

Ref: 269

10 DEC 2025

PROGRAMME INTERREG NEXT ITALIE –TUNISIE 2021– 2027

Institut National des Sciences et Technologies de la Mer



Appel d'Offres à procédure simplifiée N° 02/2025 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du Projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » "CercleBleu A1-1.1-160 "

Vu le:

- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012
- Règlement le règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion
- Règlement (UE) n° 2021/1059 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021
- Règlement (UE) n° 2021/1060 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,
- Règlement (UE) n°2018/1046 du Parlement et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union,
- Décision d'exécution (UE) 2022/74 de la Commission du 17 janvier 2022 établissant notamment la liste des programmes Interreg et les montants financiers,
- Décision d'exécution (UE) 2022/75 de la Commission du 17 janvier 2022 établissant la liste des zones couvertes les programmes Interreg,
- Règlement (UE) 2021/1237 du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec l'Appel d'offre intérieur en application des articles 107 et 108 du traité et ses amendements et compléments successif ; actes délégués et d'exécution, ainsi que toutes les décisions et tous les arrêts applicables dans le domaine des aides d'État,

1

- Règlement (UE) n 2020/852 du Parlement européen et du conseil du 18 juin 2020 sur l'établissement d'un cadre visant à favoriser les investissements durables et modifiant le règlement (UE) 2019/2088,
- La Convention de Financement signée entre la Commission européenne et la République Tunisienne,
- Les Règles et dispositions nationales applicables au Bénéficiaire Principal et aux partenaires et contenues dans le système de gestion et de contrôle des documents,
- Le Contrat de subvention et toutes ses annexes, signées entre le Bénéficiaire Principal et l'Autorité de Gestion.

CONTEXTE

Dans le cadre du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021-2027, l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM), sis au 28, Rue du 2 Mars 1934, 2025 Salammbô, Tunis (Tunisie), en qualité de demandeur, en collaboration avec :

- ❖ Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze del Mare (CoNiSMA), partenaire n°2
- ❖ Centre de Recherche en Numérique de Sfax (CRNS), partenaire n°3
- ❖ Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN), partenaire n°4
- ❖ Distretto della Pesca e Crescita Blu (COSVAP), partenaire n°5
- ❖ Université de Carthage (UCar), partenaire n°6

a été sélectionné par la Commission du programme pour la mise en œuvre du projet intitulé : « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire – CercleBleu (A1-1.1-160) ».

L'objectif général du projet est de renforcer l'innovation ouverte en science (IOS) afin de promouvoir une économie circulaire autour du crabe bleu en Sicile et en Tunisie. Le projet vise à transformer les pratiques de pêche, de transformation et de commercialisation de cette ressource, à travers une approche intégrée et transfrontalière.

Le projet CercleBleu (A1-1.1-160) a été retenu pour financement dans le cadre du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021-2027, pour un cofinancement de 1.005.480 EUR, correspondant à 90 % du coût total. La période d'exécution s'étend du 15 mai 2025 au 14 mai 2028, les dépenses étant éligibles sur la même période, sauf prolongation accordée par les autorités compétentes.

Conformément au dossier de candidature, et dans le cadre de la phase d'implémentation, le demandeur (INSTM) a prévu le recrutement d'un expert financier externe afin de faciliter la mise en œuvre et le suivi des activités du projet. Les honoraires relatifs à cette mission seront imputés sur la macro-ligne budgétaire « **Frais de compétences et services externes** ».

SECTION I : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Article 01 : Objet de l'Appel d'Offre

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire « CercleBleu A1-1.1-160 », l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer se propose de lancer un appel d'offres à procédure simplifiée portant sur la prestation de services relative à l'assistance financière du projet

Article 02 : Financement des prestations

Cette prestation est financée par un don de l'Union Européenne à travers le Cofinancement du projet « CercleBleu A1-1.1-160 » dans le cadre du Programme Interreg Next Italie-Tunisie 2021-2027.

Article 03 : Réglementation de l'appel d'offres

La désignation du prestataire sera conduite suite à un appel d'offres à procédure simplifiée selon la réglementation tunisienne de passation des marchés.

Article 04 : Conditions de participation

La participation à cet appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, à tous les bureaux de prestation de service et les personnes morales disposant des compétences techniques, administratives et financières nécessaires pour exécuter la mission.

Article 05 : Retrait du dossier d'Appel d'Offres

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer le dossier d'Appel d'Offres au siège de l'INSTM pendant les jours ouvrables à l'adresse indiquée ci-dessous:

28, Rue 2 Mars 1934, Carthage Salammbô, 2025 Tunis-Tunisie

Les offres doivent parvenir par poste ou directement au bureau d'ordre de l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer 28, Rue 2 Mars 1934, Carthage Salammbô, 2025 Tunis-Tunisie, au plus tard le **25/12/2025 à 12h00** horaire de la Tunisie. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Article 06 : Dossier des d'offres

Le dossier du soumissionnaire de l'appel d'offre simplifiée comporte les pièces ci-après :

- La soumission, qui constitue l'acte d'engagement, qui doit être remplie et signée par le soumissionnaire ou par son mandataire dûment habilité ;
- Les conditions d'appel d'offres (C.A.O), qui doivent être paraphés à chaque page et qui doivent porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son

- mandataire dûment habilité ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P), qui doit être paraphé à chaque page et qui doit porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité ;
 - Les termes de références (T.D.R), qui doivent être paraphés à chaque page et qui doivent porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité ;

Dans les cas de divergences éventuelles entre les prescriptions des pièces sues indiquées, l'ordre de priorité énuméré ci-dessus doit être respecté, compte tenu, le cas échéant, des additifs, des modifications ou autres.

Article 07 : Additif au dossier d'Appel d'Offres

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents d'Appel d'Offres à procédure simplifiée, ils devraient en référer par écrit à l'Administration, en français, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires.

Si les questions soulevées s'avèrent fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier d'Appel d'Offres qui seront transmis à tous ceux qui ont retiré le DAO de l'INSTM, cinq (05) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales. Ces additifs feront alors partie des documents d'Appel d'Offres.

Article 08 : Connaissance des lieux et des conditions de travail

1. Le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance des lieux, des documents du dossier d'appel d'offres et de l'ensemble des conditions et difficultés liées à l'exécution des prestations.
2. Il déclare avoir intégré dans ses prix tous les coûts directs et indirects résultant de son appréciation de la nature et de la difficulté des prestations, ainsi que l'ensemble de ses frais généraux, assurances, bénéfices et aléas.
3. Autonomie logistique et administrative. Le titulaire s'engage à assurer, à sa charge et de manière autonome, tous les moyens matériels et organisationnels nécessaires à la bonne exécution, comprenant notamment :
 - ❖ La mise à disposition d'un matériel informatique adéquat et de connexions nécessaires ;
 - ❖ Les services de numérisation et de reproduction (scannage, impression, photocopie) ;
 - ❖ La vérification et suivi des timesheets et de toutes les pièces justificatives ;
 - ❖ L'archivage physique et numérique des documents administratifs et financiers, ainsi que la mise à disposition des originaux en cas de contrôle ;
 - ❖ La transmission dans les délais des éléments requis pour les rapports

financiers et les contrôles/audits, via les outils et procédures exigés par le bailleur/autorité de gestion.

4. L'INSTM n'est pas tenue de fournir ces prestations ni des moyens logistiques, sauf accord écrit spécifique.
5. Ces obligations sont réputées incluses dans les prix du titulaire et ne donnent lieu à aucun supplément. Leur non-respect constitue un manquement contractuel, susceptible d'entraîner les mesures prévues au CCAP.
6. Tous les renseignements relatifs aux conditions locales éventuellement fournis le sont à titre d'information, sans engager la responsabilité du maître d'ouvrage.

Article 09 : Établissement de l'Offre Financière

L'appel d'offre est à prix global et forfaitaire, en hors taxes.

9.1. Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres le prix unitaire figurant dans le cadre du bordereau des prix et détail estimatif.

Ce montant sera porté dans la soumission et fournira le montant définitif de l'appel d'offre.

9.2. Le cadre du bordereau des prix et détail estimatif devra être obligatoirement complet.

9.3. Les prix en toutes lettres du cadre du bordereau des prix et détail estimatif primeront sur les prix indiqués en chiffres.

9.4. Au cas où le soumissionnaire prévoirait dans son offre un rabais, il doit obligatoirement l'indiquer dans la soumission et au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Article 10 : Mode de présentation des offres

Le soumissionnaire par le fait même qu'il soumissionne reconnaît être en mesure de réaliser la mission objet du présent appel d'offres à procédure simplifiée.

Conformément à l'article 55 de décret 2014-1039 du 13 Mars 2014, les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

10.1. Enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure contenant les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B » ; **portera les références suivantes :**

A NE PAS OUVRIR

Appel d'Offres à procédure simplifiée N° 01/2025 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du Projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » "CercleBleu A1-1.1-160"

Les pièces administratives à insérer dans cette enveloppe extérieure sont :

- a) Un cautionnement bancaire provisoire original d'un montant égal à mille dinars tunisiens (1000.000DT) d'une validité de 90 jours. La non-remise de la caution provisoire entraîne le rejet de l'offre,
- b) Pour les personnes morales: Un extrait du registre des entreprises qui comporte un QR-Code valide ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine, pour les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,
- c) Une déclaration sur l'honneur de non-influence, spécifiant l'engagement du soumissionnaire de ne pas avoir fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent appel d'offre et des étapes de son exécution selon le modèle prévu à l'annexe VI.
- d) Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent de l'INSTM depuis au moins 5 ans. Lorsque le soumissionnaire est une personne morale, la déclaration sur l'honneur doit attester que son propriétaire, son gérant, son responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % de son capital social n'ont pas été agents de l'INSTM ou qu'ils ont cessé de l'être depuis au moins cinq ans selon le modèle prévu à l'annexe V.
- e) Le cahier des charges (CAO-CCAP-TDR) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet sur la dernière page avec la mention « Lu et approuvé ».

REMARQUE : L'INSTM se réserve le droit de rejeter les offres ne comportant pas la totalité des pièces sus-indiquées après relance de L'INSTM sauf la caution provisoire qui entraîne le rejet automatique de l'offre.

10.2. Enveloppe « A » Partie technique : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe « A » comprendra les documents techniques de l'offre du soumissionnaire :

- Une fiche de renseignement selon le modèle de l'Annexe IV
- Une présentation du soumissionnaire
- Le Curriculum Vitae de l'expert dédiée dûment rempli, en indiquant l'expérience dans les domaines spécifiés accompagné par des copies du/des diplôme(s) et des attestations de services ou preuves de prestations pertinentes (Contrats, attestation de bonne exécution ou PV de réception).
- La liste détaillée des références de la société selon le modèle joint à l'annexe VII
- La liste détaillée des références de l'expert selon le modèle joint à l'annexe VIII

10.3. Enveloppe « B » Partie financière : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

Les documents financiers à insérer dans cette enveloppe intérieure sont :

- a) L'acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à (Annexe I) du DAO, dûment remplie et **signée par le soumissionnaire avec cachet.**
- b) Le bordereau des prix (Annexe II) pour l'exécution de la mission en question.

Les prix seront **donnés en Hors TVA (en dinars tunisien)**.

Article 11 : Cautionnement Provisoire

- Le montant du cautionnement provisoire ou la caution qui la remplace (selon modèle en Annexe III) est fixé à : 1000.000 Dinars Tunisien valable 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.
- Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire de l'Appel d'offre dans un délai de 20 jours à partir de la notification du contrat.

La caution provisoire sera mise en paiement de plein droit au profit de l'INSTM, notamment :

- Si le soumissionnaire retenu renonce à son offre durant la durée de sa validité ;
- Si le soumissionnaire retenu refuse de signer l'appel d'offre ;

Et ce, à titre de dédommagement partiel, sans préjudice de tout recours judiciaire, afin de faire supporter au titulaire de l'appel d'offres l'ensemble des dommages subis par l'INSTM (différence de prix, retard, etc.).

Article 12 : Ouverture des plis, évaluation des offres

12-1 Ouverture des offres

Conformément à l'article 53 du décret 2014-1039 du 13 mars 2014, la commission d'ouverture se réunit pour ouvrir les enveloppes contenant à la fois les offres techniques et financières.

La séance d'ouverture des offres est publique.

La commission d'achat interne nommée par le représentant légal de L'INSTM, se réunit le jour fixé comme date limite de réception des offres et à l'heure indiquée dans l'avis d'appel d'offres.

Seuls seront acceptés les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limite fixée pour la réception des offres.

Seuls les soumissionnaires ayant téléchargé d'appel d'offres ou leurs représentants dûment mandatés, peuvent assister à la séance d'ouverture publique des plis, et ce à la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'avis d'appel d'offres à procédure simplifiée.

Le président de la commission d'achat annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis éventuellement.

Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission.

12-2 Evaluation des offres techniques et financières

Conformément à l'article 63 du décret 2014-1039 du 13 Mars 2014, la commission d'évaluation procède :

- **Dans une première étape** à la vérification outre des documents administratifs

et du cautionnement provisoire, 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.

- **En deuxième étape**, après vérification et examen de l'offre technique, et en cas de conformité technique, une évaluation financière est réalisée et l'offre retenue est celle la plus avantageuse (moins-disant). Si l'offre technique est conforme, l'offre financière la moins-disante est automatiquement retenue.

Dans le cas où l'offre technique n'est pas retenue, le même processus d'évaluation sera adopté avec les autres offres techniques concurrentes, selon leur classement financier croissant.

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification **de 70 points sur 100 sera rejetée à l'issue de cette étape**. Le score technique sera attribué comme suit :

Critères d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
Evaluation du soumissionnaire (bureau de prestation de service ou personne ou morale)			30
Ancienneté :			10
• Moins de 10 ans	05	05	10
• Plus 10 ans	10		
Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV, Horizon2020, Horizon Europe, PRIMA ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)			20
• Moins 5 références	05	05	20
• Entre 05 et 10 références	10		
• Plus 10 références	20		
Profil de l'expert			70
Niveau académique			10
• Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac+2) ou brevet (BTS, BTP...)	05	05	10
• Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac+3 ou plus)	10		
Expérience professionnelle			15
• Moins de 10 ans d'expérience générale	05	05	15
• Entre 11 et 15 ans d'expérience générale	10		
• 16 ans d'expérience générale et plus	15		
Référence dans des missions similaires à la mise en œuvre de projet dans le cadre des projets européens.			25

• Moins 5 références	05	05	25
• Entre 05 et 07 références	15		
• Entre 08 et 10 références	25		
Expériences et références attestant de l'assistance à la gestion de projets dans les activités liées à l'économie bleue.			20
• Moins 5 références	05	05	20
• Entre 05 et 10 références	10		
• Plus 10 références	20		

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

- Le nombre d'année d'expérience sera comptabilisé à partir de la date de la signature des contrats avec des organismes ou/et institutions privées ou publiques jusqu'à la date limite de réception des offres.

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- Ayant obtenue la note minimale requise pour chaque critère ;
- Ayant obtenue une note technique totale supérieure ou égale à 70.

La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 70 points/100.

Article13 : Conformité des offres

- Est réputée conforme toute offre répondant strictement aux conditions et spécifications des cahiers des charges, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 71 du décret n°1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics, autorisant l'acheteur public à écarter tout soumissionnaire dont la fiche de suivi comporte des éléments de nature à compromettre les garanties professionnelles exigées pour la bonne exécution du marché.
- Toute offre non conforme aux conditions et spécifications des cahiers des charges ou qui comporte des réserves demeurées non levées est éliminée.
- Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester pour quelque motif que ce soit, le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d'un concurrent, ni être indemnisé de ce fait.
- L'INSTM se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel d'offres à procédure simplifiée si elle n'a pas obtenu de propositions qui lui paraissent acceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres à procédure simplifiée sera déclaré infructueux et l'INSTM en avisera tous les soumissionnaires sans qu'aucun d'eux ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Article 14 : Critères d'élimination

- Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions d'appel d'offres ou qui contient des réserves, non levées par le soumissionnaire, sera déclarée nulle et non avenue. Les soumissionnaires ne doivent porter aucune modification aux documents proposés.
- Toute offre qui ne comportant pas le cautionnement provisoire est éliminée.
- Toute offre ne comportant pas les documents indiqués à l'article 56 du décret n°2014-1039 ci-dessus malgré la relance de L'INSTM (L'INSTM pourrait relancer le soumissionnaire pour compléter les documents administratifs manquants et ce dans un délai qui sera fixé à l'envoi de relance, à défaut, l'offre de soumissionnaire sera rejetée).

Article 15 : Procédure de passation de 'appel d'offre

- Le soumissionnaire provisoirement retenu recevra une notification à son adresse officielle mentionnée dans la soumission. Il devra dans les vingt (20) jours qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation de l'appel d'offre et en particulier remettre le contrat dûment rempli et signé ;
- Dans le cas où le soumissionnaire n'aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les prestations pourra être simplement annulé sans qu'il ait droit à aucun recours. L'INSTM prendra toutes les dispositions réglementaires à son encontre ;
- Il devra, après signature de l'appel d'offre et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage de la mission, dès réception de l'ordre de service l'invitant à commencer la mission.

Article 16 : Validité des offres

- Les soumissionnaires doivent maintenir leurs offres valables pendant 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.
- Après leur expédition, les soumissions ne peuvent être ni remplacées ni retirées. Les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 (quatre-vingt-dix) jours à partir du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.
- L'INSTM peut demander une prolongation du délai de validité si elle le juge utile. La validité du cautionnement de soumission sera prolongée autant qu'il sera nécessaire. Durant ce délai, L'INSTM n'acceptera aucune contre-offre et ignorera tout motif évoqué par le soumissionnaire qui l'aurait proposée.

Coordinatrice du projet

Représentant légal de l'INSTM

Sadok Saloua
Chargée de la Gestion de l'Institut
National des Sciences et Technologies
de la mer

Lu et approuvé par le soumissionnaire
Fait à, le.....
Signature et cachet du soumissionnaire

SECTION II : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Article 01 : Objet de l'Appel d'Offres

La mission objet des présents TDR est d'assurer l'assistance financière du projet sous la supervision de coordinateur (trice) de projet. Le prestataire aura la charge de soutenir L'INSTM dans la mise en œuvre des activités du Projet afin d'atteindre les résultats fixés dans le cadre logique de manière efficace, efficiente et durable.

Article 02 : Cadre réglementaire

Le présent appel d'offre est soumis à l'ensemble des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en Tunisie et notamment :

- Au décret N° 2014-1039 du 13 Mars 2014 tel que complété et modifié par les textes subséquents portant la réglementation en vigueur applicable aux marchés publics
- Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d'études approuvé par arrêté de M. le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention (http://www.marchespublics.gov.tn/onmp/upload/documents/CCAG_Etudes.pdf)
- A toute réglementation régissant les domaines suivants :
 - Domaine social et sanitaire ;
 - Domaine fiscal.
- Aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

Article 03 : Pièces contractuelles

La mission faisant l'objet du présent appel d'offre sera exécuté conformément aux clauses et conditions des documents ci-après :

- I. La soumission qui constitue l'acte d'engagement.
- II. Le bordereau des prix.
- III. Les conditions d'appel d'offres.
- IV. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).
- V. Les termes de références (T.D.R).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du contrat, l'ordre de priorité est celui énuméré précédemment.

Article 04 : Caractère des prix

Les prix cités dans le bordereau des prix, joint en annexe, sont réputés non révisables pendant toute la durée d'exécution de l'appel d'offre.

Le présent appel d'offre est passé sur bordereau des prix forfaitaires. Les prix unitaires du présent appel d'offre sont des prix forfaitaires. Ils comprennent toutes les dépenses du titulaire de l'Appel d'offre sans exception en vue de réaliser la totalité des prestations prévues au présent appel d'offre, le bénéfice ainsi que tous droits, impôts,

frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses et toutes les sujétions qui sont la conséquence nécessaire, directe et indirecte à la réalisation de l'ensemble de la mission objet du présent appel d'offre.

Article 05 : Délais de réalisation de la prestation

La prestation des Services du présent Appel d'offres commence à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire de l'Appel d'offre retenu et prendra fin à la clôture du projet CercleBleu A1-1.1-160 (initialement prévu pour le 14/05/2028 sauf prolongation accordée par l'autorité de gestion du programme).

Le volume indicatif pour la réalisation de la présente mission est estimé à **200 Homme/Jour**.

Article 06 : Mode de règlement des prestations

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en quatre exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission) à raison de **32000 euros** (trente-deux mille euro) convertie en dinars tunisiens selon le taux de change www.inforeuro.eu du mois de la notification de la sélection, la rémunération sera imputée sous la ligne budgétaire « **Frais de compétences et services externes** ».

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par L'INSTM. Le planning de paiement sera comme suit :

Livrables	Date	Taux de facturation
1 ^{er} Rapport Intermédiaire	3 mois après la signature du contrat de subvention (décembre 2025)	20% après validation du livrable
3 ^{ème} Rapport Intermédiaire	10 mois après la signature du contrat de subvention (août 2026)	25% après validation du livrable
5 ^{ème} Rapport Intermédiaire	19 mois après la signature du contrat de subvention (avril 2027)	15% après validation du livrable
7 ^{ème} Rapport Intermédiaire	27 mois après la signature du contrat de subvention (décembre 2027)	15% après validation du livrable
Rapport Final	31 mois après la signature du contrat de subvention (juillet 2028)	25% après validation du livrable

Article 07 : Cautionnement définitif

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du présent appel d'offre. Il doit être valable jusqu'à quatre mois après l'approbation définitive par l'autorité de gestion et le secrétariat technique conjoint. Il doit être constitué selon le modèle prévu par la réglementation dans un délai de vingt (20) jours, à partir de la date de la notification de l'Appel d'offre et établi sous forme de garantie émanant d'un établissement bancaire agréé.

Article 08 : Restitution du cautionnement définitif

Le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire de l'Appel d'offre ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire de l'Appel d'offre se soit acquitté de toutes ses obligations et ce après expiration d'un délai de quatre mois à compter de la date de soumission du rapport narratif et financier final.

Article 09 : Règlement des litiges

Les clauses relatives au règlement des différends litiges contenus dans le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d'études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, sont applicables à l'Appel d'offre de la mission.

Toute contestation ou litige entre les deux parties qui ne pourrait pas être réglée à l'amiable, sera soumise devant les juridictions compétentes.

Article 10 : Résiliation

Outre les cas de résiliation prévus par la réglementation, le contrat sera résilié au tort du titulaire de l'Appel d'offre en cas de manquements graves à ses obligations contractuelles, après mise en demeure visant et rappelant le présent article, L'INSTM se réserve le droit de résilier le contrat sans indemnisation en totalité ou en partie.

Article 11 : Entrée en vigueur du marché

Le présent Appel d'offre entre en vigueur dès la notification au titulaire de l'Appel d'offre retenu, après l'approbation de la commission des marchés compétente.

Article 12 : Frais d'enregistrement

Le projet est financé par l'Union Européenne, conformément à l'article 37 du décret-loi n° 2021-21 du 28 décembre 2021 portant loi de finances pour l'année 2022, le contrat relatif à cet appel d'offre est exonéré des droits d'enregistrement.

Lu et approuvé par le soumissionnaire

Fait à, le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

Section III : Termes de Référence

Article 01 : Préambule

Le présent appel d'offres s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » CercleBleu A1-1.1-160 »

Dans le cadre de ce projet, l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) compte faire appel aux services d'un expert pour la mission d'assistance financière du projet.

L'INSTM est la personne morale pour le compte de laquelle est réalisée cette prestation. Il sera désigné par le terme « Maître d'ouvrage ».

La mission objet de ces termes de référence sera confiée par l'INSTM à un bureau de prestation de service ou à une personne morale. L'expert spécialisé en assistance financière chargé de réaliser la présente mission sera désigné par le terme « Prestataire ».

Article 02 : Objet de la mission

La mission objet des présents TDR est d'assurer le soutien à l'équipe projet de L'INSTM à travers la fourniture de support pour la gestion financière afin d'atteindre les résultats fixés dans le cadre logique de manière efficace, efficiente et durable.

Article 03 : Consistance des prestations demandées

L'objectif principal de la mission est de fournir un appui à la gestion logistique et financière des activités du projet. Le ou les prestataires retenus devront réaliser, sans que cette liste ne soit exhaustive, les tâches suivantes :

- ❖ Assurer le suivi financier quotidien du projet en étroite collaboration avec le/la coordinateur (trice) ;
- ❖ Planifier et exécuter les dépenses du projet pour le compte du bénéficiaire, et suivre l'avancement du travail réalisé par les équipes de gestion des partenaires ;
- ❖ Participer aux réunions, séminaires et comités de pilotage organisés dans le cadre du projet ;
- ❖ Gérer les dépenses liées aux activités en coordination avec le/la coordinateur (trice) ;
- ❖ Fournir au/à la coordinateur (trice), au moins une fois par mois, l'assistance nécessaire à l'élaboration d'éventuels ajustements (budgétaires, d'activités, de délais...);
- ❖ Élaborer, pour le compte du bénéficiaire, les cahiers des charges relatifs aux consultations ou appels d'offres nécessaires à la mise en œuvre du projet ;
- ❖ Appuyer l'équipe du projet dans l'élaboration, la vérification et le suivi des feuilles de temps (« timesheets ») des ressources humaines affectées au projet ;
- ❖ Rédiger, en concertation avec le/la coordinateur(trice), les rapports financiers intermédiaires et finaux dans les délais requis
- ❖ Assurer la saisie des données et la gestion administrative de la plateforme JEMS ;
- ❖ Assister l'auditeur externe lors des vérifications des dépenses engagées dans le

cadre du projet ;

- ❖ Réaliser les tâches logistiques et administratives liées à la gestion financière du projet : numérisation, archivage, photocopie, impression, classement, transmission ou tout autre appui documentaire nécessaire.

Article 04 : Livrables attendus

Au terme de son intervention, le prestataire doit soumettre à L'INSTM les documents listés ci-dessous.

Livrables	Date
1 ^{er} Rapport Intermédiaire	5 mois après la signature du contrat de subvention (Janvier 2026)
2 ^{ème} Rapport Intermédiaire	9 mois après la signature du contrat de subvention (Avril 2026)
3 ^{ème} Rapport Intermédiaire	13 mois après la signature du contrat de subvention (Aout 2026)
4 ^{ème} Rapport Intermédiaire	17 mois après la signature du contrat de subvention (Décembre 2026)
5 ^{ème} Rapport Intermédiaire	21 mois après la signature du contrat de subvention (Avril 2027)
6 ^{ème} Rapport Intermédiaire	25 mois après la signature du contrat de subvention (Aout 2027)
7 ^{ème} Rapport Intermédiaire	29 mois après la signature du contrat de subvention (Décembre 2027)
8 ^{ème} Rapport Intermédiaire	33 mois après la signature du contrat de subvention (Avril 2028)
Rapport Final	39 mois après la signature du contrat de subvention (Juillet 2028)

Fait à, le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe I : Soumission

Je soussigné..... agissant en mon nom propre, ou au nom et pour le compte de la société (personne morale)
.....Matricule fiscale n°.....Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°.....faisant élection de domicile à.....

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres à procédure simplifiée N°01/2025 relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » CercleBleu A1-1.1-160 » M'engage et me soumet à exécuter les dites prestations conformément aux clauses du Appel d'offre et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même pour chaque unité dans les formulaires des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des acquisitions 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:.....

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations dans les conditions prévues à l'appel d'offre et dans les délais prescrits dans le cahier des charges administratives.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de quatre-vingt-dix jours(90) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.
- M'engage à reconnaître que L'INSTM n'est pas tenu de retenir la soumission le moins disant, et qu'elle garde par ailleurs la possibilité de déclarer l'appel d'offres à procédure simplifiée non concluant et que je ne peux pas prétendre à être indemnisé de ce fait.
- Déclare que sous peine de résiliation 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.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe II : Bordereau des prix

Désignation	Quantité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
1 ^{er} Rapport Intermédiaire	1		
2 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
3 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
4 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
5 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
6 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
7 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
8 ^{ème} Rapport Intermédiaire	1		
Rapport Final	1		
Montant Total HTVA			
TVA..... %			
Montant Total TTC			

Arrêté le présent bordereau à la somme de:.....

.....

Fait à....., le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe III : Modèle d'engagement d'une caution personnelle et solidaire

(À produire au lieu et place du cautionnement provisoire)

Je soussigné (ou nous soussignés) (1).....

Agissant en qualité de (2).....

① Certifie-(Certifions) que (3).....

a été agréé par le Ministre des Finances en application de l'article 113 du décret 2014 - 1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par les textes subséquents, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) a constitué entre les mains du Trésorier Général de Tunisie suivant

récépissé n°.....en date du le cautionnement fixe de Cinq Milles Dinars (5000 Dinars) prévu par l'article 113 du Décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

② Déclare-(Déclarons nous), porter caution personnelle et solidaire (4).....

Domicilié à (5).....

Au titre du montant de cautionnement provisoire pour participer à.....publié en

Date du.....par et relatif à

Le montant du dit cautionnement provisoire s'élève à.....(en toutes lettres) et à Dinars (en chiffres).

③ M'engage (nous nous engageons) solidairement à effectuer le versement du montant garanti susvisée et dont le soumissionnaire serait débiteur au titre de

.....e
t

ce, à la première demande écrite de l'administration sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

Le présent cautionnement est valable pour une durée de jours à compter du lendemain de

La date limite de réception des offres.

Fait à, le.....

(1) Nom(s) et prénom(s) du (des) signature(s)

(2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant

(3) Raison sociale de l'établissement garant

(4) Nom du soumissionnaire (bureau de prestation ou personne morale) ou raison sociale du soumissionnaire (personne morale)

(5) Adresse du soumissionnaire



Annexe IV : Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale:

Adresse/Siège Social:

Téléphone :

Fax:

Adresse email:

Matricule Fiscale:

Numéro du compte bancaire:

Banque:

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n°

Personne, bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre (nom et prénom).....

.....

.....

Fait à, le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe V : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (nom et adresse).....

.....

...

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°.....

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

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour appel d'offres à procédure simplifiée **N° 02/2025** relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » CercleBleu A1-1.1-160 »

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public au sein du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche ou de L'INSTM ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

Fait à, le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe VI : Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°.....

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour appel d'offres à procédure simplifiée **N° 02/2025** relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du projet « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire » CercleBleu A1-1.1-160 »

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

Fait à, le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe VII : Liste détaillée des références du soumissionnaire

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV, Horizon 2020, Horizon Europe ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début-date fin	Références de 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



Annexe VIII : Liste détaillée des références de l'expert

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV, Horizon 2020, Horizon Europe ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion du projet, gestion administrative et financière...)

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début-date fin	Références de pièces justificatives



Référence technique d'assistance à la gestion du projet dans le domaine de l'Economie bleue

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début- Date fin	Références de 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



Engagement de l'assistant financier Support logistique et opérationnel

Je soussigné(e), [Nom, prénom, fonction, organisme]

.....
.....
en ma qualité d'assistant(e) financier(e) du projet transfrontalier « Accélérateur d'Innovation Transfrontalier pour la Gestion et la Valorisation du Crabe Bleu dans une Approche Circulaire - "CercleBleu A1-1.1-160 " », m'engage à assurer de manière rigoureuse et continue le support logistique et opérationnel nécessaire à la bonne exécution des activités financières du projet. Cet engagement se traduit par :

- **La mise en œuvre d'un plan de continuité des activités financières**, garantissant la fluidité des opérations en cas d'interruption ou d'imprévu ;
- **Une double sécurisation numérique et physique**, couvrant à la fois la protection des données financières et administratives, et la conservation des documents officiels conformément aux normes du bailleur ;
- **L'application de procédures écrites et validées**, assurant la traçabilité, la conformité et la transparence dans la gestion des ressources et des rapports financiers.

Ces mesures visent à démontrer une organisation fiable, renforcée et conforme aux standards exigés, garantissant la disponibilité, l'intégrité et la qualité du support financier tout au long de la mise en œuvre du projet.

Fait à, le

Nom, qualité et signature

