

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

Ref: 31

Consultation N° 03/2026 pour la sélection d'un prestataire de services chargé de la gestion financière et comptable du projet :

« Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins »

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

(2^{ème} Avis)

Date de publication : 24 février 2026

Date limite de réception des candidatures : 11 mars 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 prestataire de services chargé de la gestion financière et comptable, 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. Les opérations financières et comptables seront réalisées pour le compte et au profit de l'INSTM, dans le strict respect des règles, procédures et exigences du programme Interreg NEXT Italie-Tunisie 2021-2027, ainsi que des dispositions nationales applicables.

Le prestataire peut être une structure publique ou privée, légalement habilitée à assurer des prestations de gestion financière et comptable de projets à financement international, et doit disposer d'un cadre réglementaire et organisationnel permettant la gestion des fonds de projets d'autres institutions.

La mission du prestataire portera sur l'appui à la gestion financière et comptable du projet, incluant le suivi des dépenses, la préparation des documents financiers requis, et l'assistance lors des phases de reporting et de contrôle, afin de contribuer à la bonne exécution du projet, à l'atteinte de ses objectifs et au respect des indicateurs de réalisation.

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.

Article 2. Objet du service et tâches à réaliser

Sous la supervision de la coordinatrice du projet, le prestataire chargé de la gestion financière et comptable du projet BAT-NET-MAR aura pour mission d'assurer une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux règles du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021–2027.

À ce titre, il sera notamment chargé de :

1. Signer un contrat avec l'INSTM pour assurer la gestion financière et comptable du projet dans le respect des principes de bonne gouvernance, de transparence et de traçabilité ;
2. Sécuriser l'exécution financière du projet, en veillant à la conformité des dépenses avec les règles du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie ;
3. Procéder à l'ouverture d'un compte bancaire courant, libellé en dinars tunisiens, au nom du projet ;
4. Assurer la gestion du compte bancaire du projet libellé en dinars tunisiens et fournir, à la demande de la coordinatrice, les relevés et extraits bancaires ;
5. Informer régulièrement la coordinatrice du projet de la nécessité d'alimenter le compte courant en dinars tunisiens, afin d'éviter les pertes liées aux fluctuations de change ;
6. Obtenir les attestations annuelles de suspension de la TVA au nom du projet, conformément à la réglementation en vigueur ;
7. Préparer un modèle de bon de commande, assurer l'émission des bons de commande et procéder à leur apurement trimestriel ;

8. Régler l'ensemble des dépenses liées à l'exécution du projet, sur la base d'ordres de paiement cosignés par le représentant légal de l'INSTM et la coordinatrice du projet, et accompagnés des pièces justificatives comptables originales ;
9. Vérifier la conformité et l'éligibilité des pièces justificatives avant tout paiement aux fournisseurs ou prestataires ;
10. Fournir au bénéficiaire, pour chaque rapport financier intermédiaire du projet (tous les quatre mois), une copie de l'ensemble des pièces justificatives relatives aux dépenses engagées ;
11. Produire le bilan comptable et le grand livre à chaque vérification des dépenses effectuée par l'auditeur ;
12. Assister l'INSTM lors des vérifications des dépenses réalisées par l'auditeur de premier et/ou de deuxième niveau, le cas échéant, notamment par la mise à disposition de l'ensemble des documents du projet (procédures, factures, ordres de virement, quittances de retenue à la source, relevés bancaires en dinars tunisiens, etc.) ;
13. Assurer l'archivage et la conservation de l'ensemble des documents financiers et comptables du projet jusqu'à sa clôture, conformément aux exigences du programme.

Article 3. Livrables attendus

Dans le cadre de l'exécution de la mission de gestion financière et comptable du projet BAT-NET-MAR (A1-2.7-206), le prestataire de services devra produire et remettre à l'INSTM les livrables suivants, conformément aux règles du programme Interreg NEXT Italie-Tunisie 2021-2027 :

1. Preuve de l'ouverture du compte bancaire courant libellé en dinars tunisiens au nom du projet ;
2. Modèle validé de bon de commande ;
3. États de suivi financier et comptable des dépenses effectuées ;
4. Copies des ordres de virement effectués au moment de vérification des dépenses, des pièces comptables y compris quittances de retenue à la source et tout document fiscal requis par la réglementation nationale. ;
5. Copies annuelles de suspension de la TVA ;
6. Bilan comptable et grand livre à chaque vérification des dépenses effectuée par l'auditeur ;
7. Transmission complète des archives financières et comptables physiques à l'INSTM à la clôture du projet.

Article 4 – Durée de la mission et calendrier des livrables

Durée de la mission

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.

Calendrier des livrables

Le prestataire devra respecter les échéances suivantes pour la remise des livrables :

N°	Livrable	Délai
1	Ouverture d'un compte bancaire dédié	Dans les 30 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service
2	Attestations annuelles de suspension de TVA	Une fois par ans
3	Modèle de bon de commande validé	Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service
4	Copies des ordres de virement, des pièces comptables et des quittances de retenue à la source.	Chaque quatre (4) mois
6	Relevés bancaires périodiques	Chaque quatre (4) mois
5	Bilan comptable + grand livre	A la demande de l'auditeur
7	Dossier financier final (clôture) + transmission complète des archives physiques	Après la clôture du projet par l'Autorité de Gestion

Respect des délais

Le prestataire est tenu de respecter scrupuleusement les échéances définies ci-dessus. Tout retard ou non-conformité pourra entraîner des actions correctives, conformément aux dispositions contractuelles et aux règles du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021–2027.

Article 5. Délai et Conditions de présentation des offres

Les candidats souhaitant participer à la présente consultation doivent soumettre leur offre dans un dossier structuré en trois enveloppes distinctes :

Enveloppe A : Administratif

Le dossier administratif doit comprendre :

1. Pièce n°1 : Extrait du registre national des entreprises ou tout document équivalent justifiant l'existence légale de la structure ;
2. Pièce n°2 : Cahier des charges signé et paraphé par le soumissionnaire pour acceptation ;
3. Pièce n°3 : Fiche de renseignements généraux (Annexe 1).

Enveloppe B : Technique

1. Pièce n°1 : Curricula vitae détaillés des trois membres de l'équipe responsable de la mission (un chef d'équipe et deux membres) ;
2. Pièce n°2 : Liste détaillée des références du soumissionnaire dans la gestion financière et comptable de projets internationaux (Annexe 2) ;
3. Pièce n°3 : Liste détaillée des références du chef d'équipe dans des missions similaires (Annexe 3) ;
4. Pièce n°4 : Copies des diplômes des membres de l'équipe responsable de la mission ;
5. Pièce n°5 : Documents ou attestations relatifs aux conditions professionnelles du chef d'équipe, tels que justificatifs de missions, formations ou certifications pertinentes

Enveloppe C : Financier

1. Pièce n°1 : La soumission financière (Annexe 4) ;
2. Pièce n°2 : Le bordereau des prix détaillé (Annexe 5).

NB : 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 09 février 2026 à 10h 00.

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante :

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

Consultation 03/2026 pour la sélection d'un prestataire de service chargé de la gestion financière et comptable du projet :

« Bateaux technologiques pour le nettoyage des fonds marins »

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

Article 6. Mode de règlement des prestations

Budget maximal

Le budget maximal dédié à la présente consultation est de **12 900 €** (douze mille neuf cents euros) hors TVA, convertis en dinars tunisiens selon le taux de change Inforeuro en vigueur au mois de la notification de la sélection.

Ces dépenses seront imputées sur la ligne budgétaire : « Frais des compétences et services externes – expert externe ».

Conditions de facturation

Les factures et rapports devront être dûment contresignés par la coordinatrice du projet, avec la mention « Services faits » ;

Les paiements se feront contre présentation de quatre exemplaires originaux de la facture, par virement bancaire au compte indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission) ;

Les paiements seront exclusivement effectués par l'INSTM, organisme en charge de la gestion financière du projet, conformément au budget alloué, après la présentation des feuilles de temps (timesheets) et des rapports d'activités.

Livrables et planning de paiement

Le règlement du montant convenu sera effectué sur la base des livrables validés par l'INSTM selon le planning suivant :

N°	Livrable	% paiement
1	Ouverture d'un compte bancaire dédié + Modèle de bon de commande validé + premier rapport intermédiaire	30%
2	Attestations annuelles de suspension de TVA	Inclus dans le paiement précédent
3	Deuxième rapport intermédiaire	15 %
4	Troisième rapport intermédiaire	15 %
5	Quatrième rapport intermédiaire	15 %
6	Rapport final	25 %

Article 7. Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais prévus dans l'avis de sélection d'un prestataire de service chargé de la gestion financière et comptable sont examinées par la commission compétente du bénéficiaire du projet.

La commission compétente peut inviter, le cas échéant, par écrit (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 délai 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 :

Critère d'évaluation	Note	Min	Max
1- Évaluation du prestataire			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 de coopération internationale (IEVP, Italie-Tunisie 2, ENI, Horizon 2020, Horizon Europe, Prima 2020 ou équivalent) et expérience dans la gestion de comptes bancaires dédiés à des projets internationaux.			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
2- Profil des membres de l'équipe pour la mission			80
Niveau académique des membres de l'équipe			10
<ul style="list-style-type: none"> Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +4) Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus) 	5 10	5	10
Expérience professionnelle du chef de l'équipe			25
<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 15 25	15	25
Références du chef d'équipe dans des missions de coopération internationale (IEVP, Italie-Tunisie 2, ENI, Horizon 2020, Horizon Europe, Prima 2020 ou équivalent) et expérience dans la gestion de comptes bancaires dédiés à des projets internationaux.			45
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 références Entre 05 et 15 références 15 références ou plus 	5 20 45	5	45

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 :

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 la consultation si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.



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°
...../ Matricule fiscale.....

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 de coopération internationale (IEVP, Italie-Tunisie 2, ENI, Horizon 2020, Horizon Europe, Prima 2020 ou équivalent) et expérience dans la gestion de comptes bancaires dédiés à des projets internationaux.

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 du chef d'équipe

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Référence dans des missions de coopération internationale (IEVP, Italie-Tunisie 2, ENI, Horizon 2020, Horizon Europe, Prima 2020 ou équivalent) et expérience dans la gestion de comptes bancaires dédiés à des projets internationaux.

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Poste occupé par le chef d'équipe	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°03/2026 relatif à la sélection d'un prestataire de service chargé de la gestion financière et comptable 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
Ouverture d'un compte bancaire dédié + Modèle de bon de commande validé + premier rapport intermédiaire	1		
Attestations annuelles de suspension de TVA	1		
Deuxième rapport intermédiaire	1		
Troisième rapport intermédiaire	1		
Quatrième 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

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 24 février 2026

Pr. TRABELSI Lamia

La Coordinatrice du projet
BAT-NET-MAR

Pr. Mohamed Salah AZAZA

Le Chargé de la Gestion 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