



50  
حد

121 ديسمبر 2025

استشارة عدد 2025/16

(اعلان ثان)

يعتزم المعهد الوطني لعلوم وتكنولوجيا البحار فتح استشارة لاختيار مكتب دراسات لإنجاز خدمات تتعلق بتنفيذ المشروع التجريبي " تبنى شاطئ"، وذلك في إطار مشروع **" Marine Litter Med PLUS "**

يمكن للمكاتب المؤهلة والمختصة المشاركة وسحب ملف الاستشارة عبر الروابط التالية:

<http://www.instm.agrinet.tn/index.php/fr/> •

<https://iresa.agrinet.tn/> •

تقدم العروض في ظرف مغلق مكتوب عليه " لا يفتح استشارة عدد 2025/16 اختيار مكتب لإنجاز دراسات مشروع "تجريبي - تبنى شاطئ" ضمن مشروع **" Marine Litter Med PLUS "** الى مكتب الضبط المركزي للمعهد الوطني لعلوم وتكنولوجيا البحار او ترسل بالبريد إلى العنوان التالي: 28 شارع 2 مارس 1934 - صلامبو. حدد آخر أجل لقبول العروض يوم 26 ديسمبر 2025 على الساعة العاشرة صباحًا.

سنوي الصادق  
المكلفة بتسيير المعهد الوطني  
لعلوم وتكنولوجيا البحار



Ref = 150

Consultation N°16/2025

(2<sup>ème</sup> Avis)

11 2 DEC 2025

**Consultation pour la sélection d'un bureau d'étude/consultant pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote «Adopter une Plage- AuP »**

**Projet Marine Litter MED PLUS**

### Contexte

Sur la base du projet Marine Litter MED PLUS exécuté au cours de la période (2025-2026), financé par l'Union européenne (UE) et mis en œuvre et coordonné par le PNUE/PAM, l'objectif est d'aider les Parties contractantes à la Convention de Barcelone de la rive sud de la Méditerranée, dont la Tunisie, à intensifier et appuyer 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 prévenir la génération de déchets marins en Méditerranée grâce à une mise en œuvre élargie des mesures clés de réduction et de prévention prévues dans ce Plan régional, en continuité avec le projet Marine Litter MED II (2020-2023).

### Objectifs spécifiques

- Étendre la mise en œuvre des mesures sélectionnées, en termes de portée géographique et d'impact ;
- Contribuer au développement de l'indicateur candidat IMAP 24 afin de le rendre opérationnel au niveau des pays ;
- Contribuer à 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 une consultation pour la mise en œuvre du projet pilote intitulé « Adopter une Plage » (AuP), destiné à soutenir la protection de l'environnement marin et côtier.

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

- Les lignes directrices « Adopter une Plage » (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 « Adopter une Plage », considéré par le PRGDM comme l'une des mesures importantes pour la réduction des déchets marins en Méditerranée.

L'objectif global du projet Marine Litter MED PLUS est de réduire et de prévenir la génération de déchets marins en Méditerranée grâce à une mise en œuvre élargie des mesures clés 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 « Adopter une Plage » (Décision IG 22/10) et le Plan régional pour la gestion des déchets marins.

En Tunisie, quatre plages ont été sélectionnées dans les villes de Monastir et Mahdia pour la mise en œuvre de ce projet pilote, en continuité avec les actions déjà engagées dans le cadre du projet Marine Litter MED II.

## ANNONCE

### Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de contribuer à la mise en œuvre du projet Marine Litter MED PLUS, par la réalisation d'un projet pilote fondé sur le concept « Adopter une Plage », considéré par le PRGDM comme l'une des mesures prioritaires pour la réduction des déchets marins en Méditerranée.

## Article 2. Description des activités

Le concept « Adopter une Plage » consiste en une initiative par laquelle une école, une communauté locale, une ONG ou toute autre structure « adopte » (au sens non juridique) une plage et en assure la gestion à travers l'organisation régulière de campagnes de nettoyage. Les activités prévues dans ce cadre, de manière non exhaustive, sont les suivantes :

1. Sélectionner au moins deux plages supplémentaires, en concertation avec la Coordination nationale, en complément des plages déjà concernées par les projets Marine Litter MED I (2018) et Marine Litter MED II (2020-2023).
2. Communiquer et collaborer avec les autorités et acteurs locaux concernés.
3. Associer et impliquer d'autres associations locales.
4. Organiser des campagnes périodiques de nettoyage et de typologie des déchets, conformément aux directives AuP du PNUE/PAM (Décision IG.24/11).
5. Caractériser et identifier les déchets marins selon les protocoles du PNUE/PAM (lignes directrices AuP).
6. Collecter les données selon les modèles des rapports METADATA du MED POL et les partager avec la Coordination nationale.
7. Préparer des supports de sensibilisation et de communication (plaquettes, dépliants, affiches, etc.).
8. Mener des campagnes de sensibilisation et de communication sur les bonnes pratiques relatives à « Adopter une Plage » et sur la problématique des déchets marins.
9. Organiser un atelier national pour diffuser les meilleures pratiques liées à l'initiative « Adopter une Plage ».
10. Renseigner les fiches METADATA de l'IMAP relatives aux déchets marins.
11. Élaborer ou mettre à jour un plan local de gestion des déchets marins sur les plages et diffuser les lignes directrices AuP au niveau national.
12. Préparer des rapports et comptes rendus sur les activités réalisées.

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

Le bureau d'étude/consultant doit :

- Posséder une expertise des problématiques des milieux côtiers et des environnements littoraux tunisiens, notamment celles relatives à la gestion des déchets marins.
- Disposer d'une expérience dans les domaines de la sensibilisation et de l'éducation environnementale, notamment en lien avec la gestion des déchets marins, l'économie circulaire et/ou l'entrepreneuriat vert.
- Mettre à disposition des ressources humaines qualifiées, notamment des experts expérimentés en sensibilisation et en éducation à la protection des écosystèmes marins et à la gestion des déchets.

- Entretenir des relations établies avec des événements internationaux et les parties prenantes impliquées dans la lutte contre les déchets marins.

#### **Article 4. Engagements du bureau d'étude/consultant**

- 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**

- Données structurées sur les déchets marins.
- Formulaires d'identification et de caractérisation des déchets marins dûment renseignés.
- Fiches METADATA de l'IMAP relatives aux déchets marins renseignés.
- Supports de communication et de sensibilisation (brochures, affiches, etc.).
- Rapports, comptes rendus et listes des participants aux campagnes et activités menées.
- Rapport final et projet du plan de gestion des déchets marins.

Des copies des produits et 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 26 décembre 2025 à 10h 00.**

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante:

**« Consultation N° 16/2025 pour la sélection d'un bureau d'étude/consultant pour  
soutenir la mise en œuvre du projet pilote « Adopter une Plage- AuP »  
Projet Marine Litter MED PLUS**

*NB : \*Les candidatures reçues après la date et l'heure 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 tout 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	<b>Méthodologie :</b>	<b>30</b>
	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	<b>Planning :</b>	<b>10</b>
	- Cohérent et réaliste par rapport aux TdRs (10 pts)	
	- Moyennement cohérent (5 pts)	
	- Non cohérent (0 pt)	
3	<b>Expérience du bureau d'étude/ consultant :</b>	<b>30</b>
	- 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 et de l'entrepreneuriat vert. (attribution de 4 points par référence, jusqu'à un maximum de 8 points).	08
	- Expertise et expérience en gestion des déchets marins selon les principes de la gestion intégrée et durable des zones côtières (GIZC). (attribution de 4 points par référence, avec un maximum de 8 points)	08
4	<b>Expérience du chef de mission :</b>	<b>30</b>
	Formation académique du chef de mission : Niveau Bac +5 ou plus (8 points).	8
	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 les systèmes côtiers et/ou l'environnement : 0 ou 4 points	4
	Au moins une expérience en communication et sensibilisation : 0 ou 4 points	4
	Au moins une expérience dans la gestion des déchets marins : 0 ou 4 points.	4
	<i>L'équipe doit être composée d'un responsable et d'au moins deux personnes mobilisées pour le travail de terrain.</i>	
<b>Portant : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette évaluation tous les dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 60 points.</b>		

### 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 seront réalisées conformément aux directives du PAM/PNUE, avec intégration des données dans les formats METADATA et formulaires MEDPOL (document UNEP(DEPI)/MED WG.439/14).
3. Un plan local de gestion des déchets marins sur les plages sera élaboré ou actualisé et les



lignes directrices AuP diffusées au niveau national.

4. Des actions de sensibilisation 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 équivalent 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 11/12/2025

**Pr. TRABELSI Lamia**

Coordinatrice du projet  
Marine Litter Med PLUS



**Pr. SADOK Saloua**

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



## 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° 16/2025 pour la sélection d'un bureau d'étude/consultant pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote «Adopter une Plage- AuP » 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 sou mets 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 à .....Le .....

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	Production et remise des données structurées sur les déchets marins	Lot	1		
2	Élaboration et remplissage des formulaires d'identification et de caractérisation (IMAP/UNEP)	Lot	1		
3	Préparation et renseignement des fiches Metadata IMAP	Lot	1		
4	Conception et réalisation des supports de communication et de sensibilisation	Lot	1		
5	Rapports, comptes rendus et listes des participants des activités menées	Lot	1		
6	Rapport final et projet du plan de gestion des déchets marins	Lot	1		
7	Copies numériques des livrables sur clé USB (PDF + Word + Excel + PowerPoint)	Unité	1		
	<b>TOTAL DES PRIX HTVA</b>	-----	-----		
	<b>TVA ..... %</b>	-----	-----		
	<b>TOTAL DES PRIX TTC</b>	-----	-----		

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

.....

Fait à ..... Le .....

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

f