Plastic Busters CAP

Réf: 2078

25 NOV 2022

COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE (CTF) MISE EN OEUVRE PAR L'UE DANS LE CADRE DE L'INSTRUMENT EUROPÉEN DE VOISINAGE (IEV)
Décision N° C(2015) 9133

Consultation 04/2022/ Plastic Busters CAP/INSTM pour la sélection d'un prestataire de services d'assistance à la coordination technique et financière du Projet "Fostering knowledge transfer to tackle marine litter in the Med by integrating EbAintoICZM» Plastic Busters CAP, C_B.4.4_0047"

Dans le cadre du Programme IEV CTF «Bassin maritime Méditerranée» 2014-2020, l'institut national des sciences et technologie de la Mer (INSTM), bénéficiaire, en partenariat avec 7 organismes de 6 pays (Italie, Grèce, Espagne, Egypte, Liban, Jordanie) de la Méditerranée, d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : "Fostering knowledge transfer to tackle marine litter in the Med by integrating EbAinto ICZM» Plastic Busters CAP, C_B.4.4_0047".

Le projet Plastic Busters CAP capitalisera et transférera efficacement les connaissances et les outils disponibles de 5 projets qui traitent de l'ensemble du cycle de gestion des déchets marins - de la surveillance et de l'évaluation à la prévention et à l'atténuation. Le projet Plastic Busters CAP vise à contribuer aux principales politiques locales, nationales et régionales liées aux déchets marins dans les territoires concernés, avec un accent particulier sur la directive-cadre sur la stratégie marine de l'UE (DCSMM) (D10) relative aux déchets marins et le plan régional de la Convention de Barcelone sur les déchets marins. Plus précisément, les résultats des campagnes pilotes de surveillance des déchets marins du projet devraient être repris par les partenaires institutionnels qui les intégreront progressivement dans leurs programmes nationaux de surveillance. Les mesures d'atténuation de démonstration soutiendront efficacement l'opérationnalisation des mesures pertinentes dans tous les pays méditerranéens et favoriseront leur adoption dans les programmes nationaux. Le projet, à travers ses résultats politiques, définira et fournira des contributions stratégiques, renforcera et alimentera d'autres stratégies et politiques pertinentes telles que le paquet sur l'économie circulaire, la stratégie sur les plastiques, la directive plastiques à usage unique et les prochaines directives relatives aux plastiques à usage unique de la Convention de Barcelone, vert/bleu politiques liées à l'économie, ainsi que le groupe de travail sur l'économie bleue.

Dans le cadre du groupe de tâches (GT1) relatif à la gestion, l'institut national des sciences et technologie de la Mer (INSTM) souhaite sélectionner un prestataire de service pour l'assistance à la coordination technique et financière des activités du projet.

La durée de ce projet est de 24 mois, débute à partir du 13 novembre 2021 conformément à la convention signée en date du 12 novembre 2021 entre l'université de Siena et l'autorité de gestion commune du programme IEV CTF «Bassin maritime Méditerranée» (AGC).

ANNONCE

Article 1 : Présentation de la consultation

L'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM), entant que partenaire (PP 5) du projet « Fostering knowledge transfer to tackle marine litter in the Med by integrating EbAintoICZM» Plastic Busters CAPC_B.4.4_0047 », lance cette consultation pour la sélection d'un prestataire de service d'assistance à la coordination technique et financière du projet.

Article 2 : Consistance des prestations demandées

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

1. Assister la coordinatrice dans la planification et l'exécution des activités du projet au regard des indicateurs définis.
2. Contribuer à l'analyse de données de suivi/évaluation afin de guider les membres de l'équipe projet dans la mise en œuvre des activités.
3. Faire le suivi en ce qui concerne la planification et l'exécution des activités et les dépenses du projet.
4. Assister la coordinatrice du projet dans la préparation des prévisions, la planification des activités, du plan de trésorerie et des demandes de trésorerie.
5. Participer aux comités de pilotage et autres réunions d'ordre financier et technique prévues dans le cadre du projet.
6. Analyser les dépenses des activités en interaction avec le responsable financier.
7. Fournir au coordinateur les conseils et l'assistance nécessaire à l'élaboration d'éventuels ajustements (budget, activité, timeline ...).
8. Élaborer en collaboration avec la coordinatrice du projet les cahiers des charges (appel d'offres, consultations) de tout travail susceptible d'être réalisé dans le cadre du projet
9. Élaborer en concertation avec la coordinatrice du projet les rapports d'avancement semestriels, ainsi que les rapports financiers intermédiaires et finals dans les délais impartis.
10. Assister à l'élaboration et l'examen des fiches de temps des ressources humaines affectées au projet.
11. Préparation des amendements du budget du projet
12. Assurer la saisie des données et la gestion de la plateforme MIS.
13. Assister l'auditeur durant les vérifications des dépenses prévues dans projet ;

Article 3 : Livrables attendus

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

- Rapport financier intermédiaire au format MIS ;
- Rapport d'avancement semestriel du projet (Progress report) au format MIS;
- Rapport financier final au format MIS.

2

Article4 : Mode de règlement des prestations

Le montant alloué pour le financement de la présente consultation est imputé sur la ligne budgétaire « Senior Programme Manager/Senior Expert »

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en trois 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	Taux de facturation
Rapport financier intermédiaire au format MIS	**35% après validation du livrable**
Rapport d'avancement du projet au format MIS	**35% après validation du livrable**
Rapport financier final (Rapport final) au format MIS	**30% après validation du livrable**

*** Les factures et les rapports doivent être dûment contre signé par la coordinatrice du projet avec la mention « Services fait »**

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

Article 5 : Délai de réalisation de la mission

La prestation des Services objet de la présente consultation démarre dès la signature du contrat entre les 2 parties contractante (l'INSTM et le prestataire) et s'achève à la fin du projet prévue pour le 12 novembre 2023.

Le prestataire doit se concerter avec la coordinatrice du projet pour l'élaboration des rapports et des documents demandés après la date prévue d'achèvement du projet.

Article 6 : Méthodologie d'évaluation des offres

La commission d'Evaluation procèdera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

Notation technique :

La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation		Note Max
Niveau académique /10 pts		
• Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4) • Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +5 ou plus)	5 pts 10 pts	**10**
Expérience professionnelle générale/ 15 pts		
• Moins de 05 ans d'expérience générale • Entre 05 et 10 ans d'expérience générale	0 10 pts	**15**

• 10 ans d'expérience générale et plus 15 pts	
Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre des programmes IEVP ou IEV de l'UE (Assistance à la coordination et/ou gestion administrative et financière) / 30 pts	
• 5 pts par référence	**30**
Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement /30 pts	
• 10 pts par référence	**30**
Référence dans la mise en œuvre de projets environnementaux /15 pts	
• 5 pts par référence	**15**
Total	**100**

NB : L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives

Portant : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette évaluation tous les dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 75 points

Article 7 : Conditions de présentation des candidatures

Le dossier doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. **Pièce N°1** : La présente consultation signée et paraphée portant la mention "Lu et approuvé" ;
2. **Pièce N°2** : La fiche de renseignement généraux (Annexe A1) ;
3. **Pièce N°3** : Une patente/Registre de commerce :
4. **Pièce N°4** : Un (des) Curriculum Vitae détaillé(s) ;
5. **Pièce N°5** : Une copie des diplômes ;
6. **Pièce N°6** : Une copie des documents/ attestations liés aux conditions professionnelles ;
7. **Pièce N°7** : La soumission (Annexe 2) ;
8. **Pièce N°8:** Le bordereau des prix (Annexe 3).

N.B : La non-présentation de l'un des documents (**Pièce N °7**) et (**Pièce N °8**) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.
Les offres doivent parvenir à l'INSTM sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de l'INSTM (contre décharge) au plus tard le **15/ 12 /2022 à 12h00**. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Les demandes reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante: **consultation 04/2022/ Plastic Busters CAP/INSTM pour la sélection d'un prestataire de services d'assistance à la coordination technique et financière du Projet PlasticBusters CAP**

2

Article 8 : Procédures de dépouillement :

* **Première étape** : dépouillement administratif pour la vérification des pièces administratives

* **Deuxième étape** :Classement des offres financières retenues administrativement par ordre croissant.

* **Troisième étape :** Attribution d'une note technique selon les critères exigés par le présent cahier de charge : les **dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 75 points** seront éliminés.

Article 9 : Confidentialité

Le prestataire de service 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 et ne lui sont pas remboursés.

Article 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.

LE Directeur Général de l'INSTM

Hechmi Missaoui

Le Directeur Général de l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer

Signé: Hechmi MISSAOUI

25 NOV 2022

Le Coordinatrice du projet

Sana Ben Ismail

Programme de Coopération
ENI/CBC MED 2014 - 2020
Projet Plastic Busters CAP (C B.4.4_0047)
Coordinatrice du projet
Sana Ben Ismail

Annexe1:Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale : .....

Adresse/Siège Social : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse email : ....

Matricule Fiscale : .....

Numéro du compte bancaire: .....

Banque : .....

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n° .....

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

Plastic Busters CAP

Annexe 2 : Soumission

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 04/2022/ Plastic Busters CAP/INSTM pour la sélection d'un prestataire de services d'assistance à la coordination technique et financière du Projet PlasticBusters CAP »**

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 (à indiquer l'objet).....

……;

-Je me soumets et m'engage envers l'Institut National des Technologies de la Mer, à exécuter, conformément aux conditions fixées par les documents afférents au marché, selon l'offre des prix dont le Total de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre: .....

Montant en HTVA en Lettre:.....

: .....

Fait à ……**Le** ……

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

Annexe3 :Bordereau des prix

	Quantité	Coût Unitaire en DT HTVA	Total
Frais d'assistance à la coordination technique et financière			
		Total en HTVA	

Arrêté le présent bordereau enHTVA à la somme de

.....

.....

.....

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)