

**Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027**  
**Décision n° C(2022) 8952 du 30 Novembre 2022**

**Consultation 01/2025 portant sur la sélection d'un prestataire de service pour  
l'assistance à la gestion du projet**

**« Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le  
Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela»  
" SUMME\_One Health / A1-2.7 -213"**

**Code CUP : G53C25000350006**

**Article 1 : Contexte de la mission :**

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027, l'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM), en partenariat avec 4 autres organismes, a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : "*Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela*" **SUMME\_One Health / A1-2.7 -213**".

Le projet «*Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela*» "**SUMME\_One Health / A1-2.7 -213**" vise à évaluer la présence actuelle des contaminants émergents dans les écosystèmes marins transfrontaliers des deux golfes, ainsi que leurs effets sur le biote, notamment la bioaccumulation chez les espèces de poissons

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet, l'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM) souhaite contracter une société spécialisée qui sera chargée d'assister le coordinateur du projet dans la planification et l'exécution des activités du projet.

La durée de ce projet est de 36 mois, débute à partir du 15 mai 2025 conformément à la convention entre l'Autorité de Gestion du programme (AG) et le chef de file du projet (INSTM).

**Article 2 : Présentation de la consultation :**

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet " *Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela*" **SUMME\_One Health / A1-2.7 -213**, l'INSTM souhaite sélectionner une société spécialisée pour la mission d'assistance à la gestion des activités programmées du projet.

Cet appui concernera les attributions de l'équipe de Gestion du projet, en matière de suivi de l'exécution des activités planifiées, et ce pour assurer l'atteinte des objectifs financiers du projet, en matière d'engagement et d'indicateurs de réalisation.

### Article 3 Consistance des prestations demandées :

Sous la supervision et en concertation avec le coordinateur du projet, la société/Expert aura pour tâches principales de :

- Guider l'équipe du projet dans la mise en œuvre des activités au regard des indicateurs définis ;
- Préparer la planification et l'exécution des dépenses du projet ;
- Préparer les prévisions, la planification des activités, du plan de trésorerie et des demandes de trésorerie ;
- Participer aux séminaires et réunions prévus dans le cadre du projet ;
- Analyser les dépenses des activités ;
- Élaborer les ajustements budgétaires et Techniques ;
- Assister l'équipe du projet dans l'élaboration des cahiers des charges (Appel d'Offres, consultations) de tout travail susceptible d'être réalisé dans le cadre du projet ;
- Élaborer des feuilles de temps des ressources humaines affectées au projet ;
- Élaborer les rapports financiers intermédiaires et finaux dans les délais impartis consolidés de tous les partenaires ainsi que la demande de paiement ;
- Assurer la saisie des données et la gestion de la plateforme Jems ;

Dans ce même contexte, la société/Expert doit :

- Chercher les documents nécessaires au près du coordinateur du projet ou d'autres institutions pour préparer les rapports financiers ;
- Présenter au coordinateur du projet les résultats d'analyses, les rapports financiers et toutes autres activités réalisées dans le cadre du projet ; et fournir des versions éditables (avec formules en version Excel) des documents ;
- Montrer sa disponibilité aux membres du projet en cas de besoin ;
- S'engager à travailler (même ponctuellement) après la date de la clôture du projet (36 mois) jusqu'à la clôture finale du projet qui sera annoncée par notification de l'Autorité de Gestion. En effet, la société/Expert doit aider le coordinateur lors de l'interaction avec l'AG après la clôture du projet (36 mois) comme l'établissement de la balance financière finale du projet ;

Par ailleurs,

- En cas de la volonté de changement de l'Expert par la société, une demande officielle doit être déposée auprès du Coordinateur du Projet qui jugera l'utilité de ce changement et l'équivalence entre l'ancien et le nouveau « Expert ».
- Le contrat entre la société retenue et l'INSTM qui sera établi ultérieurement doit contenir l'ensemble des articles parus dans la présente consultation et éventuellement d'autres articles.

**Article 4 Livrables attendus :**

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

| Livrables  | Date  |
|--|---|
| 1 <sup>er</sup> Rapport financier Intermédiaire  | 5 mois après la signature du contrat de subvention  |
| 2 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 9 mois après la signature du contrat de subvention  |
| 3 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 13 mois après la signature du contrat de subvention |
| 4 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 17 mois après la signature du contrat de subvention |
| 5 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 21 mois après la signature du contrat de subvention |
| 6 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 25 mois après la signature du contrat de subvention |
| 7 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 29 mois après la signature du contrat de subvention |
| 8 <sup>ème</sup> Rapport financier Intermédiaire | 33 mois après la signature du contrat de subvention |
| Rapport financier Final                          | 36 mois après la signature du contrat de subvention |

**Article 5 : 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).

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 <sup>er</sup> <b>Rapport financier</b> Intermédiaire  | 5 mois après la signature du contrat de subvention  | 20% après validation du livrable |
| 2 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b> Intermédiaire | 9 mois après la signature du contrat de subvention  | 10% après validation du livrable |
| 3 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b> Intermédiaire | 13 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation du livrable |

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| 4 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b><br>Intermédiaire | 17 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |
| 5 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b><br>Intermédiaire | 21 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |
| 6 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b><br>Intermédiaire | 25 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |
| 7 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b><br>Intermédiaire | 29 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |
| 8 <sup>ème</sup> <b>Rapport financier</b><br>Intermédiaire | 33 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |
| <b>Rapport financier</b> Final                             | 36 mois après la signature du contrat de subvention | 10% après validation<br>du livrable |

Les frais des voyages, logement et nourriture durant la participation aux différents séminaires, comités de pilotages ou toutes autres rencontres après convocation par le coordinateur du projet seront remboursés.

Le remboursement du logement et nourriture sera effectué selon le barème fixé dans le cadre du projet et selon le lieu du déroulement des séminaires, workshop ou rencontres. Par contre les frais des billets d'avions seront remboursés suite à la présentation des pièces justificatives.

Le budget maximal dédié à la présente consultation est : **€22500,00**

#### Article 6 : Délai de réalisation de la mission

La prestation des Services objet de la présente consultation commencent à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu. Le délai global de réalisation de l'intervention du titulaire du marché retenu est fixé à **31 mois** calendaires jusqu'à la clôture du projet "SUMME\_One Health" (Prévu le 14/05/2028 sauf dérogation de l'autorité de gestion du programme).

#### Article 7 : Méthodologie d'évaluation des offres

La commission d'évaluation procède :

Dans **une première étape** à 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.

Dans **une deuxième étape**, la commission d'Evaluation procède à la vérification et à l'examen de l'Offre Technique du soumissionnaire, dont l'offre financière est classée la moins disante. En cas de conformité de son offre technique aux présents termes de référence, la mission lui sera attribuée automatiquement. 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 :**

Le score technique sera attribué comme suit :

| Critère d'évaluation   | Note          | Note Min  | Note Max  |
|--|---------------|-----------|-----------|
| <b>Evaluation de la société</b>  |               | <b>10</b> | <b>20</b> |
| <b>Ancienneté</b>  |               | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 ans d'ancienneté (&lt;5)</li> <li>Entre 05 et 10 ans d'ancienneté (5&lt;= et &lt;10)</li> <li>Supérieur 10 ans ou plus d'ancienneté (10&lt;=)</li> </ul>  | 0<br>5<br>10  | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <b>Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)</b>                                       |               | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 références (&lt;5)</li> <li>Entre 05 et 10 références (5&lt;= et &lt;10)</li> <li>Supérieur à 10 références ou plus (10 &lt;=)</li> </ul>   | 0<br>5<br>10  | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <b>Profil de l'Expert</b>  |               | <b>60</b> | <b>80</b> |
| <b>Niveau académique</b>   |               | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4)</li> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus)</li> </ul>  | 5<br>10       | <b>5</b>  | <b>10</b> |
| <b>Expérience professionnelle</b>  |               | <b>10</b> | <b>15</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 ans d'expérience professionnelle (&lt;5)</li> <li>Entre 05 et 10 ans d'expérience professionnelle (5 &lt;= et &lt;10)</li> <li>Supérieur à 10 ans d'expérience professionnelle et plus (10&lt;=)</li> </ul> | 0<br>10<br>15 | <b>10</b> | <b>15</b> |
| <b>Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion de projet, gestion administrative et financière...)</b>                    |               | <b>35</b> | <b>40</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 références (&lt;5)</li> <li>Entre 05 et 15 références (5&lt;= et &lt; 15)</li> <li>Supérieur à 15 références ou plus (15&lt;=)</li> </ul>   | 0<br>35<br>40 | <b>35</b> | <b>40</b> |
| <b>Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement</b>   |               | <b>10</b> | <b>15</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 références (&lt;5)</li> <li>Entre 05 et 10 références (5&lt;= et &lt;10)</li> <li>Supérieur à 05 références ou plus (10&lt;=)</li> </ul>  | 0<br>10<br>15 | <b>10</b> | <b>15</b> |

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de 70 points sur 100 (**Note Min=70**) sera rejetée.

**NB :**

- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives (copies font foi)
- Le nombre d'année d'expérience sera comptabilisé à partir de la date de l'obtention du diplôme jusqu'à la date limite de réception des offres.

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

- Ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère ;
- Ayant obtenu 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 **80 points/100**.

**Article 8 Délai et contenu des offres**

Les offres doivent parvenir à l'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM) sous pli fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de l'INSTM (contre décharge) à l'adresse suivante :

28 rue du 2 mars 1934, Carthage Salammbô 2025 Tunis,

Portant le numéro de la consultation et son objet et la mention suivante :

**A NE PAS OUVRIR**

**Consultation N°01/2025 portant sur la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet« Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela»  
" SUMME\_One Health / A1-2.7-213"**

Au plus tard le **03/ 11 /2025 à 12h00** le cachet du bureau d'ordre fait foi

Les offres doivent comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. Pièce 1 : Extrait du registre national des entreprises ;
2. Pièce 2 : Curriculum Vitae détaillé de l'expert ;
3. Pièce 3 : Diplômes universitaires de l'expert que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de la mission ;
4. Pièce 4 : Documents/attestations liés aux conditions professionnelles de l'expert (justificatifs de mission, de formation).
5. Pièce 5 : Soumission (**Annexe 1**)
6. Pièce 6 : Bordereau des prix (**Annexe 2**)
7. Pièce 7 : Liste détaillée des références de la société (**Annexe 3**)
8. Pièce 8 : Liste détaillée des références de l'expert en relation avec la mission (**Annexe 4**) ;

**NB :**

- La non-présentation de l'un des documents (**Pièce N °5**) et (**Pièce N °6**) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet automatique de l'offre.
- Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives (des copies fait fois).

**Article 9 Confidentialité :**

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

**Article 10: Frais d'enregistrement**

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

**Art. 11 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunisie.

Fait à Tunis, le.....

**Dr. Béchir Béjaoui**  
Coordinateur du Projet

SUMME\_One Health



**Pr. Saloua Sadok**  
Directrice Générale

**Institut National des Sciences  
et Technologies de la Mer**



## Annexe 1 : Soumission

Je soussigné .....  
..... agissant en vertu des pouvoirs  
qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société.....  
..... Adhérent à la CNSS N°..... Inscrit au  
registre national des entreprises sous le n°.....faisant élection de domicile à  
.....  
.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation **N°01/2025** la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet« Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela» " **SUMME\_One Health / A1-2.7 - 213**", je m'engage et me sou mets à exécuter lesdites prestations conformément aux clauses de la présente consultation et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même des honoraires déterminés suivant mon offre financière dans le bordereau des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des prestations 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 : .....

.....  
L'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM) se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque ..... Sous le numéro  
.....

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues à la présente consultation et dans les délais prescrits.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours (60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.
- Déclare que sous peine de réalisation 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 .....

(Mention lu et approuvé manuscrite)

Signature et cachet du soumissionnaire

## Annexe 2 : Bordereau des prix

| Désignation               | Quantité | Prix Unitaire HTVA | Prix Total HTVA |
|---------------------------|----------|--------------------|-----------------|
| 1er Intermédiaire         | 1        |                    |                 |
| 2ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 3ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 4ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 5ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 6ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 7ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| 8ème Intermédiaire        | 1        |                    |                 |
| Rapport Final             | 1        |                    |                 |
| <b>Montant Total HTVA</b> |          |                    |                 |
| TVA .....%                |          |                    |                 |
| <b>Montant Total TTC</b>  |          |                    |                 |

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de (en toute lettre).....

.....  
 .....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire





**Référence des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement**

| 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 ou attestation de bon exécution ou 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 5 : 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 «Gestion Durable des Ecosystèmes Marins : une Approche One-Health dans le Golfe de Gabès, avec une Analyse Comparative du Golfe de Gela **SUMME\_One Health/A1-2.7 -213** » , 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 .....

Signature et cachet du soumissionnaire