



Ref: 22

Consultation N°01/2026- Marine Litter MED PLUS

(2ème Avis)

11 FEV 2026

Consultation pour la sélection d'un bureau d'étude pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote « Pêche aux Déchets- PaD »
Projet Marine Litter MED PLUS

Contexte

Sur la base des acquis du projet Marine Litter MED II exécuté au cours de la période 2016-2019, le projet Marine Litter MED PLUS (2025-2026), financé par l'Union européenne (UE) et mis en œuvre et coordonné par le PNUE/PAM, a pour objectif d'appuyer les Parties contractantes à la Convention de Barcelone de la rive sud de la Méditerranée, dont la Tunisie, dans l'intensification et la consolidation de la mise en œuvre du Plan régional sur la gestion des déchets marins en Méditerranée (PRGDM).

Objectif global

L'objectif général du projet Marine Litter MED PLUS est de réduire et de prévenir la production de déchets marins en Méditerranée grâce à une mise en œuvre élargie des mesures clés de réduction et de prévention prévues dans le PRGDM.

Objectifs spécifiques

- Étendre la mise en œuvre des mesures retenues, tant en termes de portée géographique que d'impact ;
- Contribuer au développement de l'indicateur candidat IMAP 24 afin de le rendre opérationnel au niveau national ;
- Appuyer la réalisation des objectifs environnementaux de réduction convenus par les Parties contractantes à Barcelone en 2016 lors de la COP 18, réaffirmés lors de la COP 21 et mentionnés dans la Déclaration ministérielle de Naples.

Cadre stratégique

Le projet Marine Litter MED PLUS accorde une attention particulière à la mise en œuvre des objectifs suivants :

- La décision IG.24/4 relative à la feuille de route et à l'évaluation des besoins concernant le Rapport 2023 sur la qualité de la Méditerranée (QSR MED 2023) ;



- La décision IG.24/10 relative aux principaux éléments des six Plans régionaux visant à réduire ou prévenir la pollution marine d'origine tellurique, ainsi qu'à la mise en œuvre des annexes aux Protocoles « tellurique » et « immersions » de la Convention de Barcelone ;
- La décision IG.24/11 relative aux lignes directrices régionales en matière de lutte contre les déchets marins.

Appel à manifestation d'intérêt

Dans ce cadre, la Coordination nationale du programme MED POL lance un appel à manifestation d'intérêt pour la mise en œuvre d'un projet pilote intitulé « Pêche aux déchets », destiné aux associations œuvrant dans le domaine de la protection de l'environnement marin et côtier.

Ce projet devra être réalisé conformément aux orientations établies dans les documents de référence du Secrétariat du PAM/PNUE, notamment :

- Les lignes directrices « Pêche aux déchets » (décision IG.22/10) ;
- Le Plan régional sur la gestion des déchets marins.

Attendu

Comme prévu dans le cadre du projet Marine Litter MED PLUS, l'INSTM a engagé la mise en œuvre d'un projet pilote basé sur le concept de « Pêche aux Déchets » (PaD), considéré par le PRGDM comme l'une des mesures essentielles pour la réduction des déchets marins en Méditerranée.

L'objectif global du projet Marine Litter MED PLUS est de réduire et de prévenir la production de déchets marins en Méditerranée, à travers une mise en œuvre élargie des principales mesures de réduction et de prévention prévues dans le Plan régional.

Ce projet doit être exécuté conformément aux orientations du Secrétariat du PAM/PNUE, telles que définies dans ses documents de référence, notamment les lignes directrices « Pêche aux déchets » (Décision IG 22/10) et le Plan régional pour la gestion des déchets marins.

En Tunisie, des pêcheurs de la ville de Monastir ont été sélectionnés afin de mettre en œuvre des projets pilotes liés à l'amélioration de la gestion des déchets marins, en particulier à travers la pratique de la pêche passive dans le cadre du projet Marine Litter MED PLUS. Ces actions concernent principalement les ports et abris de pêche du gouvernorat de Monastir.

ANNONCE

Article 1. Objet de l'appel

La présente consultation pour objet de contribuer à la mise en œuvre du programme Marine Litter MED PLUS à travers un projet pilote basé sur le concept de « Pêche aux Déchets », considéré par le PRGDM comme l'une des mesures majeures de réduction des déchets marins en Méditerranée. »

Article 2. Description des activités



En se référant aux lignes directrices relatives à la « Pêche aux Déchets » (Décision IG 22/10 de la 19^e réunion des Parties contractantes à la Convention) du PAM/PNUE de la Convention de Barcelone, ainsi qu'aux documents complémentaires afférents, les activités ci-après sont proposées à titre indicatif, sans être exhaustives :

1. Élaborer un plan de travail détaillé assorti d'un calendrier sur trois (03) mois, précisant les actions à entreprendre, les travaux à réaliser et les moyens nécessaires à leur exécution.
2. Participer, en présentiel ou par visioconférence, à la réunion nationale de lancement en Tunisie pour : Examiner les documents de référence à analyser, Définir la portée de la mission, Recueillir les informations nécessaires à l'exécution des tâches, Arrêter la méthodologie de travail et les modalités de communication et Communiquer et collaborer avec les autorités et acteurs locaux concernés.
3. Identifier un port ou abri de pêche supplémentaire et y intégrer de nouveaux navires en concertation avec la Coordination nationale, en complément du site pilote « PaD » du projet Marine Litter MED II (2020-2023).
4. Sélectionner et mobiliser trois navires de pêche supplémentaires.
5. Organiser des campagnes périodiques de collecte des déchets marins selon les lignes directrices du PAM/PNUE.
6. Enregistrer et transmettre régulièrement les données collectées.
7. Organiser la réception des déchets sur les plages sélectionnées et transmettre systématiquement les données aux instances concernées (MED POL).
8. Réaliser une analyse comparative des données par rapport aux valeurs de référence (BV) et aux valeurs seuils (TV) définies par le PAM/PNUE pour l'IMAP CI23.
9. Élaborer ou mettre à jour un plan de gestion local des pertes en mer pour les ports/abris pilotes.
10. Préparer des outils de communication et des supports de sensibilisation (dépliants, posters, bannières, éléments publicitaires) pour promouvoir les bonnes pratiques de la «Pêche aux Déchets».
11. Organiser au moins une campagne de sensibilisation à l'échelle nationale, sous-nationale et locale.
12. Tenir un atelier national pour diffuser les meilleures pratiques et impliquer les pêcheurs dans les activités de collecte.
13. Participation aux réunions et reporting
14. Assister aux réunions techniques ou régionales liées à la mise en œuvre du projet Marine Litter MED PLUS ou à la gestion améliorée des déchets marins dans les ports et marinas de la Méditerranée, si nécessaire.
15. Contribuer à la rédaction des rapports des discussions tenues lors de ces réunions.
16. Réaliser une évaluation du cadre réglementaire national relatif à la collecte des déchets dans les ports de pêche afin de faciliter les actions de collecte.



Article 3. Compétences et qualifications requises du bureau d'étude

- Posséder une expertise des problématiques liées aux milieux côtiers et aux environnements littoraux tunisiens, en particulier celles relevant de la gestion des déchets marins.
- Justifier d'une expérience dans les domaines de la sensibilisation et de l'éducation environnementale, notamment en rapport avec les déchets marins générés par les activités de pêche et les installations portuaires.
- Disposer d'intervenants aguerris dans le domaine de la sensibilisation et de l'éducation à la protection des milieux marins ainsi qu'à la gestion des déchets.
- Entretenir des partenariats avec des initiatives internationales de lutte contre les déchets marins, ainsi qu'avec les parties prenantes locales (autorités portuaires, municipalités, communautés de pêcheurs).

Article 4. Engagements du bureau d'étude

- Assurer la réalisation des campagnes de communication et de sensibilisation, ainsi que toutes les dépenses afférentes (organisation, rémunérations, etc.).
- Acquérir les petits outils et fournitures nécessaires (outils, bacs, sacs plastiques, etc.) pour le bon déroulement des activités.
- Prendre en charge toutes autres dépenses relatives à la bonne exécution du projet.

Article 5. Livrables

- Liste des sites, navires et pêcheurs intégrés dans le projet.
- Fiches de réception des déchets collectés en mer et réceptionnés sur les sites sélectionnés.
- Formulaire d'identification et de caractérisation des déchets marins collectés, dûment renseignés.
- Fiches METADATA de l'IMAP relatives aux déchets marins collectés, dûment renseignées.
- Supports de communication et de sensibilisation destinés aux pêcheurs (brochures, affiches, etc.).
- Rapports, comptes rendus et listes des pêcheurs ainsi que des autres participants aux campagnes de sensibilisation et à l'atelier national visant à diffuser les bonnes pratiques et à associer les pêcheurs aux activités de collecte de déchets.
- Rapport final et projet de plan de gestion des déchets marins.

Toutes les livrables devront être fournies sur support informatique (clé USB), en formats PDF et exploitables (Word, Excel, PowerPoint).

Article 6 – Conditions de présentation des candidatures

Le dossier doit comprendre trois enveloppes intérieures :

Enveloppe A : Pièces administratives

1. **Pièce n°1** : La présente consultation, signée et paraphée, portant la mention « Lu et approuvé » ,



2. **Pièce n°2** : La fiche de renseignements généraux (Annexe 1) ;
3. **Pièce n°3** : Une patente / un registre de commerce.

Enveloppe B : Pièces techniques

4. **Pièce n°1** : Liste des ressources humaines (Annexe 2) ;
5. **Pièce n°2** : Liste détaillée des références du soumissionnaire (Annexe 3) ;
6. **Pièce n°3** : Liste détaillée des références de l'expert (Annexe 4) ;
7. **Pièce n°4** : Curriculum Vitae détaillés ;
8. **Pièce n°5** : Copie des diplômes ;
9. **Pièce n°6** : Copie des documents ou attestations liés aux conditions professionnelles ;
10. **Pièce n°7** : Note technique présentant les moyens et activités ;
11. **Pièce n°8** : Note méthodologique décrivant la démarche proposée et la compréhension des tâches à exécuter (maximum 5 pages) et
12. **Pièce n°9** : Un planning détaillé des activités.

Enveloppe C : Pièces financières

13. **Pièce n°1** : La soumission (Annexe 5) ;
14. **Pièce n°2** : Le bordereau des prix (Annexe 6).

N. B : La non-présentation de l'un des documents (Annexe 5 : la soumission) et (Annexe 6 : 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 le 12 mars 2026 à 10h 00.

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante :

**Consultation N°01/2026- Marine Litter MED PLUS (2ème Avis) pour la sélection
d'un bureau d'étude/consultant pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote
«Pêche aux Déchets- PaD »**

*NB : *Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
Seul le participant sélectionné par la commission, conformément aux critères établis, sera contacté pour la signature du contrat de prestation de services et la poursuite du processus.

Article 7. Méthodologie de dépouillement et évaluation des offres :

La sélection de l'offre s'effectue selon un processus en deux étapes :



1. Ouverture de plis :

La commission d'ouverture procédera à l'ouverture des enveloppes et à la rédaction d'un procès-verbal de la séance, signé par tous les membres

2. Évaluation Technique et financière :

Dans une première étape, les offres sont évaluées sur la base des critères techniques définis dans le cahier des charges. Sont déclarées **techniquement conformes** les offres ayant obtenu une **note technique supérieure ou égale à 60 points**. Dans une seconde étape, seules les offres techniquement conformes sont examinées sur le plan financier. L'offre retenue est alors **celle présentant le prix le moins-disant** parmi les offres admissibles.

Les dossiers ayant obtenu une note technique inférieur à 60 points seront éliminés.

L'évaluation des offres sera effectuée sur la base des critères suivants

désignation	Spécifications	Note maximum
1	Méthodologie :	30
	Note méthodologique détaillée et comporte une valeur ajoutée par rapport aux TdR (30 pts)	
	Note méthodologique peu détaillée (15 pts)	
	Note méthodologique reprend les TdR (5 pts)	
2	Planning :	10
	- Cohérent et réaliste par rapport aux TdRs (10 pts)	
	- Moyennement cohérent (5 pts)	
	- Non cohérent (0 pt)	
3	Expérience du bureau d'étude/ consultant :	30
	- Gestion de projet dans des missions de développement financées par des bailleurs de fond internationaux : évaluation des compétences en management de projet (attribution de 1 point par projet, jusqu'à un maximum de 10 points)	10
	- Activités d'éducation, de sensibilisation et de vulgarisation scientifique dans les domaines de la protection environnementale, de l'entrepreneuriat vert ou de l'économie circulaire. (attribution de 2 points par référence, plafonnée à 4 points)	04
	- Activités professionnelles ou projets analogues dans les domaines de l'environnement en relation avec les pêcheurs et dans le domaine portuaire (attribution de 4 points par référence, jusqu'à un maximum de 8 points)	08
	- Expertise et expérience dans le domaine des déchets marins et leurs gestions dans les zones portuaires (attribution de 4 points par référence, avec un maximum de 8 points).	08
4	Expérience du chef de mission :	30
	Formation académique du chef de mission : Niveau Bac +5 ou plus (8 points).	08
	Expérience de management de projet pour le chef de mission : 1 point par projet, avec un maximum de 10 points.	10
	Au moins une expérience dans le domaine du littoral /déchets marins / ports / déchets de pêche : 0 ou 4 points	04
	Au moins une expérience en communication et sensibilisation : 0 ou 4 points	04
	Au moins une expérience dans la gestion des déchets marins : 0 ou 4 points.	04
	<i>L'équipe doit être composée d'un responsable et d'au moins trois personnes mobilisées pour le travail de terrain.</i>	



Portant : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette évaluation tous les dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 60 points.

Article 8. Délais et planning

L'accord prendra fin après l'exécution complète des activités prévues et vise les résultats suivants :

1. Le planning d'exécution des activités et actions proposées par le bureau d'étude/consultant sera validé par la Coordination nationale du projet.
2. Les campagnes de caractérisation et d'identification des déchets marins collectés par les pêcheurs seront réalisées conformément aux directives du PAM/PNUE, avec une analyse comparative des données collectées par rapport aux valeurs de référence (BV) et seuils (TV) de l'IMAP CI23.
3. Un plan local de gestion des déchets marins pêcher dans la mer sera élaboré ou actualisé et les lignes directrices PaD diffusées au niveau national.
4. Des actions de sensibilisation pour les pêcheurs seront menées et feront l'objet d'un rapport transmis aux coordinateurs nationaux.
5. Un rapport final, incluant l'ensemble des activités réalisées, sera remis aux coordinateurs nationaux en clôture du projet.

Article 9 : 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 10. Rémunération et modalité de paiement

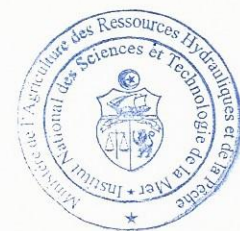
Les modalités de paiement sont les suivantes : règlement à hauteur de 100 % à réception de la facture, après validation des livrables par les coordinateurs nationaux.

Le paiement sera effectué par virement bancaire ou postal au compte courant fourni par le titulaire de la prestation sur production de :

- Une facture en quatre (04) exemplaires,
- Un PV réception des livrables sans réserve.

Article 11. L'agent comptable

Le paiement se fera par virement à travers l'agent comptable de l'INSTM.



Article 12. Pénalité de retard

Si le fournisseur manque à livrer la commande objet de présent marché, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du marché, l'INSTM pourra déduire du prix du marché, à titre de pénalités, une somme équivalente à 1% du prix de livraison faite, des quantités en retard, par jour de retard, jusqu'à un moment maximum de 5% du prix du marché. Une fois ce maximum atteint, l'acheteur pourra envisager la résiliation du marché.

Article 13. Litige

En cas de litige ou différend survenu à l'occasion de l'exécution de la prestation de service et à défaut d'une solution à l'amiable conformément aux dispositions de l'article 185 du Décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014, il sera fait attribution de juridiction aux tribunaux compétents de Tunis. Le contrat conclu entre le soumissionnaire retenu et l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer sera régi lors de son interprétation et de son exécution par les lois tunisiennes.

Article 14. Réglementation Applicable

Pour tout ce qui n'est pas stipulé aux dispositions du présent Cahier des Charges, l'exécution de l'éventuelle prestation de service sera régie par :

- Le Code de la Comptabilité Publique.
- Le décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics tel que modifié et complété par les textes subséquents.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes de biens et de services publiés à l'annexe 1 du journal officiel de la République Tunisienne n°80 du 4 Octobre 1996.

Article 15. Entrée en vigueur de la consultation

L'entrée en vigueur de cette consultation intervient après la signature du contrat final entre les deux parties contractuelles.

Tunis le 10/02/ 2026

Pr. TRABELSI Lamia

La coordinatrice du projet
Marine Litter Med PLUS



Pr. Mohamed Salah AZAZA

Le chargé de la direction de l'Institut National
des Sciences et Technologies de la Mer



Le Chargé de la Direction
de l'Institut National des Sciences
et Technologies de la Mer
Mohamed Salah AZAZA



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 à Le

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)



ANNEXE 2

Liste des ressources humaines

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

	Nom et prénom	Diplômes	Spécialité	Expériences	Justificatifs
Responsable de l'équipe					-CV -Copie des diplômes -Contrats -Attestations -etc....
Reste de l'équipe	- - -				



ANNEXE 3

Liste détaillée des références du bureau d'étude/consultant

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Intitulé de la mission	Client (Acronyme)	Intitulé du Projet (Acronyme)	Intitulé du Programme (Acronyme)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa - jj/mm/aaaa)	Références de pièces justificatives (Numéro)

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (Contrat, Attestation de bonne 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 4

Liste détaillée des références de l'expert

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Intitulé de la mission	Client (Acronyme)	Intitulé du Projet (Acronyme)	Intitulé du Programme (Acronyme)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa - jj/mm/aaaa)	Références de pièces justificatives (Numéro)

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (Contrat, Attestation de bonne exécution, Bon de commande, ...). Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.



ANNEXE 5
LA SOUMISSION

Je soussigné (nom et qualité).....
en vertu des pouvoirs qui me sont confiés au nom et pour le compte de la société :

.....
inscrite au registre de commerce à
sous le n°.....
et ayant pour matricule fiscal.....,
faisant élection de domicile à

.....
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la consultation « **Consultation N°31/2025 pour la sélection d'un bureau d'étude pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote « Pêche aux Déchets- PaD » Projet Marine Litter MED PLUS** »

Après m'être personnellement rendu compte, sous ma responsabilité, des conditions de déroulement de la mission à réaliser :

- Je reconnais avoir reçu, lu et accepté toutes les pièces de la présente consultation ;
- Je soumissionne pour l'objet de la consultation.

.....
.....
.....;

-Je me soumetts et m'engage envers l'Institut National des Technologies de la Mer, à exécuter, conformément aux conditions fixées par les documents afférents à la consultation, selon l'offre des prix dont le Total Toute Taxe Comprise TTC (en lettres).....

.....

Fait àLe

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)



ANNEXE 6
BORDERAUX DES PRIX

N°	Désignation des prestations et livrables	Unité	Quantité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
1	Liste des sites, navires et pêcheurs intégrés dans le projet	Lot	1		
2	Fiches de réception des déchets collectés en mer et réceptionnés sur les sites sélectionnés	Lot	1		
3	Formulaires d'identification et de caractérisation des déchets marins collectés, dûment renseignés	Lot	1		
4	Fiches METADATA de l'IMAP relatives aux déchets marins collectés, dûment renseignées	Lot	1		
5	Supports de communication et de sensibilisation (brochures, affiches, etc.)	Lot	1		
6	Rapports, comptes rendus et listes des pêcheurs ainsi que des autres participants aux campagnes de sensibilisation et à l'atelier national	Lot	1		
7	Rapport final et projet de plan de gestion des déchets marins	Lot	1		
8	Copies numériques des livrables sur clé USB (PDF + Word + Excel + PowerPoint)	Unité	1		
	TOTAL DES PRIX HTVA	-----	-----		
	TVA %	-----	-----		
	TOTAL DES PRIX TTC	-----	-----		

Arrêté le présent bordereau à la somme de :

.....

Fait à Le

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

