toutes les taxes.

- Deuxième phase : Evaluation technique :

Il s'agit de la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins disante et propose de lui attribuer le marché en cas de conformité aux conditions et exigences énoncées dans les documents «MODALITES D'ACCEPTATION DES OFFRES & DOSSIER ADMINISTRATIF » et «Spécification Technique». Si ladite offre technique s'avère non conforme aux cahiers des charges, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

## **1.6 Attribution Du Marché**

### **1.6.1 Critères d'attribution du marché**

L'ISIE attribuera le marché au soumissionnaire retenu dont l'offre répond aux conditions de l'appel d'offres, tout en étant le plus opportun et ce conformément à la méthodologie de dépouillement stipulée.

### **1.6.2 Notification de l'attribution du marché**

L'ISIE notifiera au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, avant l'expiration de la période de validité des offres. La notification est faite par écrit en courrier recommandé, télécopie ou tout autre moyen d'information.

Après que le soumissionnaire retenu aura fourni sa garantie de bonne exécution, l'ISIE notifiera à chaque soumissionnaire non retenu que son offre n'a pas été retenue.

### **1.6.3 Signature du marché**

L'ISIE conclura avec l'adjudicataire un marché qui se substituera à sa soumission. Ce marché dont le projet est détaillé ci-joint régira pendant sa durée d'exécution les obligations contractuelles du soumissionnaire sur la base des prix figurant au bordereau des prix et des quantités définissant le besoin propre de l'ISIE et conformément aux conditions énoncées dans le présent cahier des charges.

### **1.6.4 Renonciation**

L'appel d'offres pourra être annulé par l'ISIE qui informera tous les soumissionnaires, sans obligation d'indiquer les raisons de sa décision.

### **1.6.5 Secret professionnel**

Les soumissionnaires sont tenus au secret professionnel total tout au long des opérations de sensibilisation objet de l'appel d'offres.

### **1.6.6 Réglementation**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent cahier des charges, demeure régi par le code des obligations et des contrats.

### **1.6.7 Variation des quantités :**

L'ISIE se réserve le droit de modifier les quantités des services objet du présent appel d'offres dans la limite de trente pour cent (plus ou moins 30%), sans que le titulaire du marché ne puisse élever de contestation ou demander une majoration de prix ou une indemnisation quelconque.

*Lu et approuvé*

**Le soumissionnaire**

## 2 PARTIE 2 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### 2.1 *Objet*

Le présent cahier des charges a pour objet la sélection d'une agence de marketing direct pour la réalisation des opérations de sensibilisation des électeurs et électrices à la participation aux élections législatives et ce dans les différentes IRIEs.

Les IRIEs sont réparties en 27 zones comme suit :

Circonscription	Nbre Délégation	Circonscription	Nbre Délégation
Ariana	7	Monastir	13
Béjà	9	Nabeul 1	9
Ben arous	12	Nabeul 2	7
Bizerte	14	Sfax 1	8
Gabes	10	Sfax 2	8
Gafsa	11	Sidi Bouzid	12
Jendouba	9	Siliana	11
Kairouan	11	Sousse	16
Kasserine	13	Tataouine	7
Kebili	6	Tozeur	5
Kef	11	Tunis 1	11
Mahdia	11	Tunis 2	10
Manouba	8	Zaghouan	6
Médenine	9		
<b>Total général</b>			<b>264</b>

Les IRIEs sont mandatées pour assurer le suivi des actions et campagnes de sensibilisation des électeurs et électrices. Le mandat des animateurs/animatrices de l'agence de marketing direct sera d'assurer la sensibilisation et l'information des électeurs et électrices à travers des opérations terrain (animation, accompagnement, et toute action assimilée).

Les actions de marketing direct se dérouleront dans des secteurs parmi les délégations sus-indiquées suivant des priorités et un planning convenu avec le donneur d'ordre.

### 2.2 *Caution définitive*

Le prestataire doit remettre à l'ISIE une caution définitive égale à **3 %** du montant total de la prestation objet de cet appel d'offres dans un délai ne dépasse pas 10 jours de la notification du contrat.

### 2.3 *Délai d'exécution*

Le délai global d'exécution est fixé à 14 jours pour la campagne de sensibilisation aux élections législatives (du 13 au 26 octobre 2014). Le jour de travail étant de 8 heures.

L'agence de marketing direct se doit de déployer chaque jour les équipes, tels que définis par la suite, dans les 27 circonscriptions durant les 14 jours.

## ***2.4 Planning d'exécution & validation des supports***

L'ISIE établira un planning partiel ou total d'exécution des opérations de sensibilisation qui le communiquera au titulaire du marché avant l'entame de la mission objet du présent appel d'offres.

La validation des supports de sensibilisation (tenues des animateurs, habillage des voitures, matériel imprimé à distribuer...) se fera au fur et à mesure avant le démarrage de chaque opération de sensibilisation.

## ***2.5 Réception***

Un tableau de bord et un état de suivi sera signé par les représentants de l'ISIE et par les représentants du titulaire du marché après chaque opération de sensibilisation, chaque élément manquant ou mal présenté devra être mentionné dans les états de suivi et par la suite ne sera pas payé par l'ISIE.

## ***2.6 Pénalité***

Dans le cas où le planning d'exécution des actions de sensibilisation fourni ne sera pas respecté après validation de l'ISIE, une pénalité calculée à raison de 3‰ (trois pour mille) en HTVA pour chaque jour de retard sur la valeur des jours de sensibilisation retardés. Le montant de la pénalité ne dépasse pas 5% du montant du marché.

## ***2.7 Résiliation***

Le contrat éventuel qui pourra être conclu dans le cadre de cet appel d'offres pourra être résilié de plein droit en cas de force majeure empêchant le fournisseur de poursuivre l'exécution du marché. Dans ce cas, le fournisseur a droit au paiement des frais correspondants aux travaux effectués à la date de la cessation de l'appel d'offres.

En outre, Le contrat peut être résilié par décision de l'ISIE aux torts du fournisseur retenu dans le cas où :

- Le fournisseur déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements sans qu'il puisse invoquer un cas de force majeure.
- Le fournisseur commet de graves négligences dans la conduite du projet ou dans ses relations avec l'ISIE.
- Non-respect du principe de non influence.

L'ISIE pourra décider de faire exécuter la consultation par un tiers aux frais et risques de la partie aux torts de laquelle la résiliation est prononcée.

La résiliation du contrat éventuel qui pourra être conclu dans le cadre de cet appel d'offres ne fera pas obstacle à la mise en œuvre des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le fournisseur retenu ou le sous-traitant en raison de ces fautes. La résiliation devra être prononcée par l'ISIE.

Le fournisseur et le sous-traitant s'engageront à ne plus procéder, dès réception de la décision de l'ISIE, qu'à des opérations de liquidation de cette consultation.

Le prix des fournitures et travaux achevés ou en cours d'exécution devra être payé sur la base des prix contractuels.

## **2.8 Force Majeure**

Les parties intervenantes au titre du présent marché ne pourront être tenues pour responsables de tout retard dans l'exécution ou de l'inexécution de l'une quelconque des obligations résultant du marché, si ce retard ou cette inexécution provient d'un évènement qui ne pouvait être raisonnablement prévu et qui échappe au contrôle de la partie défaillante, tels qu'incendies, catastrophes naturelles, grèves, décision gouvernementale, guerre, guerre civile, restrictions de quarantaine et en général, tout évènement qui empêcherait le contractant ou l'ISIE de remplir leurs obligations indépendamment de leur volonté.

La partie qui invoque un cas de force majeure devra, aussitôt après la survenance de celui-ci, doit adresser une notification expresse à l'autre partie.

Cette notification devra être accompagnée de toutes les informations circonstanciées utiles et intervenir dans les 15 jours calendaires à compter du début de l'évènement constituant le cas de force majeure.

Dans tous les cas, la partie concernée devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer dans le délai le plus bref la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

Lorsque les évènements constituant un cas de force majeure prennent fin, la partie qui a invoqué le cas de force majeure doit, dans les dix (10) jours qui suivent, en donner notification expresse aux autres parties, en donnant toutes les précisions voulues sur l'époque où l'évènement ont pris fin et, s'il y a lieu, sur les effets de la force majeure sur ses obligations contractuelles.

Si à la suite d'un cas de force majeure, l'ISIE, le fournisseur ne pouvait pas exécuter ses obligations telles que prévues au terme du marché pendant une période d'un (1) mois, les parties se rencontreraient dans les plus brefs délais pour convenir des conditions selon lesquelles l'exécution du marché sera poursuivie, ou à défaut, les conditions selon lesquelles le marché sera résilié.

Dans ce cas, lors de la liquidation, les fournitures et les prestations exécutées seront payées au fournisseur. Pour le reste du marché, le fournisseur n'aura droit à aucune indemnité.

## **2.9 Enregistrement du marché**

Les droits d'enregistrement sont à la charge du Titulaire du marché.

## **2.10 Entrée en vigueur du marché**

L'entrée en vigueur du marché aura lieu à la signature et la notification du marché par l'ISIE.

Je certifie avoir lu et approuvé toutes les pages

Signées et paraphées de ce cahier des charges.

Fait à ....., le .....

Signature et caché

## 3 PARTIE 3 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de conduire les actions de sensibilisation selon les spécifications et l'organisation suivantes :

### 3.1 Organisation de l'équipe

L'agence doit constituer l'équipe suivante :

- **1 responsable de la mission** : point focal avec l'ISIE, responsable de la coordination et du suivi. Faisant parvenir au donneur d'ordre les tableaux de bord et de suivi quotidien et périodique (les outils de suivi et tableau de bord seront transmis par l'ISIE). Le ou la responsable devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'organisation d'opération de marketing direct et de sensibilisation assimilées à celles prévues dans le présent appel d'offres.
- **27 chefs d'équipe** : responsable des équipes sur chaque circonscription, assurant la supervision des agents de sensibilisation, de la bonne exécution des opérations de sensibilisation dans la prestation des services, de la logistique et de la coordination avec les coordinateurs des IRIEs. Le ou la responsable devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans l'organisation d'opération de marketing direct et de sensibilisation assimilées à celles prévues dans le présent appel d'offres. A titre indicatif, chaque chef d'équipe sera responsable d'un nombre de circonscription comme suit :
- **4 équipes de 2 personnes par circonscription** : chaque équipe devra être composée d'un agent de sensibilisation (Femme) et d'un agent de sensibilisation (Homme), l'un des deux devra être titulaire d'un permis de conduire et assurera le rôle d'accompagnateur. Au total 8 personnes par circonscription (soit au total 216 personnes) seront déployées chaque jour dans une zone définie en coordonnant avec les coordinateurs des IRIEs.

### 3.2 Matériel de sensibilisation et de logistique

L'agence devra mettre à la disposition des équipes de sensibilisation les outils suivants :

- 2 véhicules utilitaires (2 places) avec habillage intégral par circonscription
- 4 tables (1 place, standard) et 4 chaises par circonscription
- deux voitures de tourisme avec habillage intégral par circonscription ;
- Un matériel de sonorisation par circonscription ; (l'une des voitures aura un mégaphone (ou haut parleur) installé). L'achat ou location, son installation et sa désinstallation sont à la charge de l'agence
- Divers impression (noir) et photocopie (noir) à la charge de l'agence (environ 3000 feuillets recto, noir)
- Du matériel imprimé à distribuer ; fourni par l'ISIE
- Un jeu de 2 T-shirts et 2 casquettes par animateur et superviseur (sérigraphie 1 couleur face et dos)
- Le carburant, la restauration sont à la charge de l'agence

- Un état de suivi.

N.B 1: pour l'habillage des voitures, l'ISIE fournira la maquette de base (l'adaptation graphique, mise en format, l'impression, la pose et la dépose) à la charge de l'agence

NB2 : il serait préférable que les animateurs à recruter soient des habitants de la région

### ***3.3 Outils de suivi et évaluation***

L'ISIE conviendra avec le titulaire du marché des outils de suivi et évaluation des opérations de sensibilisation.

Toute activité devra être documentée (photos/vidéos...).

L'agence doit assurer la disponibilité de la communication avec les superviseurs pour la bonne coordination avec les coordinateurs des IRIEs.

### ***3.4 Prestations attendues des agents de sensibilisation***

Les équipes mobilisées seront en mesure de réaliser des actions terrain de sensibilisation, avec contact direct avec les populations pour l'information sur les procédures de vote en utilisant les techniques de communication généralement admises pour informer et inciter les populations à voter.

Les équipes mobilisées seront en mesure de réaliser des opérations d'animation afin de mobiliser la population et les inciter à voter.

Il est attendu que les équipes de sensibilisation réalisent les opérations de sensibilisation (terrain, dans les points de vente, café, autres lieux publics, de transport, de festivités et assimilés, zone rurale/urbaine) chaque jour, avec au minimum une opération de sensibilisation par jour par équipe. Les agents de sensibilisation devront être disponibles pendant 8 heures, pendant la journée, comme pendant la soirée suivant le plan d'action.

Je certifie avoir lu et approuvé toutes les pages

Signées et paraphées de ce cahier des charges.

Fait à ....., le .....

Signature et caché

## 4 ANNEXES

### 4.1 Fiche Signalétique de la Société

Raison sociale [Nom de la société]	
Date de création de la société Date d'entrée en activité	
Numéro du Registre de commerce	
Numéro du Matricule Fiscal	
Numéro d'affiliation à la CNSS	
Nom & Prénom du représentant légal	
Numéro de Téléphone fixe Numéro de Fax Numéro de Téléphone portable (du 1 <sup>er</sup> responsable ou responsable du dossier de l'appel d'offres)	
Adresse mail (société et 1 <sup>er</sup> responsable)	
Site web (éventuellement)	
Nombre de personnel permanent	
Secteur d'activités (ou lignes d'activités)	
Citez au moins 3 contrats de référence clés qu'a mis en œuvre la société	



## 4.2 *Modèle De Lettre De Soumission*

Je soussigné..... (Nom, prénom tels que figurant sur la CIN)

Domicilié au (Adresse personnelle du soumissionnaire).....

.....

Titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° ..... délivrée le .....

Exerçant la fonction de .....

Dénomination commerciale de l'entreprise .....

Adresse du siège social .....

.....

Inscription de la société au registre N° ..... en date du .....

Faisant élection de domicile pour l'exécution du marché à .....

.....

Agissant en qualité de .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou indiquées au dossier de l'appel d'offres n° 18/2014 pour l'exécution d'une campagne de sensibilisation et d'animation au profit de l'ISIE.

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité, la nature du marché.

Je m'engage à exécuter les prestations conformément aux caractéristiques exigées dans le cahier des charges et moyennant les prix établis dans mon offre.

Les prix que j'offre sont fermes et non révisables.

Le montant total hors taxes (H.T) de cette soumission s'élève à la somme de.....

.....

..... (Montant exprimé en Dinars Tunisiens, en toutes lettres H.T)

- le montant de la T.V.A est de..... (Montant exprimé en Dinars Tunisiens, en toutes lettres H.T)

Le montant total de cette soumission toutes taxes comprises (TTC) s'élève à la somme de.....

..... (Montant exprimé en Dinars

Tunisiens, en lettres et en chiffres TTC)

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant 60 jours fermes à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

Je m'engage, si notre Offre est acceptée, à exécuter l'ensemble des conformément aux termes des articles des conditions de participation, administratives et techniques du cahier des charges et à fournir une caution bancaire d'un montant équivalent à trois (03) % du prix du marché en garantie de son exécution, sous la forme exigé par l'ISIE.

Je joins à la présente soumission toutes les pièces qu'il m'est demandé de fournir.

Je déclare sous peine de résolution de plein droit du marché ou de mise en régie à mes torts (ou aux torts exclusifs de la société que je représente) que je ne tombe pas sous le coup des interdictions légales édictées par la législation tunisienne.

Fait à ..... le.....

(Cachet et signature du soumissionnaire)

### 4.3 Bordereau Des Prix

Désignation	Nombre	Jour	Nombre Total	P.U H.T	P.T H.T
<b>1- Equipe de sensibilisation tous frais inclus</b>					
Responsable de la mission	1	14 jours	14		
Chefs d'équipe	27	14 jours	378		
Agents de sensibilisation	216	14 jours	3024		
Tenues (T-shirt et casquette) sérigraphie face et dos)	216	2	482		
<b>2- Matériel</b>					
Voiture (mise à disposition, carburant inclus) 2 v. utilitaires + 2 v. tourisme	108	14 jours	1512		
Matériel de sonorisation (Enceintes + Micro + Lecteur de CD + câblages + table de mixage)	27	14 jours	378		
Habillage des voitures	108	1	108		
Amplificateur sonore, mégaphone/haut parleur (achat ou location à spécifier, installation, désinstallation)	27	1	27		
Lot (2Tables + 2 chaises)	54	1	54 soit (108 tables +108 chaises)		
Photocopies (noir, recto, offset blanc)	3000	1	3000		
<b>Montant total de la soumission en DT. HT</b>					
<b>Taxes appliquées</b>					
<b>Montant total de la soumission en DT. TTC</b>					

N.B :

- Les prix à facturer pour l'équipe de sensibilisation incluent toutes les commodités.
- Chaque voiture devra permettre un kilométrage de 60 km par jour.

Fait à ..... le .....

Lu et approuvé par le soumissionnaire

(Cachet obligatoire)

#### **4.4 Déclaration sur l'honneur de non faillite et de non influence**

Je soussigné .....

Agissant en tant que .....

De la Société .....

Enregistrée au registre de commerce Sous le n° .....

Faisant élection de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé « le soumissionnaire »

1. Déclare sur l'honneur n'avoir pas fait et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du dit marché et des étapes de sa réalisation.

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

Fait à ..... le.....

(Cachet et signature du soumissionnaire)