

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون الثقافية

معهد تونس للترجمة



طلب عروض عدد 2026/02 حسب الإجراءات المبسطة
المتعلق بكراء وتركيز الخيمة وأجنحة العرض ومستلزماتها بمدينة الثقافة
في إطار تنظيم المعرض الوطني للكتاب التونسي

كراس الشروط الإدارية والفنية

- تاريخ آخر أجل لقبول العروض: يوم 12 أكتوبر 2026 على الساعة العاشرة صباحا (10:00).
- تاريخ فتح العروض: يوم 12 أكتوبر 2026 على الساعة الحادية عشرة صباحا (11:00).
- العنوان: معهد تونس للترجمة، مدينة الثقافة شارع محمد الخامس، تونس.

تُقدّم العروض حصرياً بإحدى الطريقتين التاليتين:

- عبر منظومة الشراء العمومي على الخط TUNEPS ؛ أو
- مباشرة عن طريق مكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة.



كراس الشروط الإدارية الخاصّة



الفصل 1: موضوع طلب العروض

يعتزم معهد تونس للترجمة طبقا لمقتضيات الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 إجراء طلب عروض حسب الإجراءات المبسطة يتعلق بكراء وتركيز الخيمة وأجنحة العرض ومستلزماتها اللازمة لتنظيم المعرض الوطني للكتاب التونسي خلال الفترة الممتدة من 23 أكتوبر 2026 الى غاية 01 نوفمبر 2026. وذلك وفق المواصفات الفنية والشروط الواردة بكراس الشروط .

وتشمل الخدمات نقل وتركيب وتثبيت الخيمة وتهيئة الأرضية وتركيز الاروقة والقواطع والتجهيزات اللازمة ثم تفكيك والاختلاء بعد انتهاء فترة الاستغلال.

وتتوزع الطلبات إلى قسط واحد كالتالي:

N°	DESIGNATION	Qte
1	Article 01 : Chapiteaux	875 m2
2	Article 02 : Estrades	875 m2
3	Article 03 : Moquette en Feutrine	1366 m2
4	Article 04 : Séparations des stands	1000 m2
5	Article 05 : projecteurs Led puissance 20 Watts	120
6	Article 06: lustres Led puissance 60 Watts	35

☞ يتعين على كل عارض أن يشارك وجوبا في كل الفصول المكونة للقسط.

الفصل 2: شروط المشاركة

- يمكن أن يشارك في طلب العروض هذا كل المزودين والشركات المختصة الذين تتوفر فيهم الضمانات المهنية والفنية والمالية الضرورية لإنجاز الطلب على أحسن وجه.
- لا تقبل مشاركة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين هم في حالة إفلاس أو في حالة تصفية قضائية في عرض الطلب هذا.
- حدد آخر أجل لقبول العروض يوم 12 أكتوبر 2026 على الساعة (10:00)

الفصل 3: طريقة تقديم العروض

1- كيفية تقديم العروض

يمكن للراغبين في المشاركة تقديم عروضهم بإحدى الطريقتين التاليتين:



1-1- عن طريق منظومة الشراء العمومي على الخط: TUNEPS

يمكن للعارضين تقديم عروضهم عبر منظومة الشراء العمومي على الخط TUNEPS، وذلك بعد تحميل كراس الشروط مجانياً عبر المنظومة على العنوان : www.tuneps.tn، بالنسبة للعارضين المنخرطين بها.

ترسل العروض الإدارية والفنية والمالية إلكترونياً عبر منظومة TUNEPS، مع إرفاق جميع الوثائق المطلوبة طبقاً لأحكام كراس الشروط.

ونظراً للاعتبارات الفنية، يلتزم العارض بمسح (Scanner) مضمون السجل التجاري وإدراجه في شكل PDF ضمن العرض المرسل عبر منظومة TUNEPS.

كما يلتزم العارض بإرسال أصل مضمون السجل التجاري عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع، أو إيذاعه مباشرة بمكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة مقابل وصل إيذاع، وذلك في التاريخ والساعة المحددين بكراس الشروط، على العنوان التالي: معهد تونس للترجمة-مدينة الثقافة - شارع محمد الخامس- 1002 تونس.

1-2- عن طريق الإيداع المباشر أو البريد:

يمكن للعارضين سحب كراس الشروط مباشرة من مكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة، أو تحميله من الموقع الرسمي للمعهد www.itrat.nat.tn، كما يمكنهم تقديم عروضهم الإدارية والفنية والمالية في ظرف مغلق بمكتب الضبط التابع لمعهد تونس للترجمة مقابل وصل إيذاع، أو إرسالها عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع، وذلك في التاريخ والساعة المنصوص عليهما بكراس الشروط.

ويجب أن يحمل الظرف عبارة : «لا يفتح - طلب عروض عدد 2026/02 متعلق بكراء وتركيز خيمة وأجنحة العرض في إطار المعرض الوطني للكتاب التونسي»

وذلك على العنوان التالي: معهد تونس للترجمة-مدينة الثقافة - شارع محمد الخامس- 1002 تونس.

2-القواعد العامة لتقديم العروض

1-2-القواعد العامة لاستعمال منظومة TUNEPS

- كل وثيقة ممسوحة (scannée) يجب أن تكون في صيغة PDF



- على العارض أن يصادق على كراس الشروط (شروط طلب العروض، الشروط التعاقدية الخاصة والشروط الفنية الخاصة) حصرياً حسب دليل إجراءات TUNEPS
- طبقاً للفصل 8 من دليل إجراءات TUNEPS ، يجب إرسال جميع العروض الفنية والمالية عبر المنظومة، ولكن في صورة تجاوز العرض الحجم الأقصى المسموح والمنصوص عليه بتطبيق TUNEPS يمكن للعارض إرسال جزء من العرض خارج الخط (مباشرة إلى مكتب الضبط أو عن طريق البريد) في الآجال المنصوص عليها.
- الجزء المرسل خارج الخط يجب أن لا يتضمن أية وثيقة مالية أو وثيقة لها علاقة بتقييم العروض الفنية والمالية. يجب أن تحتوي أساساً على الوثائق المبررة للعرض الفني.
- على العارض أن يحدد في عرضه المرسل على الخط قائمة الوثائق التي سيرسلها خارج الخط، وفي صورة اختلاف يقع اعتماد القائمة المنصوص عليها على الخط.
- على العارض أن يتأكد أن الوثائق المرسلة على الخط لا تحتوي على فيروسات.
- في حالة تقديم عرض في إطار مجمع شركات، يجب اعتماد وثيقة التجمع المدرجة بمنظومة TUNEPS حتى لا يتم إلغاء العرض.

2-2- القواعد العامة لتقديم العروض مباشرة

- يجب أن تقدم العروض الإدارية والفنية والمالية في ظرف مغلق، سواء تم إيداعه مباشرة بمكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة مقابل وصل إيداع، أو إرساله عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع.
- يجب أن يتضمن الظرف جميع الوثائق المطلوبة طبقاً لأحكام كراس الشروط، وأن يكون مستوفياً للشروط والبيانات المطلوبة.
- يجب أن يصل العرض إلى مكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة في التاريخ والساعة المحددين بكراس الشروط، ولا يعتد بالعروض الواردة بعد انقضاء الأجل المحدد.
- يجب أن يحمل الظرف الخارجي العبارة التالية:
- «لا يفتح - طلب عروض عدد 2026/02 حسب الإجراءات المبسطة المتعلقة بكراء وتركيز خيمة وأجنحة العرض في إطار المعرض الوطني للكتاب التونسي.»
- يمكن للعارضين الذين يختارون طريقة التقديم المباشر سحب كراس الشروط من مكتب الضبط بمعهد تونس للترجمة أو تحميله من الموقع الرسمي للمعهد.
- يتعين على العارض الذي يختار طريقة التقديم المباشر التأشير على جميع صفحات كراس الشروط وختمها، وإمضائه، وإرفاقه ضمن عرضه، بما يفيد قبوله لجميع الشروط والأحكام الواردة بها.



يتعين على كل عارض اختيار إحدى طريقتي تقديم العرض، إما عبر منظومة الشراء العمومي على الخط TUNEPS أو عن طريق الإيداع المباشر بمكتب الضبط، ولا يجوز له الجمع بين الطريقتين أو تقديم عرضه بصفة مزدوجة.

3- العرض الفني:

يحتوي العرض الفني على الوثائق التالية:

بيان الوثيقة	طريقة إعداد الوثيقة	طريقة تقديم الوثيقة
- كراس الشروط الفنية الخاصة ومؤشرة بكل صفحة، ممضاة ومختومة مع بيان التاريخ	إمضاء و ختم العارض على كل صفحة.	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع
شهادة مطابقة لمواصفة " M2 classement au feu " او ما يعادلها بالنسبة للخيمة المزمع تركيبها.	مسلمة من جهة اعتماد	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع
الجداذات الفنية الخاصة بتجهيزات الإضاءة المطلوبة	إمضاء و ختم العارض	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع

4- العرض المالي:

- يحتوي العرض المالي على الوثائق التالية:

الوثيقة	نوعيتها	كيفية تقديمها
وثيقة التعهد المالي	طبقا للنموذج المرفق بكراس الشروط	الالتزام بإجراءات TUNEPS
جداول الأسعار	يعمّر طبقا للجدول الوارد بكراس الشروط ، يمضى ويطبّع ثم يقع مسحه (scanner) وإرساله على الخط عبر TUNEPS.	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع

5-الوثائق الإدارية :

بيان الوثيقة	كيفية إعداد الوثيقة	كيفية تقديم الوثيقة
بطاقة إرشادات عامة	التعمير مع الختم والامضاء	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع
مضمون السجل التجاري	يقدم المضمون في نسخة الأصلية	إرسال الوثيقة على الخط أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو يسلم مباشرة مقابل وصل إيداع ويرسل مضمون السجل الأصلي إلى مكتب الضبط للمعهد
ضمان وقتي بقيمة 500 د	يجب ان يكون الضمان الوقتي صالحا لمدة 60 يوما ابتداءً من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض	يرسل الضمان الوقتي الأصلي الى مكتب الضبط للمعهد

ملاحظة: يتم التثبت من الوضعية الجبائية والانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي عبر منظومة الشراء العمومي على الخط.

الفصل 4: صلوحية العروض

يلتزم العارض بعرضه بمجرد تقديمه وذلك لمدة **60 يوما** ابتداءً من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

الفصل 5: فتح العروض

- تجتمع لجنة الشراءات لفتح وتقييم العروض الفنية والمالية.
- لا تفتح إلا العروض التي وردت في أجل لا يتجاوز التاريخ الأقصى المحدد لقبول طلب العروض.
- لا يمكن لأي عارض أن يسحب عرضه بعد إيداعه أو أن يدخل عليه أية تغييرات وإلا اعتبر هذا العرض لاغيا.
- يقصى كل عرض مخالف لشروط طلب العروض. كما يقصى كل عرض ورد بعد الآجال (يعتمد ختم مكتب الضبط المعهد لتحديد تاريخ الوصول).
- لا يمكن للمشاركين الذين تم إقصاء عروضهم لأي سبب من الأسباب المطالبة بتعويض.
- وتقصى لجنة الشراءات آليا العروض في الحالات التالية:



- العروض الواردة أو المسلمة بعد آخر أجل لتقديم العروض.
- العروض التي لا تتضمن وثيقة التعهد أو جدول الأسعار.

الفصل 6: منهجية تقييم العروض

يتم تقييم العروض من طرف لجنة الشراءات وذلك على مرحلتين:

يتم تقييم العروض من طرف لجنة الشراءات وذلك على مرحلتين :

1- المرحلة الأولى:

تتولى اللجنة التثبت، بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي. كما تتولى تصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء وترتيب جميع العروض المالية تصاعديا.

2- المرحلة الثانية:

تتولى اللجنة التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقتراح إسناده طلب العروض في صورة مطابقة عرضه لكراس الشروط. إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

الفصل 7: الإسناد

يتم إسناد الطلبية في قسط واحد يشمل جميع الفصول للعارض الذي استجاب للشروط المنصوص عليها بكراس الشروط ويقدم أقل ثمنا بالنسبة لجميع الفصول.

الفصل 8: مكان التنفيذ

يتم تنفيذ الخدمات بـ :

مدينة الثقافة شارع محمد الخامس، تونس.

ويتعين على المزود معاينة مكان التنفيذ قبل الشروع في في الاشغال و التثبيت من ظروف الولوج و التركيب والمساحات المتوفرة.

الفصل 9: مدة التنفيذ

يلتزم المزود بإتمام عمليات التركيب والتجهيز في اجل أقصاه يومان ابتداء من التاريخ المنصوص عليه بالإذن الإداري ببداية الاشغال. وذلك باحتساب أيام الآحاد والعطل الرسمية ضمن آجال الإنجاز.



الفصل 10: الضمان الوقتي

يتعين على كل مشارك ارفاق عرضه بضمان وقي بمبلغ قدره 500 دينار. ويجب ان يكون الضمان الوقتي صالحا لمدة 60 يوما ابتداءً من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

الفصل 11: التزامات صاحب الطلبية

يلتزم المزود بـ:

- توفير وتركيز الخيمة والاجنحة والتجهيزات موضوع الكراء طبقا للمواصفات الفنية والكميات المطلوبة.
- القيام بنقل الخيمة والتجهيزات الى مكان التركيز وتثبيتها وفق القواعد الفنية وشروط السلامة.
- تركيز الاجنحة والقواطع والتجهيزات حسب التصميم والمخطط الذي تحدده الإدارة .
- التأكد من سلامة الخيمة والاجنحة والتجهيزات طيلة فترة الاستغلال.
- توفير الاعوان والعملة والفنيين اللازمين للتركيب والتفكيك والصيانة على احسن وجه.
- الالتزام بقواعد الصحة والسلامة والحماية من الحرائق والمخاطر الكهربائية .
- ضمان سلامة التجهيزات والمحافظة على المنشأة وتحمل مسؤولية الأضرار الناتجة عن الإهمال او تقصير فريق عمل الشركة.
- التدخل الفوري او في الآجال التي تحددها الإدارة لإصلاح أي عطب او اخلال يطرا خلال فترة الاستغلال.
- عدم تغيير او إضافة أي تعديل على التوزيع الداخلي دون موافقة مسبقة من الإدارة .
- احترام الآجال المحددة من طرف الإدارة للتركيب والتفكيك.
- القيام بعد انتهاء فترة الاستغلال بتفكيك ورفع التجهيزات وتنظيف المكان وارجاعه الى حالته الاصلية.

الفصل 12 : التزامات الإدارة

تلتزم الإدارة بـ :

- مد المزود عند والاقتضاء بالمعلومات والتوجيهات المتعلقة بتوزيع الاروقة.
- تحديد أماكن التركيز ومواقع التجهيزات.
- اعلام المزود بكل الملاحظات المتعلقة بالتنفيذ.

الفصل 13 : الوثائق والملفات

تسلم الإدارة للمزود الملفات أو النماذج النهائية المراد تنفيذها، ويمكن أن تكون في شكل إلكتروني يلتزم المزود بعدم تغيير النصوص أو الصور أو المقاسات أو الألوان أو التصميم دون موافقة الإدارة.



الفصل 14: المواصفات الفنية

- يجب ان تكون جميع المعدات والمواد المستعملة في حالة جيدة وسليمة ونظيفة.
- يجب على الخيمة:
- ذات هيكل متين وثابت ومؤمنة ضد الرياح والظروف المناخية .
- خالية من العيوب أو التمزقات.
- مجهزة بالمداخل والمخارج الضرورية.
- تتكون الاروقة من قواطع مناسبة للمعارض مستقرة وأمنة ذات مظهر لائق وسهلة التنظيف.
- يتولى المزود توفير و تركيب وتشغيل التجهيزات الكهربائية اللازمة ويجب ان تكون جميع التركيبات امنة ومطابقة للقواعد الفنية الجاري بها العمل ولا تؤثر على عمليو التنقل داخل المعرض وتراعي جمالية الفضاء وضمان سلامة الزوار.

الفصل 15: الكميات والطلبات

تم تحديد الكميات حسب ما هو مبين وطبقاً لجدول الأسعار والكميات المضمن بالملحق عدد 1. يمكن لمعهد تونس للترجمة تغيير الكميات المطلوبة موضوع طلب العروض بالزيادة او النقصان في حدود 20 % من مبلغ طلب العروض دون ان يثير صاحب الطلبية أي اعتراض أو المطالبة بأي منحة وزيادة في الأثمان الفردية طبق أحكام الفصل 84 من الأمر عدد 1039 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

الفصل 16 : مراقبة الجودة والقبول

تتولى الإدارة بعد الانتهاء من عملية التركيب معاينة الخدمات المنجزة والتثبت من مطابقتها لكراس الشروط بالاعتماد على تقارير ومصادقة مكتب المراقبة في خصوص اشغال تركيز الخيمة. ويتم تحرير محضر قبول في الغرض يتضمن عند الاقتضاء الملاحظات والتحفظات الواجب رفعها واجال رفع التحفظات.

الفصل 17: تعيين مكتب مراقبة ومصادقة

يتولى المزود تعيين مكتب مراقبة مختص لمتابعة ومراقبة اشغال تركيز الخيمة والمصادقة على الاشغال المنجزة موضوع طلب العروض والتثبت من مدى مطابقتها لكراس الشروط والمواصفات الفنية المطلوبة ومعايير السلامة المستوجبة. الفصل 18: السرية وحماية الوثائق

يلتزم المزود بالمحافظة على سرية جميع الوثائق والملفات والتصاميم والمعلومات التي تسلم إليه بمناسبة تنفيذ الخدمات، ولا يجوز له نسخها أو نشرها أو استغلالها أو تسليمها للغير دون ترخيص مسبق من الإدارة.



الفصل 19: الأسعار

تضبط الأسعار طبقاً لجدول الأسعار والكميات التقديرية المضمن بالملحق عدد 1. وتعتبر الأسعار المقدمة شاملة للمصاريف الضرورية لتنفيذ الخدمات وتكون ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

الفصل 20: الفوترة والخصم

يتم خلاص الخدمات المنجزة والمقبولة على أساس الفاتورة والوثائق المؤيدة المطلوبة وطبقاً للترتيب والإجراءات المالية والإدارية الجاري بها العمل.

الفصل 21: التأخير والإخلال

في حالة عدم احترام الآجال المحددة لتسليم المعدات موضوع طلب العروض ، يتم تطبيق الترتيب الجاري بها العمل في مادة غرامات التأخير ودون أن يتم الالتجاء إلى إعلام مسبق ويتم احتساب مبلغ التأخير كالتالي:

$$\text{مبلغ العقوبات} = (\text{قيمة تركيز الخيمة واجنحة العرض ومستلزماتها التي لم يقع تركيبها في الآجال باعتبار جميع الأدعاءات}) \times (\text{عدد أيام التأخير}) \times 1000$$

وفي جميع الحالات لا يمكن أن تتجاوز جملة غرامات التأخير سقف 5 % من مبلغ طلب العروض.

الفصل 22: فسخ العقد

يفسخ طلب العروض وجوباً وبوفاة صاحب الطلب أو إفلاسه ويمكن للمشتري العمومي أن يقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار طلب العروض.

ويمكن أيضاً فسخ طلب العروض إذا لم يف صاحب الطلب بجزء أو كافة التزاماته في أجل محدد لا يقل عن عشرة أيام ابتداء من تاريخ تبليغه تنبيهها في الغرض. وبانقضاء هذا الأجل يمكن للمشتري العمومي فسخ طلب العروض دون إجراء آخر أو تكليف من يتولى إنجازها حسب الإجراء الذي يراه ملائماً وعلى حساب صاحب العرض.

ويمكن للمشتري العمومي فسخ طلب العروض إذا ثبت لديه إخلال صاحب الطلب بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام طلب العروض و إنجازها.



الفصل 23: تسوية النزاعات

تتم معالجة الخلافات التي قد تنشأ بمناسبة تنفيذ الخدمات بالطرق الودية كلما أمكن ذلك، وفي صورة تعذر التسوية تطبق القواعد والإجراءات القانونية الجاري بها العمل.

الفصل 24 : شروط عامة

الحالات التي لم يتعرض إليها كراس الشروط تبقى خاضعة لأحكام:

- 1- الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وكافة النصوص التي نقحته وتممته
- 2- مجلة المحاسبة العمومية.
- 3- جميع النصوص القانونية والتشريعات التونسية ذات العلاقة الجاري بها العمل.

اطلعت عليه وصادقت

المدير العام لمعهد تونس للترجمة

اطلعت عليه ووافقت

المزود

تونس، في

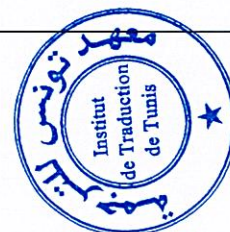


كراس الشروط الفنية الخاصة



Lot 01

Composantes	Caractéristiques minimales	Réponse du soumissionnaire
Article 01 – Chapiteaux		
Chapiteau en alliage d'aluminium occupant une superficie de 875 mètres carrés à poser dans le patio découvert coté salle de l'opéra de la cité de la culture. Deux dispositions sont acceptées (il convient au fournisseur de choisir une des deux et d'en assumer la pleine responsabilité): • <u>Une première disposition à une seule tente</u> , de 25 mètres de large x 35 mètres de long x 3 mètres de haut . • <u>Une deuxième disposition à deux tentes</u>, une de 15 mètres de large x 35 mètres de long x 3 mètres de haute et une de 10 mètres de large x 35 mètres de long x 3 mètres de haut. Caractéristiques techniques minimales : - Les parois extérieures seront rétractables selon le plan fourni , - les tissus doivent être imperméables et avoir un classement au feu M2. - Le choix de l'enveloppe doit tenir en compte la limitation de l'effet de transpiration et condensation		



intérieure. - Le temps de pose doit tenir en compte la contrainte que les exposants vont entamer la mise en place de leurs stands dans les 48H qui suivent le démarrage de la pose des tentes . - L'intérieur des chapiteaux sera habillé <u>en tissu blanc en Lycra.</u> ➤ La prestation comprend aussi la validation des plans d'exécution ainsi que la mise en œuvre des tentes par un bureau de contrôle agréé à la charge du fournisseur.	
Article 02 : Estrades	
Estrades en bois - Hauteur : comprise entre 8cm et 15 cm . - Posées après la mise en place des tentes . - Couvriront la totalité de la surface intérieure des chapiteaux. Le mètre carré (m²) : 875 m2	
Article 03 : Moquette en Feutrine	
Moquette en Feutrine - Feutrine :à poser sur les estrades et le hall intérieur du foire - Les couleurs préférentielles : sont de l'ordre de <u>842 m² en bleu</u> et <u>524 m² en gris.</u> Le mètre carré (m²) : 1366 m2	



Article 04 : Séparations des stands

Séparations des stands

- Cloisons HPL hauteur 2m50 largeur 1m pour chaque unité avec structure inox pour les séparations des stands selon le plan fourni.
- Le linéaire développé des séparations des stands est de 400 mètres linéaires auxquels on va rajouter des impostes de même nature pour 66 exposants qui vont servir d'écriteau signalétique.

Le mètre carré (m²) : 1000 m2

Article 05 : Projecteurs Led

Fourniture (location) et mise en Place des Projecteurs

- Projecteurs Led .
- Puissance 20 Watts

L'Unité (U) : 120

Article 06 : Lustres Led

Fourniture (location) et mise en Place Lustres

- Lustres Led .
- Puissance 60 Watts

L'Unité (U) : 35



Version 2 tentes

- stands ministère et invité d'honneur (96 m² : 48 m² chacun)
- 2 stands de 9 m²
- 6 stands de 10 m²
- 25 stands de 12 m²
- 2 stands 14 m²
- 4 stands de 15 m²
- 1 stand de 16 m²
- 3 stands de 18 m²
- 12 stands de 20 m²
- 5 stands de 24 m²
- 2 stands 28 m²
- 3 desks sponsors
- 4 stands coté restaurant (12 m² chacun)

