

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Élaboration d'une étude juridique et institutionnelle pour  
la mise en place de financement durable pour la gestion  
des aires marines et côtières protégées en Tunisie (site  
pilote : AMCP des îles Kuriat)**

**APPEL D'OFFRES N°24/2021\_SPA/RAC\_NTZ/MPA**

**11 juin 2021**

# CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

### 1.1. Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées

Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) a été créé par les Parties contractantes à la Convention de Barcelone afin d'aider les pays méditerranéens à mettre en œuvre le Protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et à la Diversité Biologique en Méditerranée (Protocole ASP/DB). La Tunisie accueille le centre depuis sa création en 1985. Le centre travaille sous les auspices du Plan d'Action pour la Méditerranée du Programme des Nations Unies pour l'environnement - Secrétariat de la Convention de Barcelone ([www.unepmap.org](http://www.unepmap.org)), basé à Athènes, Grèce.

L'objectif principal du SPA/RAC est de contribuer à la protection, à la préservation et à la gestion durable des zones marines et côtières d'une valeur naturelle et culturelle particulière et des espèces de flore et de faune menacées et en danger en Méditerranée.

Pour plus d'informations, veuillez consulter : [www.spa-rac.org](http://www.spa-rac.org).

### 1.2. Le projet NTZ/MPA

La présente étude s'intègre dans le cadre du Projet régional « Renforcer l'héritage : étendre les zones de non-prélèvement/aires marines protégées cogérées et financièrement viables » (Projet NTZ/MPA). Ce projet est coordonné par le WWF, exécuté par 8 partenaires directs (WWF, AGIR, BlueSeeds, HCMR, LIFE, MedPAN, Notre Grand Bleu et SPA/RAC), et soutenu financièrement par la Fondation MAVA.

L'objectif global du projet est de créer de nouvelles zones de non-prélèvement (NTZ) et d'améliorer l'efficacité des aires marines protégées (AMP) existantes. Chaque site nécessitera des approches et des outils spécifiques pour traiter les problèmes récurrents en termes de gouvernance, de conception, de financement et d'application, et permettra de s'en inspirer et d'éventuellement de les reproduire.

Dans chacun des sites du projet, les pêcheurs, ainsi que d'autres acteurs clés, seront responsabilisés grâce à leur participation. Dans le cadre du processus décisionnel, les pêcheurs élaboreront leurs solutions de gestion qui garantiront une pêche rentable pour l'avenir et assureront la volonté de maintenir leur engagement au-delà de la fin du projet.

Le projet est conçu de façon à garantir un impact à long terme. La durabilité financière des initiatives locales sera garantie par le renforcement des compétences financières au niveau local, l'expérimentation et la mise en œuvre de mécanismes de financement et l'attraction de nouveaux investisseurs. Les résultats du projet seront étendus au niveau régional en soutenant le renforcement des capacités, en diffusant et en échangeant les leçons apprises, en promouvant la mise en réseau afin d'amplifier l'impact et d'augmenter le potentiel de réplication, en inspirant et en impliquant d'autres AMP et pêcheurs des pays méditerranéens et au-delà.

### **1.3. Étude juridique et institutionnelle pour la mise en place de financement durable pour la gestion des aires marines et côtières protégées en Tunisie**

Cette étude s'inscrit dans une perspective de pérennisation des activités de gestion de l'aire marine et côtière protégée (AMCP) des îles Kuriat, réalisées dans le cadre du projet NTZ/MPA, et en vue de garantir une autonomie financière des AMCP tunisiennes dans un contexte plus large.

L'identification et la mise en place de nouveaux mécanismes de financement durables pour les AMCP tunisiennes est une activité importante, à mener en amont, pour garantir une gestion efficace et durable de ces aires protégées. En effet, le niveau de gestion dépend largement des sources et des stratégies financières disponibles.

Actuellement, les AMCP tunisiennes souffrent du problème de manque d'un budget suffisant et durable et qui présente une souplesse et une rapidité de mobilisation. Ce qui est de nature à compromettre fortement la mise en œuvre des activités nécessaires de contrôle, de gestion et de surveillance de ces zones protégées, tel que préconisé par leurs plans de gestion. Les ressources financières existantes sont largement inférieures aux besoins réels et sont souvent fluctuantes et limitées dans le temps. Ces contraintes financières compromettent l'efficacité et la durabilité de gestion des AMCP. De plus, le manque de connaissance des gestionnaires en matière d'aspects politiques, de gouvernance, juridiques et institutionnels, ainsi que le manque de lisibilité des règles nationales et du système décisionnel régissant ce type de financement, entravent l'identification de sources et de mécanismes de financement légaux et appropriés aux AMCP.

Le SPA/RAC, l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL) et l'association Notre Grand Bleu (NGB), ont lancé, depuis début avril 2021, un processus participatif et intégré pour la mise à jour du Plan de Gestion de l'Aire Marine et Côtière Protégée des îles Kuriat.

Le plan de gestion fournira un cadre d'action pluriannuel se basant sur une vision globale, des objectifs et des enjeux de conservation sur le long terme. Il comprendra également une description du cadre réglementaire, légal et institutionnel ; une description de l'environnement naturel, socio-économique et des parties prenantes concernées par le site ; des mesures de gestion et des objectifs opérationnels ; un plan de zonage et les mesures préconisées par zone ; les moyens de mise en œuvre, y compris les considérations financières ; et un tableau de bord avec des indicateurs pour mesurer l'efficacité de la gestion et permettre une gestion adaptative.

## **2. OBJECTIFS DE L'ETUDE**

Dans le cadre du projet NTZ/MPA, le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC), l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL) et l'association Notre Grand Bleu (NGB) -co-gestionnaire des îles Kuriat- envisagent d'élaborer une étude juridique et institutionnelle pour la mise en place des mécanismes de financement durable (site pilote : AMCP des îles Kuriat).

## 1. EXPERTISE, QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

Le présent appel d'offres s'adresse aux bureaux d'études ou groupements de consultants individuels ayant :

- Une bonne connaissance en matière d'organisation institutionnelle et de politiques environnementales en méditerranée et si possible en Tunisie ;
- Une bonne connaissance des fonds fiduciaires pour la conservation et autres mécanismes de financement environnementaux ;
- Une bonne connaissance des pratiques des bailleurs de fonds multilatéraux et bilatéraux ;
- Une expérience avérée en coordination et gestion de mécanismes d'octroi de subventions pour la conservation de la biodiversité dans un contexte international ;
- Une bonne connaissance des problématiques environnementales et particulièrement celles liées à la conservation de la biodiversité marine et côtière et à la gestion des AMCP ;
- Une expérience avérée dans la rédaction de rapports, la rédaction et la production de rapports illustrés et de publications accessibles et agréables à lire ;
- Une connaissance du contexte sud méditerranéen (connaissance du contexte national tunisien souhaitable) ;
- Un membre de l'équipe maîtrisant les langues arabe et française est nécessaire.

Le soumissionnaire doit proposer une équipe composée d'un chef de projet et de 3 experts. Le chef de projet peut être l'un des 3 experts membres de l'équipe proposée pour l'exécution de la mission.

Les membres de l'équipe proposée doivent avoir les profils et les qualifications suivantes :

- Chef de projet : Un expert institutionnaliste ayant une compréhension et une maîtrise en matière d'organisation institutionnelle. Le chef de projet doit avoir une expérience avérée dans la gestion de projets. Il sera responsable de la qualité globale du travail et des livrables.
- Expert 1 : Un juriste avec une connaissance et une compréhension approfondie en droit et politique environnementales.
- Expert 2 : Économiste financier avec une connaissance et une compréhension approfondie de l'analyse des finances, de manière à pouvoir recommander des politiques ou des stratégies financières pour un financement durable pour la gestion des aires marines et côtières protégées en Tunisie y compris les fonds fiduciaires environnementaux.

Le soumissionnaire pourrait proposer plus d'un expert par poste. Dans ce cas, et pour l'évaluation technique de la candidature, la note attribuée à chaque poste sera la plus basse des notes attribuées à chacun des experts proposés pour le même poste.

En revanche, un expert ne peut être proposé pour plus d'un poste, à l'exception du chef de projet qui pourrait être l'un des 3 experts de l'équipe proposée, comme mentionné ci-dessus. Dans ce dernier cas, le chef de projet sera évalué séparément pour ses compétences en gestion de projets et pour la mission d'expertise qu'il aura aussi à mener, comme décrit dans la grille d'évaluation technique à l'Article 8 du Cahier des clauses administratives.

### 3. TACHES PREVUES ET RESULTATS ATTENDUS

Tenant compte de ce qui précède, l'objectif général de cette étude est d'analyser et d'évaluer la faisabilité sur le plan juridique, institutionnel et opérationnel des sources et des mécanismes de financement durables pouvant contribuer au financement des AMCP en Tunisie, avec un focus sur le site pilote des îles Kuriat.

**Phase I** : durant cette phase, le prestataire est appelé à :

1. Analyser les modèles de financement durable potentielles pour les AMCP tunisiennes (externes et internes / en cash ou en nature / public ou privé) avec une analyse des cadres politique, juridique, institutionnel et organisationnel nationaux qui les régissent.
2. Établir une liste exhaustive des sources potentielles de financements publics et non publics, nationaux et internationaux, auxquels les AMCP tunisiennes, y compris l'AMCP des îles Kuriat, pourraient prétendre pour financer leurs activités de conservation, avec une analyse en adéquation avec leur pertinence par rapport à la zone géographique et les objectifs de conservation.
3. Explorer la compatibilité et les synergies possibles entre les modèles de financement durable à identifier dans le cadre de la présente étude et les cadre juridiques et institutionnels existant en identifiant éventuellement les amendements et mises à jours nécessaires pour les faire évoluer.

Produits et résultats attendus :

- Analyse des modèles de financement durable potentielles pour les AMCP tunisiennes ainsi que des cadres politique, juridique, institutionnel et organisationnel nationaux qui les régissent ;
- Liste exhaustive des sources potentielles de financements publics et non publics, nationaux et internationaux aux profits des AMCP tunisiennes ;
- Identification de nouvelles possibilités de financement durables dont les AMCP tunisiennes peuvent bénéficier et les mesures prendre afin de les mettre en place

**Phase II** : c'est la phase d'étude de faisabilité sur le plan juridique, institutionnel, financier et opérationnel des mécanismes de financement durable:

1. Analyser la faisabilité sur le plan juridique, institutionnel, financier et opérationnel des différentes possibilités et outils de financement durable y compris les quatre mécanismes de financement durables potentiels suivants : la mise en place de droits d'entrée ; la perception de droits de concessions ; la vente d'articles et de services ; et la mise en place de fonds roulant pour les AMCP en Tunisie, avec un focus sur le site pilote des îles Kuriat.
  - a. La mise en place de droits d'entrée : il s'agit ici d'explorer la faisabilité juridique d'un système de droits d'entrée au sein de l'AMCP des îles Kuriat. Ce système de droits d'entrée consiste à faire payer aux touristes et visiteurs un ticket leur permettant de visiter l'AMCP.

- b. L'attribution de concessions et la perception de **droits de concessions** : il s'agit ici d'explorer la faisabilité d'attribuer et exploiter des concessions au sein de l'AMCP des îles Kuriat. Une concession est un contrat conclu entre l'administration publique et une personne privée, par lequel la première autorise la seconde, moyennant le versement d'une rémunération appelée droit de concession, à exercer une activité économique au sein d'une AMCP.
  - c. La vente d'articles et de services par l'autorité de gestion de l'AMCP des îles Kuriat : il s'agit ici d'explorer la faisabilité de vendre des articles et des services au sein de l'AMCP des îles Kuriat, directement par les autorités de gestion, à savoir l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL) et/ou l'association Notre Grand Bleu (NGB). Ces articles et services comprendraient par exemple la vente d'articles de souvenirs, la location de kayaks, la location de matériel de snorkeling, ou encore la location de lieux et de salles pour des événements privés du type séminaires ou assimilés.
  - d. La mise en place d'un mécanisme de **fonds roulant pour réduire les impacts négatifs de certaines pratiques de pêche sur l'environnement** : il s'agit ici d'explorer la faisabilité de mettre en place un mécanisme de fonds roulant, dont le but est de réduire les impacts négatifs de certaines pratiques, comme la pêche illégale et non réglementaire, le tourisme de masse et les ancrages anarchiques, sur les écosystèmes et espèces protégés par l'AMCP des îles Kuriat. Pour cela, le fonds roulant accordera des prêts et des dons aux pêcheurs locaux et aux opérateurs touristiques, avec un taux d'intérêt très bas servant surtout à couvrir les frais administratifs et de fonctionnement du fonds. On peut envisager ici une partie sous forme de dons. Exemple : les pêcheurs auront l'obligation d'utiliser cet argent pour améliorer la durabilité de leurs pratiques de pêche (par exemple en achetant du matériel de pêche plus durable et moins impactant sur les écosystèmes marins et les ressources halieutiques). Les remboursements revenant au fonds roulant seront ensuite utilisés pour répéter le cycle, en octroyant de nouveaux prêts à d'autres pêcheurs, et ainsi de suite.
2. Dresser une analyse approfondie et exhaustive de toutes les potentialités mais aussi les contraintes liées aux quatre mécanismes de financement durable recommandés, avec une appréciation des mécanismes les plus impactants (impact positif et négatif) pour le développement des AMCP en Tunisie et celle des îles Kuriat en particulier.
  3. La présente étude doit considérer les modalités de mise en œuvre de chacun des mécanismes identifiés et leur implication dans les stratégies financières particulières des AMCP tunisiennes pour toutes les phases de vie d'une aire marine protégée : préparation, création, gestion d'une AMCP quels que soient les frais d'investissement et de fonctionnement

#### Produits et résultats attendus :

- Analyse de la faisabilité sur le plan juridique, institutionnel, financier et opérationnel des mécanismes de financement durables potentiels identifiés dont les quatre mentionnés ci-dessus ;
- Étude approfondie et exhaustive des potentialités et des contraintes liées aux mécanismes de financement durable recommandés dont les quatre mentionnés ci-dessus ; et

- Modalités de mise en œuvre de chacun des mécanismes recommandés.

Si d'autres mécanismes de financement durable des AMCP sont identifiés par le bureau d'études ou le groupement de consultants durant leurs travaux et jugés pertinents pour le financement durable de l'AMCP des îles Kuriat ou ailleurs, le bureau d'études ou le groupement de consultants est appelé à décrire ces mécanismes et à fournir une analyse multi aspects, y compris l'aspect juridique, quant à leur faisabilité.

Le soumissionnaire est appelé à travailler en étroite collaboration avec les co-gestionnaires actuels du site : l'APAL et NGB, et toutes les parties prenantes concernées identifiées. Le soumissionnaire, en étroite coordination avec l'APAL, NGB et le SPA/RAC, discutera avec BlueSeeds (partenaire du projet MPA/NTZ) pour une meilleure synergie avec leur activité relative à l'élaboration de scénarios de durabilité financière des îles Kuriat dans le cadre du processus de mise à jour du plan de gestion, en cours, décrit plus haut.

Afin de mener à bien cette mission, le SPA/RAC, l'APAL et NGB organiseront au moins trois ateliers de concertation où seront présentés, d'abord, le processus d'élaboration, et par la suite, les rendus de deux phases de l'étude. Les avis et les commentaires recueillis seront pris en compte et intégrés au texte final de l'étude. Le soumissionnaire préparera les comptes rendus des réunions, des ateliers de concertation ou de présentation.

Les frais d'organisation des ateliers de concertation ou de présentation (hébergement et subsistance pour les participants) sont en dehors des frais de cette étude.

Par ailleurs, le soumissionnaire est appelé à répondre présent pour participer aux réunions de concertation technique avec l'APAL, le SPA/RAC et NGB afin de définir et de coordonner les actions à mener dans le cadre de cette prestation.

En cas de « force majeure » (ex : persistance de la pandémie de Covid-19 et application des diverses mesures de contrôle, y compris les restrictions de déplacement sur le territoire national), les ateliers de sensibilisation / consultation seront organisés en ligne (par vidéo-conférence), en hybride ou/et avec un nombre limité de participants.

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES

## Article 1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent appel d'offres est ouvert aux bureaux d'études, prestataires de services et groupements de consultants individuels, qui doivent avoir des compétences avérées, des connaissances approfondies et une expérience en matière d'organisation institutionnelle, financière ainsi qu'en droit et politiques environnementales.

Les soumissionnaires doivent justifier qu'ils possèdent toutes les garanties requises notamment juridiques et professionnelles pour assurer l'exécution de la présente mission dans de bonnes conditions.

La participation de bureaux d'études/prestataires de service en groupement solidaire et d'associations de consultants individuels est permise, à condition que le chef de file soit clairement désigné dans l'acte de groupement, dont une copie originale sera incluse dans l'offre.

La sous-traitance à des tiers dans le cadre de cet appel d'offres est autorisée, à condition qu'elle ne dépasse pas 30% du montant total de l'offre.

## Article 2 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Les documents de l'offre doivent comprendre séparément (i) **une offre technique**, (ii) **des documents administratifs** et (iii) **une offre financière**.

### 2.1- Offre technique

Elle doit contenir :

1. Les références du prestataire dans des études similaires ; les références pertinentes (pas plus de 10 références pertinentes au maximum) doivent indiquer la nature du service fourni, le commanditaire, le budget et la date d'achèvement de l'étude, le certificat d'achèvement, le procès-verbal d'acceptation ou toute autre preuve documentaire fournie par le commanditaire de l'étude ;
2. Les CV du chef de projet et des expert(s), signés/paraphés sur chaque page du CV par l'expert concerné, avec ses qualifications, expérience et références concernant des études similaires (y compris des copies de ses diplômes universitaires) ;
3. Une note méthodologique comprenant : le contexte de l'étude, la méthodologie détaillée qui sera suivie pour réaliser cette étude, la composition de l'équipe d'experts et la répartition des responsabilités entre ses membres. La section méthodologique doit décrire le séquentiel et les étapes/tâches de la mission, avec les moyens nécessaires pour chaque tâche et les résultats/livrables à produire ; et
4. Un planning de réalisation des différentes tâches avec un calendrier détaillé, l'organisation et le mode d'intervention séquentielle des experts de l'équipe (chronogramme d'intervention des experts) que le bureau d'études/groupement d'experts compte appliquer pour mettre en œuvre cette mission.

### 2.2- Dossier administratif

Pour les bureaux d'études et les prestataires de service, le dossier administratif doit comporter les pièces administratives suivantes :

1. Une copie du Registre de commerce National ;
2. Une attestation fiscale justifiant que le soumissionnaire est en règle vis à vis de l'administration fiscale, valable à la date de la soumission ;
3. Une attestation de solde délivrée par l'organisme de sécurité sociale auquel le soumissionnaire est affilié, valable à la date de la soumission ;
4. Une copie du certificat de non-faillite valable le jour de l'ouverture ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur de non-faillite ;
5. Une déclaration sur l'honneur certifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité ou de toute autre situation pouvant entraver son indépendance lors de l'exercice de sa mission ;
6. Une déclaration sur l'honneur de chacun des membres de l'équipe intervenante, qui ne faisait pas partie du personnel, confirmant qu'il accepte de participer avec l'équipe intervenante pour l'accomplissement de cette mission ; et
7. Le présent dossier d'appel d'offres parafé et signé (parafe et cachet sur chaque page et date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document).

Pour les associations de consultants individuels, le dossier administratif doit comporter les pièces administratives suivantes :

1. Document certifiant l'aptitude à exercer cette profession (Patente, Identification fiscale, par exemple, au moins pour le chef de file) selon la législation de leur pays.
2. Une déclaration sur l'honneur de chacun des membres de l'équipe intervenante confirmant qu'il accepte de participer au sein de l'équipe intervenante pour l'accomplissement de cette mission ; et
3. Le présent dossier d'appel d'offres parafé et signé (parafe et cachet sur chaque page et date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document).

Au cas où il y aurait des pièces administratives manquantes, le soumissionnaire sera contacté pour compléter son dossier. Si dans un délai de 07 jours, le dossier n'est toujours pas complet, il sera éliminé.

### **2.3- Offre financière**

L'offre financière doit être exprimée en Euros (ou équivalant en dinars Tunisiens). L'offre financière devra être exprimée en hors taxes, la TVA devra être ajoutée en sus. Elle inclura tous les coûts liés à l'exécution de la prestation.

L'offre financière doit également inclure les documents suivants :

1. La soumission dûment remplie selon le modèle en Annexe 1 ; et
2. Le détail estimatif dûment rempli selon le modèle de l'Annexe 2.

### **Article 3 - REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent être envoyées par e-mail à l'adresse suivante : [car-asp@spa-rac.org](mailto:car-asp@spa-rac.org), la date de la transmission électronique faisant foi en mettant en objet :

**« Appel d'offres N°24/2021\_SPA/RAC\_NTZ/MPA - Étude juridique et institutionnelle pour un financement durable des AMCP en Tunisie - Nom du soumissionnaire »**

La date limite de réception des offres est fixée au **dimanche 11 juillet 2021, à 23h59 UTC+1 (Heure de Tunis)**.

Toute offre parvenant au SPA/RAC après cette date et cette heure sera rejetée.

#### **Article 4 - ADDITIFS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET/OU DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT**

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander ou auraient des doutes sur la signification de certaines parties des documents d'appel d'offres, ils devraient se référer au SPA/RAC par écrit, par voie de courrier électronique, à l'adresse [car-asp@spa-rac.org](mailto:car-asp@spa-rac.org); cc: [yassineramzi.sghaier@spa-rac.org](mailto:yassineramzi.sghaier@spa-rac.org), en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires avant de transmettre leur offre et ce, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées par e-mail à tous les soumissionnaires qui auraient notifié, par e-mail à l'adresse [car-asp@spa-rac.org](mailto:car-asp@spa-rac.org) leur intérêt de participer à cet appel d'offres. Des additifs au dossier d'appel d'offres pourront également être ajoutés à celui-ci par le SPA/RAC, en vue de rendre plus claire la compréhension des documents d'appel d'offres ou d'apporter des modifications aux informations relatives aux lieux de travail, au projet, aux termes de références, à la convention ou aux autres documents de l'appel d'offres, dix (10) jours au plus tard avant la date de réception des offres, de ce fait, ils feront parties des documents d'appel d'offres.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toutes interprétation par un soumissionnaire des documents d'appel d'offres, n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité du SPA/RAC.

#### **Article 5 - DEFINITION, CONSISTANCE ET VARIATION DES PRIX**

Les prestations fournies dans le cadre de cette mission, se composent d'un coût global forfaitaire ferme et non révisable.

##### **5.1- Variation des prix**

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

##### **5.2- Caractère définitif des prix**

Le soumissionnaire ne peut, sous aucun prétexte, revenir sur les prix du marché qui ont été consentis par lui.

#### **Article 6 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE**

Tout soumissionnaire ayant présenté une offre sera lié par son offre pendant 120 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des plis. Pendant cette période, les prix et les renseignements proposés par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

#### **Article 7 - MODALITES DE PAIEMENT**

Les honoraires/paiements relatifs au présent marché, dont le montant est fixé dans la

soumission, seront réglés par phase, dans le mois qui suit la réception des mémoires d'honoraires et des documents justificatifs y afférents et leur validation par le SPA/RAC, et la validation par le SPA/RAC de la phase correspondante.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- 40% du montant total après achèvement de la première phase, réception et validation par le SPA/RAC du **rapport final de la phase I** et réception d'une facture ;
- 50% du montant total après achèvement de la deuxième phase, réception et validation du **rapport final de la phase II**, approbation et validation **de tous les livrables prévus dans le marché** par le SPA/RAC, prononciation de la réception provisoire sans réserve du marché et sur réception d'une facture.
- 10 % du montant total, représentant la retenue de garantie, un (01) mois après la réception définitive du marché.

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire après réception d'une facture du contractant.

## Article 8 - CRITERES ET ETAPES D'EVALUATION DES OFFRES ET PROCEDURES D'ATTRIBUTION

### 8.1- Évaluation des offres techniques

Un Comité (ad-hoc) d'évaluation des offres, désigné au sein du SPA/RAC, procède d'abord à l'examen des offres techniques, les offres financières restant fermées.

Une note technique est attribuée à chaque offre sur un score maximum de 100 points, sur la base des critères suivants :

- 1- Expérience générale et références techniques du soumissionnaire, le cas échéant (16 points pour les bureaux d'études et les prestataires de services / non applicable pour les groupements de consultants individuels) ;
- 2- CV et références des membres de l'équipe proposée (44 points pour les bureaux d'études et les prestataires de services / 60 points pour les groupements de consultants individuels) ;
- 3- Méthodologie et planning de réalisation et chronogramme (40 points).

Critères			Notation	
			Offre de bureaux d'études et de prestataires de service	Offre de consortiums de consultants individuels
1- Expérience générale et références techniques du soumissionnaire (les attestations présentées par les concurrents seront jugées selon leur nature, leur nombre et leur date de	a- Nature et nombre d'études similaires (des attestations délivrées par le maître d'ouvrage doivent être fournies comme justificatifs)	Nature et nombre d'études portant sur l'organisation institutionnelle, droit et politiques environnementales, justifiées.	12 points maximum (4 points/étude)	NA
		Aucune attestation	0 point (dans ce cas l'offre est éliminée)	
	b- Date de réalisation des études	Inférieure ou égale à 5 ans	4 points maximum (2 points/étude)	
		Entre 5 et 10 ans	2 points (1 point/étude)	

réalisation)		Supérieure à 10 ans	0 point		
<b>2- Moyens humains et expertise*</b> (l'appréciation se fera selon le nombre d'études similaires auxquelles les spécialistes proposés ont contribué et la nature de leur diplôme)	<b>a- Chef de projet Expert institutionnaliste</b> ayant une compréhension et une maîtrise en matière d'organisation institutionnelle. Il sera responsable de la qualité globale du travail et des livrables. (des copies des diplômes universitaires doivent être fournies)	Nature et nombre d'études portant sur l'organisation institutionnelle, justifiées en tant que chef de projet	<b>12 points</b> maximum (3 points/en tant que chef de projet dans une étude similaire) (2 points/en tant qu'expert dans une étude similaire)	<b>20 points</b> maximum (5 points/en tant que chef de projet dans une étude similaire) (3 points/en tant qu'expert dans une étude similaire)	
		Diplôme universitaire (Bac + 5 au moins) dans la spécialité demandée ou un domaine similaire	<b>4 points</b> maximum	<b>5 points</b> maximum	
		Diplôme universitaire < Bac + 5 ou dans une spécialité éloignée de celle demandée	0 point	0 point	
	<b>b- Expert 1 Juriste</b> avec une connaissance et une compréhension approfondie en politiques environnementales. (des copies des diplômes universitaires doivent être fournies)	Nature et nombre d'études juridiques portant sur la politique environnementale justifiées en tant qu'expert	<b>12 points</b> maximum (3 points/étude)	<b>15 points</b> maximum (4 points/étude)	
		Diplôme universitaire (Bac + 5 au moins) dans la spécialité demandée ou un domaine similaire	<b>4 points</b> maximum	<b>5 points</b> maximum	
		Diplôme universitaire < Bac + 5 ou dans une spécialité éloignée de celle demandée	0 point	0 point	
	<b>e- Expert 2 Économiste financier</b> avec une connaissance et une compréhension approfondie de l'analyse des finances, de manière à pouvoir recommander des politiques ou des stratégies financières pour un financement durable des aspects de conservation de l'environnement y compris pour la gestion des aires marines et côtières protégées (des copies des diplômes universitaires doivent être fournies)	Nature et nombre d'études portant sur le financement d'actions de protection environnementale et de conservation, justifiées en tant qu'expert	<b>8 points</b> maximum (3 points/étude)	<b>10 points</b> maximum (4 points/étude)	
		Diplôme universitaire (Bac + 4 au moins) dans la spécialité demandée ou un domaine similaire	<b>4 points</b> maximum	<b>5 points</b> maximum	
		Diplôme universitaire < Bac + 4 ou dans une spécialité éloignée de celle demandée	0 point	0 point	
	* Le chef de projet peut cumuler au plus un autre poste en plus de sa fonction de chef de projet. * Dans le cas où le soumissionnaire propose plus d'un expert par poste, la note accordée sera celle la moins élevée accordée aux experts proposés pour le même poste.				
	<b>3- - Méthodologie, organisation et</b>	<b>a- La note méthodologique pour l'élaboration de</b>	Méthodologie bien développée et répondant précisément aux termes	<b>20 points</b> maximum	

<b>planning</b>	<b>l'étude fournie sera évaluée selon le barème suivant</b>	de référence	
		Méthodologie moyennement développée et répondant aux termes de référence	12 points
		Méthodologie insuffisamment développée et répondant plus ou moins aux termes de référence	5 points
		Méthodologie ne répondant pas aux termes de référence ou pas de méthodologie présentée	0 point
	<b>b- Organisation, planning d'exécution de l'étude et chronogramme d'intervention des membre de l'équipe</b>	Planning et Chronogramme cohérents et bien structurés et répondant précisément aux termes de référence	<b>20 points maximum</b>
		Planning et chronogramme moyennement cohérents et structurés mais répondant aux termes de référence	10 points
		Planning et Chronogramme ne répondant pas aux termes de référence ou non présentés	0 point

**Si les éléments relatifs à 2 des 3 critères d'évaluation technique ne sont pas fournis, l'offre sera éliminée sans être notée.**

Une fois le travail d'évaluation technique terminé, le Comité attribue une note finale technique à chaque offre.

Toute offre qui n'a pas atteint le score minimum de 80 points est éliminée. Si aucune offre n'atteint 80 points ou plus, la procédure d'appel d'offres est déclarée infructueuse.

## 9.2- Évaluation des offres financières

À l'issue de l'évaluation technique, les enveloppes contenant les offres financières qui n'ont pas été éliminées au cours de l'évaluation technique sont ouvertes.

Le Comité d'évaluation vérifie que les offres financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques évidentes. Les erreurs arithmétiques éventuelles sont corrigées et les chiffres corrigés sont pris en considération.

**Toute offre financière qui sera jugée anormalement basse sera écartée.**

Le Comité d'évaluation procède ensuite à la comparaison financière. L'offre financière la moins disante et jugée valable reçoit 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation suivante :

**Note financière = (montant de l'offre la moins disante/montant de l'offre en question) x 100.**

### 8.3- Conclusions du comité d'évaluation

Le choix de l'offre la mieux disante résulte d'une pondération des notes technique et financière selon une clef de répartition 80/20. À cet effet :

- La note technique sera multipliée par un coefficient de 0,80.
- La note financière sera multipliée par un coefficient de 0,20.

Les notes technique et financière pondérées ainsi calculées sont additionnées pour identifier l'offre ayant obtenu la meilleure note finale technico-financière.

Lorsque deux offres auront obtenu la même note technico-financière, la préférence sera donnée dans l'ordre suivant au soumissionnaire :

- a. Ayant obtenu la meilleure note technique.
- b. Ayant obtenu la meilleure note totale relative aux références de la société prestataire.
- c. Ayant obtenu la meilleure note globale pour l'expérience et les qualifications des experts ;
- d. Ayant obtenu la meilleure note relative à la Note méthodologique.

### Article 9 - DELAIS DE REALISATION DE LA PRESTATION

La durée maximum d'exécution de l'étude est fixée à 230 jours à compter de la date de signature du contrat par les deux parties, y compris les délais de dépôt des documents finaux répartis.

Cette période comprend les deux phases suivantes :

- Phase I : de 100 jours calendaires ; et
- Phase II : de 130 jours calendaires.

Les délais indiqués ci-dessus commencent à courir à partir du lendemain de la notification du SPA/RAC pour le début de chaque phase.

Phase	Livrable	DELAIS
<b>Phase I</b>	Réunion de démarrage de la phase I avec l'équipe de projet pour définir la portée des travaux et élaborer un plan de travail détaillé	Une semaine après la date de signature du contrat.
	Projet de rapport de la phase I	60 jours (à partir de la date de signature du contrat)
	Atelier de de présentation du projet de rapport de la phase I	80 jours (à partir de la date de signature du contrat)
	Version finale du rapport de la phase I, y compris les commentaires et l'approbation de l'APAL, NGB et SPA/RAC	100 jours (à partir de la date de signature du contrat)
<b>Phase II</b>	Réunion de démarrage de la phase II	Une semaine après la validation de la phase 1
	Projet de rapport de la phase II	90 jours (à partir de la validation de la phase 1)
	Atelier de présentation du projet de rapport de la phase II	110 jours (à partir de la validation de la phase 1)
	Version finale du rapport de la phase II, y compris les commentaires et l'approbation de l'APAL, NGB et SPA/RAC	130 jours (à partir de la validation de la phase 1)

## **Article 10 - SUIVI, CONTROLE ET VALIDATION DU TRAVAIL**

Le travail objet du présent contrat sera réalisé sous la supervision générale du directeur du SPA/RAC.

Le prestataire travaillera sous la supervision d'un comité de suivi de l'APAL, NGB et du SPA/RAC afin de discuter, valider et finaliser les différentes phases, tâches et livrables. Le prestataire déposera une version provisoire dans le délai imparti pour être examinée et commentée le cas échéant par le SPA/RAC.

Le soumissionnaire soumettra une version provisoire des rapports de chaque phase dans le délai spécifié à l'article 9 ci-dessus. Le soumissionnaire doit soumettre la version finale de chaque rapport après avoir reçu les commentaires / commentaires de l'équipe de suivi sur le rapport, conformément au calendrier spécifié à l'article 9 ci-dessus.

## **Article 11 - PENALITES DE RETARD**

A défaut d'achèvement par le titulaire des prestations à sa charge dans les délais contractuels prévus dans l'article 9 « Délais de réalisation de la prestation », il sera appliqué de plein droit et sans préavis, une pénalité d'un cent-vingtièmes (1/300) du montant total du marché (en T.T.C.) pour chaque jour calendaire de retard.

Le montant des pénalités de retard sera défalqué des décomptes.

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant global du marché en T.T.C. Lorsque ce plafond est atteint, le SPA/RAC se réserve le droit de résilier le marché au tort du titulaire, conformément à l'article 17 « Résiliation du marché » ci-dessous, sans que le titulaire ne puisse élever de contestations ou prétendre à un quelconque dédommagement.

## **Article 12 - CLAUSES DE CONFIDENTIALITE/SECRET PROFESSIONNEL**

Le prestataire retenu s'engage à observer une totale discrétion pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont il a pris connaissance lors de la réalisation de sa mission.

Tout membre faisant partie de l'équipe affectée à la mission objet du présent marché qui contreviendrait à l'obligation du secret professionnel précitée s'exposerait à des procédures judiciaires.

## **Article 13 - PROPRIETE DES DOCUMENTS**

Tous les logiciels, application informatique, base de données, plans, dessins, spécifications, études, rapports et autres documents de tous genres sur n'importe quel support, produits ou soumis par le prestataire pour le compte du SPA/RAC en exécution du présent marché, deviendront et demeureront la propriété du SPA/RAC, le prestataire les remettra au SPA/RAC. Les noms et logos de l'APAL, NGB et du PNUÉ-PAM-CAR/ASP devront apparaître d'une façon appropriée ; il sera également fait mention du soutien financier par la Fondation MAVA.

## **Article 14 - REGLEMENT DES DIFFERENDS**

En cas de différends relatifs à l'exécution ou l'interprétation des clauses du marché, les deux parties rechercheront un accord à l'amiable. A défaut d'une solution à l'amiable, tous les différends relatifs à ce marché seront du ressort des tribunaux compétents de Tunis.

## **Article 15 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

Le titulaire :

- a. prendra et maintiendra une assurance couvrant les risques et pour les montants couvrant la valeur du marché ; et
- b. à la demande du Client, lui fourniront la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées

## **Article 16 - FORCE MAJEURE**

La force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

La partie qui invoque la force majeure doit en informer son co-contractant dans les sept (07) jours calendaires de son avènement, ainsi, le délai contractuel sera suspendu d'un commun accord entre les parties, pour la période couverte par le cas de force majeure.

Le SPA/RAC a toute la latitude d'évaluer si la circonstance des empêchements invoqués par le titulaire en tant que force majeure sont convaincantes, dans le cas contraire, les jours d'arrêt seront comptabilisés jours de retard.

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation: a) a pris toutes les précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent marché; et b) averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

## **Article 17 - RESILIATION DU MARCHE**

Le SPA/RAC peut résilier le Contrat par notification écrite adressée au titulaire à la suite de l'un des événements indiqués ci-après :

- a. Non-respect du délai d'exécution en application de l'article 9 « Délais de réalisation de la prestation » ;
- b. Dans le cas décrit à l'article 11 "Pénalités de retard" l'atteinte du plafond de la pénalité de retard de 10% du montant total du marché ;
- c. Non-conformité au contenu des prestations listées dans la section III "Méthodologie et tâches à réaliser" et la section IV "phases de réalisation de la prestation" du Cahier des Prescriptions Techniques ;
- d. Si le titulaire fait faillite ou entre en règlement judiciaire ;
- e. Si, par suite d'un cas de force majeure, le titulaire est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours ; et
- f. Si de l'avis du Client, le titulaire s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat. Aux fins de cette clause : est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de sélection ou de l'exécution du Contrat ; et se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer la sélection ou l'exécution du Contrat de manière préjudiciable à l'Emprunteur ; par « manœuvres frauduleuses », on entend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise des propositions) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le SPA/RAC des avantages de cette dernière ; ou
- g. Si le SPA/RAC, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le marché.

## **Article 18 - CONFLIT D'INTERETS**

### **18.1- Interdiction d'activités incompatibles**

Le titulaire, son personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, pendant la durée de réalisation du marché, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent marché.

### **18.2- Non-participation du titulaire et de ses associés à certaines activités**

Le titulaire, ainsi que ses associés, s'interdisent, pendant la durée du marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services destinés à tout projet découlant des Prestations du présent marché ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des Prestations et de leur continuation).

## **Article 19 - RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE**

La réception provisoire est prononcée après l'achèvement des services objet du présent contrat, c'est-à-dire après la finalisation de la prestation décrite à l'article 4 « Tâches prévues et résultats attendus » du cahier des prescriptions techniques et l'article 9 « Délais de réalisation de la prestation » du cahier des prescriptions administratives. La réception provisoire ne sera prononcée que dans le cas d'une conformité totale jugée concluante par le SPA/RAC, et ce, par le biais d'un procès-verbal de réception provisoire signé conjointement par le prestataire de services et le SPA/RAC dans un délai de 30 jours au maximum à partir de la réception des livrables et leur validation par le SPA/RAC et sur demande écrite du

prestataire. Le prestataire de services doit corriger toute lacune identifiée par le SPA/RAC lors de l'achèvement des différentes phases.

La réception définitive aura lieu un (01) mois après la date de réception provisoire sans réserve du contrat. Le rapport de réception final ne sera établi que lorsque le prestataire de services aura rempli toutes ses obligations découlant des obligations énoncées à la section 3 "Tâches prévues et résultats attendus, après correction des irrégularités et réserves éventuelles.

## Annexe n°1

### LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné ..... (Directeur) de  
.....Inscrit au registre de commerce le ..... sous le numéro  
..... faisant élection de domicile au  
..... Après avoir pris connaissance de  
toutes les pièces du dossier faisant l'objet de l'appel d'offres N° ....., lancé par  
....., relatif à une mission de.....

Me soumet et m'engage à exécuter les prestations demandées conformément aux  
dispositions définies dans les documents précités moyennant les prix établis par moi-même  
sans tenir compte des taxes et sachant que les droits de timbre et d'enregistrement sont à la  
charge de l'assureur.

Le montant total de mon offre s'élève à ..... (.....) Euro hors taxes

Le montant total des taxes s'élève à ..... (.....) Euro

Le montant total de mon offre s'élève à ..... (.....) Euro TTC

Je prends acte que vous n'êtes pas tenus de donner suite à l'appel d'offres et que je ne peux  
pas prétendre à être indemnisé.

M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de cent vingt jours  
(120 j) à partir du lendemain de la date limite de réception des offres.

Le SPA/RAC s'engage à payer le montant après la signature d'une convention au compte  
courant bancaire auprès de la Banque ..... au nom de  
..... Sous le numéro : RIB .....

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs, que je ne  
tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées en Tunisie.

Fait à ....., le .....

**(Nom et Prénom et fonction)**

**Bon pour soumission**

**(Signature et cachet)**

## Annexe 2

### DETAILS ESTIMATIFS DU PRIX GLOBAL DE L'OFFRE

Le Bureau d'études fournit à l'appui de sa soumission un sous détail de chaque prix unitaire du bordereau dressé selon le modèle suivant

Désignation	Prix unitaire (HTVA) Homme/jour	1 <sup>ère</sup> phase		2 <sup>ème</sup> phase		Total phase (1+2)	
		Durée	Sous-total	Durée	Sous-total	Durée	Sous-total
<b>Honoraires</b>							
Chef de projet							
Expert 1							
Expert 2							
<b>Autres frais (HTVA)</b>							
Déplacement et hébergement							
Reproduction							
Autres frais nécessaires pour la bonne exécution de ce présent marché							
<b>Sous-total/phase (HTVA)</b>							
<b>TOTAL HTVA</b>							

**Arrêté le montant de l'offre TTC à la somme de**

.....  
 .....

**Fait à ....., le .....**