Interreg
NEXT MED
Co-funded by the European Union

INSTM

Ref 1002

12 4 JUIL 2025

Programme INTERREG NEXT MED 2021-2027
Décision n° C(2022) 9543 final du 12 Décembre 2022

Appel d'Offres à procédure simplifiée N°01/2025/MEDPROACT portant sur la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* »

" MEDPROACT _A_T_2.2_0366"

CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre du Programme INTERREG NEXT MED 2021-2027, L'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM), en partenariat avec 5 autres organismes, a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : " *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* " *" MEDPROACT _A_T_2.2_0366".*

Le projet « *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* » *" MEDPROACT ,A_T_2.2_0366"* vise à renforcer la capacité des communautés locales des zones côtières ciblées à s'adapter au changement climatique, en encourageant l'adoption de solutions éprouvées qui favorisent la résilience des écosystèmes marins et la reconversion des activités humaines liées à la mer.

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet, L'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM) souhaite contracter une société spécialisée qui sera chargée d'assister l'INSTM dans la gestion du projet. Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur la catégorie de coûts *«External expertise and services costs».*

La durée de ce projet est de 36 mois, débute à partir du 28 juin 2025 conformément à la convention entre l'Autorité de Gestion du programme (AG) et le chef de file, signée le 27 juin 2025.

SECTION I : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Article 01 : Objet du marché

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet " *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* " MEDPROACT _A_T_2.2_0366, l'INSTM se propose de lancer un **appel d'offres à procédure simplifiée** portant sur la prestation de services relative à l'assistance à la gestion du projet.

Article 02 : Financement des prestations

Cette prestation est financée par un don de l'Union Européenne à travers le Cofinancement du projet « MEDPROACT, A_T_2.2_0366 » dans le cadre du Programme INTERREG NEXT MED 2021-2027.

Article 03 : Réglementation de l'appel d'offres

La désignation du prestataire sera conduite suite à un appel d'offres à procédure simplifiée selon la réglementation tunisienne de passation des marchés.

Article 04 : Conditions de participation

La participation à cet Appel d'Offres à procédure simplifiée est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes morales capables de s'y obliger qui présentent les garanties, notamment techniques et financières et les moyens en matériels et en personnels pour la bonne exécution des obligations qui seront faites.

Peuvent participer à cet Appel d'Offres les sociétés spécialisées ou les bureaux études.

Article 05 : Retrait du dossier d'Appel d'Offres

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer le Dossier d'Appel d'Offres au siège de l'INSTM pendant les jours ouvrables à l'adresse indiquée ci-dessous :

28 rue du 2 mars 1934, Carthage Salambô 2025 Tunis

Ou sur le site web de l'IRESA :

https://iresa.agrinet.tn/actualites/

Ou sur le site web de l'institution :

http://www.instm.agrinet.tn/index.php/fr/

Article 06 : Dossier d'appel d'offres

Le dossier d'Appel d'Offres à procédure simplifiée comporte les pièces ci-après :

- La soumission, qui constitue l'acte d'engagement, qui doit être remplie et signée par le soumissionnaire ou par son mandataire dûment habilité ;
- Les conditions d'appel d'offres (C.A.O), qui doivent être paraphés à chaque page et qui doivent porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P), qui doit être paraphé à chaque page et qui doit porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité ;
- Les termes de références (T.D.R), qui doivent être paraphés à chaque page et qui doivent porter le cachet et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité ;
- Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d'études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention.
- Le décret N°1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics.

Dans les cas de divergences éventuelles entre les prescriptions des pièces sues indiquées, l'ordre de priorité énuméré ci-dessus doit être respecté, compte tenu, le cas échéant, des additifs, des modifications ou autres.

Article 07 : Additif au dossier d'Appel d'Offres

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents d'Appel d'Offres à procédure simplifiée, ils devraient en référer par écrit à l'Administration, en français, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres, en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires.

Si les questions soulevées s'avèrent fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier d'Appel d'Offres qui seront transmis à tous ceux qui ont retiré le DAO de l'INSTM, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales. Ces additifs feront

alors partie des documents d'Appel d'Offres.

Article 08 : Connaissance des lieux et des conditions de travail

Le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance des lieux, de la nature et des difficultés des prestations à réaliser. Il déclare également avoir pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et avoir inclus dans ses prix tous les coûts résultant de son appréciation de la nature, de la difficulté des prestations à réaliser, de tous les frais généraux, assurances, bénéfices, aléas qui sont à la charge du soumissionnaire.

Tous les renseignements relatifs aux conditions locales fournis dans les documents d'appel d'offres sont donnés à titre d'information et n'engagent en rien la responsabilité du maître d'ouvrage.

Article 09 : Établissement de l'Offre Financière

Le marché est à prix global et forfaitaire, en hors taxes.

9.1 Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres le prix unitaire figurant dans le cadre du bordereau des prix.
Ce montant sera porté dans la soumission et fournira le montant définitif du marché.
9.2 Le cadre du bordereau des prix devra être obligatoirement complet.
9.3 Les prix unitaires en toutes lettres du cadre du bordereau des prix primeront sur les prix indiqués en chiffres.
9.4 Au cas où le soumissionnaire prévoirait dans son offre un rabais, il doit obligatoirement l'indiquer dans la soumission et au niveau du bordereau des prix.

Article 10 : Mode de présentation des offres

Le soumissionnaire par le fait même qu'il soumissionne reconnaît être en mesure de réaliser la mission objet du présent appel d'offres à procédure simplifiée.

Les offres doivent parvenir à L'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (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) à l'adresse suivante :

28 rue du 2 mars 1934, Carthage Salambô 2025 Tunis

Au plus tard le **.....14/08/2025**

Conformément à l'article **55** de décret **2014-1039** du **13 Mars 2014**, les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

10.1. Enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes:

A NE PAS OUVRIR

Appel d'offres à procédure simplifiée N°01/2025 portant sur la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet

"MEDPROACT, A_T_2.2_0366"

Les documents administratifs à insérer dans cette enveloppe extérieure sont :

a) Un cautionnement bancaire provisoire original d'un montant égal à mille dinars tunisiens (**1500DT**) d'une validité de 90 jours. La non-remise de la caution provisoire entraîne le rejet de l'offre,

b) Une copie du certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale de l'année en cours,

c) Un extrait du registre des entreprises qui comporte un QR-Code valide ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine, pour les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,

d) Une déclaration sur l'honneur de non-influence, spécifiant l'engagement du soumissionnaire de ne pas avoir fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de son exécution selon le modèle prévu à l'annexe VI.

e) Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent de l'INSTM depuis au moins 5 ans. Lorsque le soumissionnaire est une personne morale, la déclaration sur l'honneur doit attester que son propriétaire, son gérant, son responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % de son capital social n'ont pas été agents de l'INSTM ou qu'ils ont cessé de l'être depuis au moins cinq ans selon le modèle prévu à l'annexe V.

f) Le cahier des charges (CAO-CCAP-TDR) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet sur la dernière page avec la mention « Lu et approuvé ».

AVERTISSEMENT : L'INSTM se réserve le droit de rejeter les offres ne comportant pas la totalité des pièces sus indiquées après relance de L'INSTM sauf la caution provisoire qui entraine le rejet automatique de l'offre.

En application de l'article n°57 du décret n°1039-2014 en date du 13 Mars 2014 les bureaux d'études sont dispensés lors de leur participation aux marchés publics de la présentation du cautionnement provisoire.

10.2. Enveloppe « A » Partie technique : (A placer dans l'enveloppe extérieure)
L'enveloppe « A » comprendra les documents techniques de l'offre du soumissionnaire :

- Une fiche de renseignement selon le modèle de l'Annexe IV
- Une présentation de la société
- Le Curriculum Vitae de l'expert dédiée dûment rempli, en indiquant l'expérience dans les domaines spécifiés accompagné par des copies du/des diplôme(s) et des attestations de services ou preuves de prestations pertinentes (Contrats, attestation de bonne exécution ou PV de réception).
- La liste détaillée des références de la société selon le modèle joint à l'annexe VII
- La liste détaillée des références de l'assistant selon le modèle joint à l'annexe VIII

10.3. Enveloppe « B » Partie financière : (A placer dans l'enveloppe extérieure)
Les documents financiers à insérer dans cette enveloppe intérieure sont :

a) L'Acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à (Annexe I) du DAO, dûment remplie et signée par le soumissionnaire avec cachet.

b) Le bordereau des prix (Annexe II) pour l'exécution de la mission en question. Les prix seront donnés en Hors TVA (en dinars tunisien).

Article 11 : Cautionnement Provisoire

-Le montant du cautionnement provisoire ou la caution qui la remplace (selon modèle en Annexe III) est fixé à : **1500 Dinars Tunisien** valable **90 jours** à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.
-Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché dans un délai de 20 jours à partir de la notification du contrat.
La caution provisoire sera mise en paiement de plein droit au profit de l'INSTM, notamment :

- Si le soumissionnaire retenu renonce à son offre durant la durée de sa validité ;
- Si le soumissionnaire retenu refuse de signer le marché ;

Et ce, en dédommagement partiel nonobstant tout recours judiciaire, aux fins de faire supporter au titulaire du marché tous les dommages subis par l'INSTM (différence de prix, retard, etc.).

Article 12 : Ouverture des plis, évaluation des offres

12-1 Ouverture des offres
-Conformément à l'article 53 du décret 2014-1039 du 13 mars 2014, la commission d'ouverture se réunit pour ouvrir les enveloppes contenant à la fois les offres techniques et financières.
-La séance d'ouverture des offres est publique.
-La commission d'achat interne nommé par le Directeur Général de L'INSTM, se réunit le jour fixé comme date limite de réception des offres et à l'heure indiquée dans l'avis d'appel d'offres.
-Seuls seront acceptés les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limite fixée pour la réception des offres.
-Seuls les soumissionnaires ayant retirés le dossier d'appel d'offres ou leurs représentants dument mandatés, peuvent assister à la séance d'ouverture publique des plis, et ce à la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'avis d'appel d'offres à procédure simplifiée.
-Le président de la commission d'achat annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis éventuellement.
-Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission.

12-2 Evaluation des offres techniques et financières

Conformément à l'article 63 du décret 2014-1039 du 13 Mars 2014, la commission d'évaluation procède :

Dans **une première étape** à la vérification outre des documents administratifs et du cautionnement provisoire, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant, et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant.

Dans **une deuxième étape,** la commission d'Evaluation procède à la vérification et à l'examen de l'offre technique du soumissionnaire, dont l'offre financière est classée la moins disante. En cas de conformité de son offre technique aux présents termes de référence, la mission lui sera attribuée automatiquement. Dans le cas où l'offre technique n'est pas retenue, le même processus d'évaluation sera adopté avec les autres offres techniques concurrentes, selon leur classement financier croissant.

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de 80 points sur 100 sera rejetée à l'issue de cette étape. Le score technique sera attribué comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
Evaluation de la société			**20**
Ancienneté			**10**
• Moins de 05 ans • 05 ans ou plus	0 10	**10**	**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 coordination, gestion administrative et financière...)			**10**
• Moins de 05 références • Entre 05 et 10 références • 10 références ou plus	0 05 10	**5**	**10**
Profil de l'expert			**80**
Niveau académique			**10**
• Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4) • Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus)	5 10	**5**	**10**
Expérience professionnelle			**15**
• Moins de 05 ans d'expérience générale • Entre 05 et 10 ans d'expérience générale • 10 ans d'expérience générale 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, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion de projet, gestion administrative et financière...)			**40**
• Moins de 05 références • Entre 05 et 15 références • 15 références ou plus	0 20 40	**20**	**40**
Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement			**15**
• Moins de 01 références • Entre 01 et 03 références • 03 références ou plus	05 10 15	**05**	**15**

NB :

- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives
- Le nombre d'année d'expérience sera comptabilisé à partir de la date de l'obtention du diplôme ou attestation de réussite jusqu'à la date limite de réception des offres.

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère ;
- ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à 80.

La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 80 points/100.

Article 13 : Conformité des offres

-Une offre est réputée conforme si elle répond aux conditions et spécifications des cahiers des charges sous réserve de l'application de l'article 71 du décret 1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics précisant que l'acheteur public peut procéder à l'élimination des soumissionnaires dont les fiches de suivi comportent des données susceptibles de compromettre les garanties professionnelles nécessaires pour la bonne exécution du marché.
-Toute offre non conforme aux conditions et spécifications des cahiers des charges ou qui comporte des réserves demeurées non levées est éliminée.
-Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester pour quelque motif que ce soit, le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d'un concurrent, ni être indemnisé de ce fait.
- L'INSTM se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel d'offres à procédure simplifiée si elle n'a pas obtenu de propositions qui lui paraissent acceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres à procédure simplifiée sera déclaré infructueux et L'INSTM en avisera tous les soumissionnaires sans qu'aucun d'eux ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Article 14 : Critères d'élimination

-Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions d'appel d'offres ou qui contient des réserves, non levées par le soumissionnaire, sera déclarée nulle et non avenue. Les soumissionnaires ne doivent porter aucune modification aux documents proposés.
-Toute offre qui ne comportant pas le cautionnement provisoire est éliminée.
-Toute offre ne comportant pas les documents indiqués à l'article 56 du décret n°2014-1039 ci-dessus malgré la relance de L'INSTM (L'INSTM pourrait relancer le soumissionnaire pour compléter les documents administratifs manquants et ce dans un délai qui sera fixé par L'INSTM à l'envoi de relance, à défaut, l'offre de soumissionnaire sera rejetée).

Article 15 : Procédure de passation du marché

-Le soumissionnaire provisoirement retenu recevra une notification à son adresse officielle mentionnée dans la soumission. Il devra dans les vingt (20) jours qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation du marché et en particulier remettre le contrat dûment rempli et signé ;
-Dans le cas où le soumissionnaire n'aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les prestations pourra être simplement annulé sans qu'il ait droit à aucun recours. L'INSTM prendra toutes les dispositions réglementaires à son encontre ;
-Il devra, après signature du marché et conformément aux conditions de celui- ci, prendre toutes dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage de la mission, dès réception de l'ordre de service l'invitant à commencer la mission.

Article 16 : Validité des offres

-Les soumissionnaires doivent maintenir leurs offres valables pendant 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

-Après leur expédition, les soumissions ne peuvent être ni remplacées ni retirées. Les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 (quatre-vingt-dix) jours à partir du jour

suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

-L'INSTM peut demander une prolongation du délai de validité si elle le juge utile. La validité du cautionnement de soumission sera prolongée autant qu'il sera nécessaire. Durant ce délai, L'INSTM n'acceptera aucune contre-offre et ignorera tout motif évoqué par le soumissionnaire qui l'aurait proposée.

Lu et approuvé par le soumissionnaire

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

SECTION II : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Article 01 : Objet de l'Appel d'Offres

La mission objet des présents TDR est d'assurer l'assistance à la gestion du projet sous la supervision de coordinatrice de projet. Le prestataire sera en charge de soutenir L'INSTM dans la mise en œuvre des activités du Projet afin d'atteindre les résultats fixés dans le cadre logique de manière efficace, efficiente et durable.

Article 02 : Cadre règlementaire

Le présent marché est soumis à l'ensemble des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en Tunisie et notamment :

- Au décret N° 2014-1039 du 13 Mars 2014 tel que complété et modifié par les textes subséquents portant la réglementation en vigueur applicable aux marchés publics
- Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d'études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention. http://www.marchespublics.gov.tn/onmp/upload/documents/CCAG_Etudes.pdf
- A toute réglementation régissant les domaines suivants :
  - Domaine social et sanitaire ;
  - Domaine fiscal.
- Aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

Article 03 : Pièces contractuelles

La mission faisant l'objet du présent marché sera exécutée conformément aux clauses et conditions des documents ci-après :

I. La soumission qui constitue l'acte d'engagement.
II. Le bordereau des prix.
III. Les conditions d'appel d'offres.
IV. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).
V. Les termes de références (T.D.R).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du contrat, l'ordre de priorité est celui énuméré précédemment.

Article 04 : Caractère des prix

Les prix cités dans le bordereau des prix, joint en annexe, sont réputés fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le présent marché est passé sur bordereau des prix forfaitaires. Les prix unitaires du présent marché sont des prix forfaitaires. Ils comprennent toutes les dépenses du titulaire du marché sans exception en vue de réaliser la totalité des prestations prévues au présent marché, le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses et toutes les sujétions qui sont la conséquence nécessaire, directe et indirecte à la réalisation de l'ensemble de la mission objet du présent marché.

Article 05 : Délais de réalisation de la prestation

La prestation des Services du présent Appel d'Offres commencent à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu et prendra fin à la clôture du projet MEDPROACT (initialement prévu pour le 26/06/2028 sauf dérogation du l'autorité de gestion du programme).

Le volume indicatif pour la réalisation de la présente mission est estimé à 175 H/J.

Article 06 : Mode de règlement des prestations

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en quatre 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	Date	Taux de facturation
1er rapport financier Intermédiaire	8 mois après la signature du contrat de subvention	25% après validation du livrable
2ème rapport financier Intermédiaire	14 mois après la signature du contrat de subvention	15% après validation du livrable
3ème rapport financier Intermédiaire	20 mois après la signature du contrat de subvention	15% après validation du livrable
4ème rapport financier Intermédiaire	26 mois après la signature du contrat de subvention	15% après validation du livrable
5ème rapport financier Intermédiaire	32 mois après la signature du contrat de subvention	15% après validation du livrable
Rapport financier Final	36 mois après la signature du contrat de subvention	15% après validation du livrable

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 remboursés.

Le remboursement du logement et nourriture sera effectué selon le barème fixé dans le cadre du projet et selon le lieu du déroulement des séminaires, workshop ou rencontres. Par contre les frais des billets d'avions seront remboursés suite à la présentation des pièces justificatives.

Article 07 : Cautionnement définitif

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du présent marché.
Il doit être valable jusqu'à six mois après l'approbation définitive par l'autorité de gestion et le secrétariat technique conjoint.
Il doit être constitué selon le modèle prévu par la réglementation dans un délai de vingt (20) jours, à partir de la date de la notification du marché et établi sous forme de garantie émanant d'un établissement bancaire agréé.

Article 08. Restitution du cautionnement définitif

Le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations et ce après expiration d'un délai de six mois à compter de la date de soumission du rapport narratif et financier final.

Article 09 : Règlement des litiges

Les clauses relatives au règlement des différends et litiges contenus dans le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d'études approuvées par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, sont applicables au marché de la mission.
Toute contestation ou litige entre les deux parties qui ne pourrait pas être réglée à l'amiable, sera soumise devant les juridictions compétentes.

Article 10 : Résiliation

Outre les cas de résiliation prévus par la réglementation, le contrat sera résilié **au tort du titulaire du marché** en cas de manquements graves à ses obligations contractuelles, après mise en demeure visant et rappelant le présent article, L'INSTM se réserve le droit de résilier le contrat sans indemnisation en totalité ou en partie.

Article 11 : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché entre en vigueur après la notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu, et de la signature du contrat par la directrice générale de l'INSTM et son enregistrement.

Article 12: Frais d'enregistrement

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

Lu et approuvé par le soumissionnaire

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche * Institut National des Sciences et Technologie de la Mer *

Section III : Termes de référence

Article 01 : Préambule

Le présent appel d'offres s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation » MEDPROACT _A_T_2.2_0366 »

Dans le cadre de ce projet, l'Institut National des Sciences et Technologie de la Mer (INSTM) compte faire appel aux services d'une société spécialisée en conseils de gestion pour la mission d'assistance à la gestion du projet.

L'INSTM est la personne morale pour le compte de laquelle est réalisée cette prestation. Elle sera désignée par le terme « Maître d'ouvrage ».

La mission objet de ces termes de référence sera confiée par l'INSTM à une personne morale. La société spécialisée en conseils de gestion chargé de réaliser la présente mission sera désigné par le terme « Prestataire ».

Article 02 : Objet de la mission

La mission objet des présents TDR est d'assurer le soutien à l'équipe projet de L'INSTM à travers la fourniture de support pour la gestion du projet. L'équipe mobilisée par le prestataire sera en charge de soutenir L'INSTM dans la mise en œuvre des activités du Projet afin d'atteindre les résultats fixés dans le cadre logique de manière efficace, efficiente et durable.

Article 03 : Consistance des prestations demandées

L'objectif principal de la mission est de fournir un support pour la coordination des activités du projet. Ainsi, le prestataire qui sera retenu aura à réaliser les tâches suivantes :

- 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 ; au regard des indicateurs définis ;
- Faire le suivi du travail des membres de l'équipe de gestion du projet en ce qui concerne la planification et l'exécution des dépenses du projet ;
- Assister la coordinatrice dans la préparation des prévisions, la planification des activités, du plan de trésorerie et des demandes de trésorerie ;
- Participer aux séminaires et réunions prévus dans le cadre du projet ;
- Analyser les dépenses des activités en interaction avec la coordinatrice ;
- Fournir au coordinatrice) l'assistance nécessaire à l'élaboration d'éventuels ajustements (budget, activité, délai …) ;
- Assister l'équipe projet dans l'élaboration des cahiers des charges (appel d'offres, consultations) de tout travail susceptible d'être réalisé dans le cadre du projet ;
- Assister l'équipe projet dans l'élaboration et l'examen des feuilles de temps des ressources humaines affectées au projet ;
- Élaborer en concertation avec la coordinatrice les rapports financiers intermédiaires et final dans les délais impartis ;
- Assurer la saisie des données et la gestion de la plateforme Jems ;
- Assurer la saisie comptable des dépenses du projet ;
- Assister l'auditeur durant les vérifications des dépenses prévues dans le projet.

Article 04 : Livrables attendus

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche — Institut National des Sciences et Technologie de la Mer

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

Livrables	Date
1er rapport financier Intermédiaire	8 mois après la signature du contrat de subvention
2ème rapport financier Intermédiaire	14 mois après la signature du contrat de subvention
3ème rapport financier Intermédiaire	20 mois après la signature du contrat de subvention
4ème rapport financier Intermédiaire	26 mois après la signature du contrat de subvention
5ème rapport financier Intermédiaire	32 mois après la signature du contrat de subvention
Rapport financier Final	36 mois après la signature du contrat de subvention

Article 05 : Délai de réalisation de la mission

La prestation des Services du présent Appel d'Offres commencent à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu et prendra fin à la clôture du projet MedPROACT (initialement prévu pour le 26/06/2028 sauf dérogation du l'autorité de gestion du programme).

Le volume indicatif pour la réalisation de la présente mission est estimé à 175 H/J.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche
Institut National des Sciences et Technologie de la Mer

Annexe I : Soumission

Je soussigné .....

agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société..... Adhérant à la CNSS N°..... Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°.....faisant élection de domicile à .....

.....

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres à procédure simplifiée **N°01/2025** relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* » MedPROACT, A_T_2.2_0366. M'engage et me soumets 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 reconnaitre que L'INSTM n'est pas tenu de retenir la soumission la moins disante, et qu'elle garde par ailleurs la possibilité de déclarer l'appel d'offres à procédure simplifiée 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

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche
Institut National des Sciences et Technologies de la Mer

Annexe II : Bordereau des prix

Désignation	Quantité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
1er rapport financier Intermédiaire	1		
2ème rapport financier Intermédiaire	1		
3ème rapport financier Intermédiaire	1		
4ème rapport financier Intermédiaire	1		
5ème rapport financier Intermédiaire	1		
Rapport financier 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

Annexe III: Modèle d'engagement d'une caution personnelle et solidaire

(À produire au lieu et place du cautionnement provisoire)

Je soussigné (ou nous soussignés) **(1)** .....

Agissant en qualité de **(2)** .....

❶ Certifie – (Certifions) que **(3)**.....

a été agrée par le Ministre des Finances en application de l'article 113 du décret 2014 – 1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par les textes subséquents, que cet agrément n'a pas été révoqué, que **(3)**.....a constitué entre les mains du Trésorier Général de Tunisie suivant récépissé n°.....en date du .....le cautionnement fixe de Cinq Milles Dinars (5000 Dinars) prévu par l'article 113 du Décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

❷ Déclare me – (Déclarons nous), porter caution personnelle et solidaire **(4)**.....

Domicilié à **(5)**.....

Au titre du montant de cautionnement provisoire pour participer à ..... publié en date du .....par.....et relatif à .....

Le montant du dit cautionnement provisoire s'élève à ..... (en toutes lettres) et à .....Dinars (en chiffres).

❸ M'engage (nous nous engageons) solidairement à effectuer le versement du montant garanti susvisée et dont le soumissionnaire serait débiteur au titre de ..... et ce, à la première demande écrite de l'administration sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

Le présent cautionnement est valable pour une durée de .....jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Fait à ....., le .....

---

(1) Nom (s) et prénom (s) du (des) signature(s)

(2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant

(3) Raison sociale de l'établissement garant

(4) Nom du soumissionnaire (personne physique) ou raison sociale du soumissionnaire (personne morale)

(5) Adresse du soumissionnaire

Annexe IV : 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° .....

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

.....

.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe V : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (nom et adresse).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant

élection de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour appel d'offres à procédure simplifié **N°01/2025** relatif à la : sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* » MedPROACT, A_T_2.2_0366 .

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public au sein du Ministère du Tourisme et de l'Artisanat ou de L'INSTM ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe VI: Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction)..... .....

Représentant de la société (dénomination)..... .....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant

élection de domicile à (adresse complète)..... .....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour appel d'offres à procédure simplifiée **N°01/2025** relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « *Mediterranean Pilot Actions for Climate Change Adaptation* » MedPROACT, A_T_2.2_0366.

Déclare sur l'honneur, de n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire par moi-même, ou par personne interposées des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché ou sur les différentes étapes de sa réalisation.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche
Institut National des Sciences et Technologie de la Mer

Annexe VII : Liste détaillée des références de la société

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 coordination, gestion administrative et financière...)

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début – date fin	Références de pièces justificatives

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (contrat, attestation de bon 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

Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche
Institut National des Sciences et Technologie de la Mer
Pêche

Annexe VII : Liste détaillée des références de l'expert

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 coordination, gestion de projet, gestion administrative et financière…)

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début – date fin	Références de pièces justificatives

Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début – date fin	Références de pièces justificatives

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (contrat, attestation de bon 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