

Réf: 01

5 JAN 2026

Consultation N° 01/2026- BAT-NET-MAR

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027, l'Institut National des Sciences et technologies de la Mer (INSTM) ouvre une consultation pour la sélection d'un bureau d'études/consultant pour l'Assistance Financière du projet «Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds Marins » (BAT-NET-MAR A1-2.7-206)

Les bureaux/consultants qualifiés et spécialisés peuvent retirer le cahier des charges à partir du 06 janvier 2026 auprès du siège de l'INSTM ou le télécharger via les liens suivants :

- le site officiel de l'INSTM : <http://www.instm.agrinet.tn/index.php/fr/>
- ou le site web de l'IRESA : <https://iresa.agrinet.tn/>

Les offres doivent être présentées sous pli fermé portant la mention : « Ne pas ouvrir – Consultation N°01 – sélection d'un bureau d'études/consultant pour l'Assistance Financière du projet «Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds Marins » (BAT-NET-MAR A1-2.7-206) et déposées au bureau d'ordre central de l'INSTM ou envoyées par courrier à l'adresse : 28 Rue 2 Mars 1934 – Salammbô.

Date limite de réception des offres : 06 février 2026 à 10 heures du matin.

Pr. SADOK Saloua

Chargée de la Gestion de
l'Institut National des Sciences
et Technologies de la Mer



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

Consultation N° 01/2026 Sélection d'un bureau d'études / consultant pour l'Assistance Financière du projet :
« Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins »
(BAT-NET-MAR A1-2.7-206)

Date de publication : 06 janvier 2026

Date limite de réception des candidatures : 06 février 2026 à 10h00

Contexte

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027, l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM), en qualité de partenaire tunisien, met en œuvre le projet « Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins » (**BAT-NET-MAR A1-2.7-206**) en partenariat avec 5 autres organismes.

Le projet vise à réduire l'impact des déchets d'origine anthropique sur les écosystèmes marins tunisiens via des technologies innovantes (IA pour détection, collecte et suivi non invasif de la biodiversité). Il favorise la création de micro-activités économiques durables, le renforcement des politiques environnementales et la coopération transfrontalière.

Durée du projet : 24 mois, du **15 mai 2025** au **14 mai 2027** (sauf prorogation approuvée par l'Autorité de Gestion).

Article 1 – Objet de la consultation

L'INSTM lance une consultation simplifiée visant à sélectionner un bureau d'études ou un consultant indépendant chargé de l'assistance financière du projet, dans le respect des règles du Programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021-2027, du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014 relatif aux marchés publics tunisiens, ainsi que des dispositions nationales applicables.

La procédure est conforme au décret n° 2014-1039 et à ses modifications, notamment en ce qui concerne les seuils de la consultation simplifiée.

La consultation sera publiée sur le site officiel de l'INSTM (<http://www.instm.agrinet.tn/index.php/fr/>), sur le site web de l'IRESA (<https://iresa.agrinet.tn/>), ainsi que dans la presse écrite quotidienne, avec un envoi ciblé aux bureaux d'études spécialisés.





Article 2 – Missions du prestataire

Sous la supervision de la coordinatrice du projet, le prestataire aura pour tâches principales :

- Préparer la planification et l'exécution des dépenses
- Élaborer les prévisions budgétaires, le plan de trésorerie et les demandes de trésorerie
- Participer aux réunions, séminaires et comités de pilotage du projet
- Analyser les dépenses engagées et proposer les ajustements budgétaires nécessaires
- Assister l'équipe dans l'élaboration des cahiers des charges (appels d'offres, consultations)
- Préparer les rapports financiers intermédiaires (tous les 4 mois) et final, ainsi que les demandes de paiement
- Assurer la saisie et la gestion des données sur la plateforme **Jems**
- Calculer les coûts horaires annuels des ressources humaines impliquées
- Vérifier les affectations des ressources humaines internes
- Assister l'auditeur lors des vérifications des dépenses

Le prestataire s'engage à :

- Fournir des versions éditables (Excel avec formules) de tous les documents
- Être disponible pour l'équipe du projet
- Soumettre toute demande de changement d'expert à l'approbation de la coordinatrice (avec justification et CV équivalent).

Article 3 – Livrables attendus

Le prestataire remettra à l'INSTM les documents suivants (dates selon le calendrier du projet) :

- Plan de trésorerie initial + mises à jour trimestrielles;
- Rapports financiers intermédiaires (tous les 4 mois) + rapport final;
- Calculs détaillés des coûts horaires RH et vérifications d'affectation;
- Versions Excel éditables de tous les documents financiers;
- Rapports d'analyse des dépenses et propositions d'ajustements budgétaires;
- Dossiers complets organisés pour l'auditeur (pièces justificatives classées) et
- Procès-verbaux ou comptes-rendus des réunions financières auxquelles il a participé.

Article 4 – Durée de la prestation

À compter de la notification de l'ordre de service jusqu'à la clôture du projet (**14 mai 2027**), soit environ **19 mois calendaires**. Possibilité de prorogation limitée à 20 % du montant initial par avenant approuvé.

Article 5 – Budget et modalités de paiement

Budget maximal : 20 000 € (vingt mille euros) hors TVA, converti en TND au taux Inforeuro du mois de notification. Imputation : « Frais des compétences et services externes – expert externe ».

Le règlement des montants dus sera effectué sur la base des livrables dûment validés par l'INSTM. Le calendrier de paiement est établi comme suit :

- 20 % après validation du premier rapport intermédiaire;
- 20 % après validation du deuxième rapport intermédiaire;
- 20 % après validation du troisième rapport intermédiaire;
- 20 % après validation du quatrième rapport intermédiaire et
- 20 % à la remise du rapport final et archives.

Paiement par virement sur présentation de 4 exemplaires originaux de facture. Frais de déplacement, hébergement et restauration à la charge du prestataire pour les réunions sur convocation.

Article 6 – Modalités de soumission des offres

Dossier sous pli fermé anonyme avec trois enveloppes :

Enveloppe A – Administratif

1. Extrait du registre national des entreprises
2. Cahier des charges signé et paraphé
3. Fiche de renseignements généraux (Annexe 1)

Enveloppe B – Technique

1. CV détaillé de l'expert / équipe
2. Liste des références du soumissionnaire (Annexe 2) avec pièces justificatives obligatoires
3. Liste des références de l'expert (Annexe 3) avec pièces justificatives obligatoires
4. Copies des diplômes et attestations professionnelles

Enveloppe C – Financier

1. Soumission (Annexe 4)

2. Bordereau des prix (Annexe 5)

La non-présentation de l'un des documents (Annexe 4: la soumission) et (Annexe 5: le bordereau des prix) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.

- Les participants intéressés sont invités à soumettre leur dossier dans une seule enveloppe contenant les trois enveloppes internes (enveloppe A + enveloppe B + enveloppe C), sous pli fermé et anonyme, par voie postale recommandée, par Rapide-Poste, ou directement contre décharge au bureau d'ordre central de l'INSTM, à l'adresse suivante :

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

Date limite de réception des candidatures est le 06 février 2026 à 10h 00.

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante:

« A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Consultation 01/2026 pour la sélection d'un bureau d'étude/consultant pour l'Assistance Financière du projet:

« Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins »

(BAT-NET-MAR A1-2.7-206)

Article 7. Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais prévus dans l'avis de sélection d'un bureau d'étude/consultant pour l'Assistance Financière sont examinées par la Commission compétente du bénéficiaire du projet.

Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection.

La commission compétente peut inviter, le cas échéant, par écrit (fax, e-mail, lettre...), les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans **les sept jours (ouvrables)** suivant la date de la demande, par courrier ou en les déposant au bureau d'ordre de l'INSTM.

L'offre est exclue en cas de non-respect du délais supplémentaire ou en cas de la non-présentation des documents requis.

Article 8. Méthodologie de dépouillement des offres

8.1- Offre technique :

La commission évalue les offres techniques des candidats et attribue une note technique (NT) suivant les critères suivants:

f

Critère d'évaluation	Note	Note Min	Note Max
Évaluation de la société			20
Ancienneté			10
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 ans d'ancienneté Entre 05 ans et 10 ans d'ancienneté Supérieur à 10 ans ou plus d'ancienneté 	0 05 10	05	10
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 gestion administrative et financière)			10
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 références Entre 05 et 10 références Supérieur à 10 références ou plus 	0 05 10	5	10
Profil de l'expert			80
Niveau académique			10
<ul style="list-style-type: none"> Avoir un niveau bachelier ou un diplôme supérieur (Bac +2) Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +4) Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus) 	03 05 10	3	10
Expérience professionnelle			15
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 ans d'expérience professionnelle Entre 05 et 10 ans d'expérience professionnelle Supérieur à 10 ans d'expérience professionnelle et plus 	0 10 15	10	15
Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP, Horizon 2020, Horizon Europe, PRIMA, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la gestion administrative et financière)			40
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 références Entre 05 et 15 références 15 références ou plus 	5 20 40	5	40
Possession d'une attestation de Project Management ou autre certificat similaire			15
<ul style="list-style-type: none"> Sans certificat Un certificat reconnu Plus d'un certificat 	0 10 15	0	15

Sont déclarées techniquement conformes les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à **70 points**.

8.2- Offre financière:

La commission classe les offres financières d'une façon croissante. Elle attribue la note financière (**NF**) maximale de 100 points à l'offre la moins-disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

Exemple:

Supposons que 4 offres financières sont parvenues au bénéficiaire comme suit:

f

N° de l'Offre	Montant (Milles Dinars)
1	65
2	40
3	20
4	85

Le nombre de points octroyés à chaque offre sera comme suit :

Offres (Par ordre croissant)	Montant (Milles Dinars)	Nombre de points
3	20	100
2	40	50
1	65	30.77
4	85	23.53

Et ce en appliquant la formule suivante (pour cet exemple): $100 \times 20/OF$

8.3- Note globale:

La note globale (**NG**) est calculée selon la formule suivante:

$$NG = (NT + NF)/2$$

La commission compétente sera responsable de:

- Arrêter la liste de candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis (classement avec les notes correspondantes).

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

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

Le projet est financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme Interreg Next Italie-Tunisie 2021-2027, le contrat entre les deux parties est exonéré des droits d'enregistrements conformément à l'article 37 de la loi de finance de l'année 2022.

Article 11. Délai de validité des offres

Tout soumissionnaire sera lié par son offre pendant Quatre vingt dix (90) jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres. Pendant cette période, les prix et les renseignements proposés par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

Article 12. Litige

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 06-01-2026

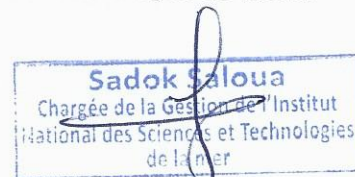
Pr. TRABELSI Lamia

Coordinatrice du projet
BAT-NET-MAR



Pr. SADOK Saloua

Chargée de la Gestion de
l'Institut National des Sciences
et Technologies de la Mer



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



ANNEXES – Consultation N° 01/2026

Assistance financière – Projet BAT-NET-MAR (A1-2.7-206)

ANNEXE 1

Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Date de création :

Enregistrée au bureau d'enregistrement des sociétés : de..... sous le n°

Effectif approximatif du personnel permanent :

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

Fait àLe

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)



Annexe 2 : Liste détaillée des références du soumissionnaire

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

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 gestion administrative et financière).

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Pièces jointes (oui/non + référence)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

NB: Classement par date décroissante.

Joindre obligatoirement les pièces justificatives : contrats, attestations de bonne exécution, etc...

Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe 3 : Liste détaillée des références de l'expert

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

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 gestion administrative et financière) avec classement par date décroissant

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Poste occupé par l'expert	Pièces jointes (oui/non + référence)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

NB: Classement par date décroissante.

Joindre obligatoirement les pièces justificatives : contrats, attestations de bonne exécution, etc...

Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 4 : 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°..... Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°.....faisant élection de domicile à

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation N°01/2026 relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'Assistance Financière de projet «Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins» (BAT-NET-MAR A1-2.7-206) m'engage et me soumet à exécuter les dites prestations conformément aux clauses du marché 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 au marché 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 la moins disante, et qu'elle garde par ailleurs la possibilité de déclarer la consultation 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 5 : Bordereau des prix

Désignation	Quantité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
1 ^{ers} livrables intermédiaires	1		
2 ^e livrables intermédiaires	1		
3 ^e livrables intermédiaires	1		
4 ^e livrables intermédiaires	1		
Rapport final et archives	1		
Montant Total HTVA			
TVA%			
Montant Total TTC			

Arrêté le présent bordereau à la somme

de :

.....

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire