



**Mediterranean
Action Plan**
Barcelona
Convention



APPEL A CONSULTATION N°45/2023_SPA/RAC

**TERMES DE REFERENCE POUR LA FOURNITURE
DE SERVICES DE CONSULTATION**

ETUDE SUR LES MODES DE GESTION DES AMCP TUNISIENNES

SPA/RAC – novembre 2023

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1.1. Le SPA/RAC, 30 ans d'action au service de la Méditerranée

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), 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.

1.2 Contexte

Le travail sur les AMCP Tunisiennes porte plusieurs réussites que l'Agence de protection et d'aménagement du littoral (APAL) réalise, grâce à l'appui technique et financier de plusieurs partenaires régionaux, notamment le SPA/RAC, et en collaboration avec des ONG locales qu'elles soient signataires de conventions de partenariat ou non.

Aussi, et pour permettre la pérennité des activités réalisées, après bientôt 10 ans d'expérience dans la cogestion avec les ONG, un diagnostic des différentes formes possible de gestion des AMCP, non seulement, pour ce mode de cogestion mais également pour les autres modes de gestion définies au niveau de la loi 49-2009 portant création des Aires marine et Côtières Protégées (AMCP) est nécessaire.

Sur cette base, il est nécessaire d'élaborer un document d'orientation qui servira de base pour une gestion plus efficace et pérenne des AMCP en Tunisie.

2- OBJECTIF

L'objectif de cette consultation est d'élaborer un document d'orientation qui servira de base pour une gestion plus efficace et pérenne des Aires marines et côtières protégées en Tunisie.

3-TACHES ET RESULTATS ATTENDUS

- Collecter les données disponibles portant sur les aires marines et côtières protégées en Tunisie par recherche bibliographique ;
- Identifier les acteurs régionaux, nationaux et locaux concernés par les AMCP tunisiennes ;
- Compléter les données collectées par des entrevues, emails ou questionnaires avec les acteurs concernés identifiés ;
- Élaborer un document pour une gestion efficace des AMCP tunisiennes, comprenant :

- Présentation des modes de gestions définis par la loi tunisienne sur les AMCP
- Analyse SWOT de chaque mode de gestion
- Proposer les mécanismes administratifs, juridiques et financiers nécessaires pour la mise en œuvre de chaque mode de gestion ;
- Pour chaque mode de gestion : proposer un modèle de convention, cahier des charges, charte, etc.
- Identifier les acteurs régionaux, nationaux et locaux concernés par les AMCP ;
- Présenter l'état des AMCP tunisienne (création, gestion, suivi, etc.) ;
- Faire une analyse des différents modes de gestion des AMCP ;
- Elaborer des recommandations pour une gestion efficace et pérenne des AMCP en Tunisie se basant sur un partenariat entre les acteurs publics et ou privés et ou non gouvernementaux (cogestion).

Livrables

- Un document sur les modes de gestion pour une gestion efficace et pérenne des AMCP tunisiennes.
- Un projet de convention, charte, cahier des charges définissant les bases et règles à appliquer pour chaque mode de gestion proposé.

4- COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES DES CONSULTANTS

Les consultants doivent répondre aux critères suivants :

1. Consultant principal (Expert 1) :

- Diplôme supérieur en biologie ou écologie, sciences de l'environnement, géographie, ou discipline connexe.
- Expérience avancée dans le domaine des aires marines et côtières protégées.
- Excellentes aptitudes à la rédaction en français, avec la capacité de rédiger des textes de haute qualité et sans ambiguïté.
- Capacité avérée à respecter des délais serrés.

2. Deuxième consultant (Expert 2) :

- Diplôme en sciences juridiques ou disciplines connexes.
- Connaissance des lois et du cadre juridique relatifs aux aires marines et côtières protégées en Tunisie.
- Excellentes aptitudes à la rédaction en français, avec la capacité de rédiger des textes de haute qualité et sans ambiguïté.
- Capacité avérée à respecter des délais serrés.

5- CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

La durée du présent contrat est de 6 semaines à compter de la date de sa signature.

Les livrables du contrat et le calendrier de leur soumission doivent être exécutés conformément au tableau suivant :

Tâches/livrables	Commentaire	Délais
Réunion de lancement	Les consultants se réuniront avec les représentants de l'APAL et du SPA/RAC pour mieux clarifier l'objectif de la consultation et affiner la méthodologie proposée.	Trois jours après la signature du contrat

<p>1^{er} draft du document sur les modes de gestion pour une gestion efficace des AMCP tunisiennes</p>	<p>Pour élaborer ce document, il faudrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clarifier les modes de gestions définies par la loi sur les AMCP à travers la (i) présentation des différentes modes possibles de gestion, (ii) analyse swot de chaque mode et (iii) les mécanismes nécessaires à la mise en œuvre de chaque mode de gestion. - Pour chaque mode de gestion : proposer un model de convention, cahier des charges, charte, etc - Identifier les acteurs régionaux, nationaux et locaux concernés par les AMCP ; - Présenter l'état des AMCP tunisienne (création, gestion, suivi, etc.) ; - Faire une analyse des différents modes de gestion des AMCP ; - Elaborer des recommandations pour une gestion efficace et pérenne des AMCP en Tunisie. <p>Ce 1^{er} draft sera révisé et commenté par l'APAL et le SPA/RAC.</p>	<p>4 semaines après la réunion de lancement</p>
<p>Version finale du document sur les modes de gestion pour une gestion efficace des AMCP tunisiennes</p>	<p>Après avoir intégré les révisions et commentaires de l'APAL et du SPA/RAC, soumettre la version finale du document pour validation finale.</p>	<p>6 semaines après la réunion de lancement</p>

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Sont éligibles au présent appel à consultation, les consultants individuels.

Les consultants individuels doivent s'associer entre eux pour former une association de consultants afin de compléter leurs domaines d'expertise respectifs. Ils doivent clairement identifier le consultant principal, qui sera le représentant légal de l'association de consultants.

L'équipe de consultants devrait être composée de deux experts. Cette équipe sera dirigée par l'Expert 1 qui sera le principal interlocuteur du SPA/RAC.

ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Les offres doivent comprendre séparément (i) une offre technique, (ii) des documents administratifs et (iii) une offre financière.

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

2.1 Offre technique

Elle doit contenir :

- Les CV des experts paraphés sur chaque page des CV et signés, avec les qualifications, expérience et références concernant des études similaires ainsi que les documents ou attestations prouvant les références présentées. Des copies des diplômes universitaires doivent être également présentées ;
- Une note méthodologique comprenant : le contexte de l'étude, la méthodologie détaillée qui sera suivie et les étapes/tâches de la mission, avec les moyens nécessaires pour chaque tâche et les résultats/livrables à produire ; et
- Un planning de réalisation des différentes tâches avec un calendrier détaillé et le chronogramme d'intervention des experts.

2.2 Dossier administratif :

Il doit contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation décrivant l'aptitude des consultants pour les postes proposés dans cette mission tout en indiquant clairement que l'expert E1 serait le principal interlocuteur du SPA/RAC pour l'exécution de cette mission ;
- Un document attestant la capacité à exercer cette profession (registre de commerce, patente par exemple) selon la législation de son pays avec le numéro fiscal dessus ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant que les soumissionnaires ne se trouvent dans aucun cas d'incompatibilité ou de toute autre situation pouvant entraver leur indépendance lors de l'exercice de la mission ;
- Les termes de références paraphés sur toutes les pages, avec signature des soumissionnaires à la dernière page.

Au cas où il y a des pièces administratives manquantes, le SPA/RAC contactera les soumissionnaires pour compléter leur dossier. Si dans un délai de 5 jours le dossier n'est pas complété, les soumissionnaires seront éliminés.

2.3 Offre financière

L'offre financière devra être exprimée en dinar tunisien (DT). Elle inclura tous les coûts liés à l'exécution de la prestation. L'offre financière doit également inclure les documents suivants:

- La soumission dûment remplie selon le modèle en Annexe 1
- Détails estimatifs des prix selon le modèle en Annexe 2

ARTICLE 3 - REMISE DES OFFRES

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

« APPEL A CONSULTATION N° 45/2023_SPA/RAC ETUDE SUR LES MODES DE GESTION DES AMCP TUNISIENNES- *Nom du soumissionnaire* »

La date limite de réception des offres est fixée au 22 novembre 2023 à 23h59 UTC+1 (Heure de Tunis).

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

ARTICLE 4 - 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 à consultation, ils devraient se référer au client par écrit, par voie de courrier électronique, à l'adresse car-asp@spa-rac.org ; cc : asma.kheriji@spa-rac.org, en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires avant de transmettre leur offre et ce, cinq (5) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires/paiements relatifs au présent marché, dont le montant est fixé dans la soumission, seront réglés dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture et des documents justificatifs y afférents et/ou la validation par le SPA/RAC.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- 40% après l'organisation de la réunion de lancement avec les consultants, la réception de la méthodologie révisé (s'il y a lieu) et du 1^{er} draft du document sur les modes de gestion pour une gestion efficace des AMCP tunisiennes.
- 50 % du montant total après la réception de la version finale du document sur les modes de gestion pour une gestion efficace des AMCP tunisiennes.
- 10 % du montant total, au plus tard un (01) mois après la réception définitive des versions finales de tous les livrables et remise par le SPA/RAC du PV de réception définitive. Ce paiement est également conditionné par un certificat du SPA/RAC attestant que le prestataire de services a rempli toutes ses obligations et devoirs contractuels à la satisfaction du SPA/RAC.

ARTICLE 6 - PROCEDURE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le comité d'évaluation des offres, désigné au sein du SPA/RAC, procède d'abord à l'examen des offres techniques.

6.1. Évaluation des offres techniques

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

- 1- Profil (expérience et diplôme) des consultants par rapport au sujet de la présente mission (55 points) ;
- 2- La note méthodologique proposée pour la conduite de la mission, (35 points) ;
- 3- Le planning et le calendrier détaillé (y compris un chronogramme d'intervention) (10 points).

Grille d'évaluation technique			
Critères			Notation
Expert 1	Expérience	Nature et nombre d'études dans le domaine des aires marines et côtières protégées	24 points maximum (8 points/étude)
	Diplôme	Diplôme supérieur (Bac + 5 au moins) en biologie ou écologie, sciences de l'environnement, géographie, ou discipline connexe	5 points maximum
		Diplôme universitaire (Bac + 4 au moins) dans la spécialité demandée ou équivalent	3 points
		Diplôme universitaire dans une spécialité éloignée de celle demandée ou pas de diplôme	0 point (dans ce cas, l'offre est éliminée)
Expert 2	Expérience	Nature et nombre d'études qui prouvent une connaissance des lois et du cadre juridique relatifs aux aires marines et côtières protégées en Tunisie	21 points maximum (7 points/étude)
	Diplôme	Diplôme universitaire (Bac + 5 au moins) en sciences juridiques ou disciplines connexes.	5 points maximum
		Diplôme universitaire (Bac + 4 au moins) dans la spécialité demandée ou équivalent	3 points
		Diplôme universitaire < Bac + 4 dans la spécialité demandée ou équivalent	0 point (dans ce cas, l'offre est éliminée)
Méthodologie proposée pour la		Méthodologie bien développée et	35 points

conduite de la mission	répondant précisément aux termes de référence	<u>maximum</u>
	Méthodologie moyennement développée et répondant aux termes de référence	20 points
	Méthodologie insuffisamment développée et répondant plus ou moins aux termes de référence	10 points
	Méthodologie ne répondant pas aux termes de référence ou pas de méthodologie présentée	0 point (dans ce cas, l'offre est éliminée)
Planification et calendrier détaillé (y compris un chronogramme d'intervention)	Planning et Chronogramme cohérents et bien structurés et répondant précisément aux termes de référence	<u>10 points maximum</u>
	Planning et chronogramme moyennement cohérents et structurés mais répondant aux termes de référence	5 points
	Planning et Chronogramme ne répondant pas aux termes de référence ou non présentés	0 points (dans ce cas, l'offre est éliminée)
Score total (110 points maximum)		... points

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

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

6.2. 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 évidentes éventuelles sont corrigées et les chiffres corrigés sont pris en considération.

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.

6.3- 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, par ordre, au soumissionnaire :

- Ayant obtenu la meilleure note technique.
- Ayant obtenu la meilleure note relative à la Note méthodologique.
- Ayant obtenu la meilleure note globale pour l'expérience et les qualifications de l'expert.
- Ayant proposé une équipe équilibrée entre les sexes.

ARTICLE 7- SUIVI, CONTROLE ET VALIDATION DES TRAVAUX

Le prestataire travaillera sous la supervision d'un comité de suivi afin de discuter, valider et finaliser les différentes phases, tâches et livrables.

Le soumissionnaire soumettra une version provisoire des rapports de chaque phase dans le délai spécifié à l'article 4 du cahier des spécifications techniques. 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 4 du cahier des spécifications techniques.

ARTICLE 8 - PENALITES DE RETARD

A défaut d'achèvement par le titulaire des prestations à sa charge dans les délais contractuels prévus dans l'article 8 du cahier des spécifications administratives, il sera appliqué de plein droit et sans préavis, une pénalité d'un (1/200) du montant global 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 14 ci-dessous, sans que le titulaire ne puisse élever de contestations ou prétendre à un quelconque dédommagement.

ARTICLE 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE & PROPRIETE DES DOCUMENTS

Tous les droits légaux dans le monde entier concernant les travaux ou inventions réalisés dans le cadre de ce marché demeurent propriété du SPA/RAC. Le prestataire reconnaît que de tels droits incluent les droits suivants, sans s'y limiter : copyrights et autres droits sur le matériel écrit, les enregistrements sonores et visuels (comprenant les rapports et les films, les cartes, les photographies, etc.) ainsi que les brevets et autres droits sur les inventions, et que ces droits permettent au SPA/RAC de contrôler et d'autoriser, le cas échéant, toute publication, tout matériel publicitaire et autre exploitation desdits travaux et inventions.

Tous les plans, dessins, photos, spécifications, données et contenu des études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le prestataire pour le compte du SPA/RAC en

exécution du présent marché, deviendront et demeureront la propriété du SPA/RAC et de l'APAL, le prestataire les remettra entièrement et complètement au SPA/RAC.

Le prestataire n'a le droit ni d'utiliser ni de copier les produits issus du présent marché quelles que soient leurs formes ou leurs supports sans la non-objection écrite explicite du SPA/RAC."

Les noms et logos de l'APAL et de l'UNEP/MAP-SPA/RAC devront apparaître d'une façon appropriée ; il sera également fait mention du soutien financier par l'Union Européenne.

ARTICLE 10 - 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 11 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le titulaire prendra et maintiendra une assurance couvrant les risques et pour les montants couvrant la valeur du marché ; et 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 12- 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 13 - RESILIATION

Le SPA/RAC pourra résilier ce contrat en cas de non-respect du délai d'exécution (section 5 des spécifications techniques- calendrier de mise en œuvre) ou de non-conformité au

contenu du service énuméré dans la spécification technique du présent consultation (Section 3 des spécifications techniques - « Tâches »), et dans le cas décrit à l'article 8 « Pénalité », lorsque le montant est plafonné à 10% du montant total du consultation. En cas d'annulation, le paiement se fera au prorata des tâches déjà effectuées.

Article 15 - RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire est prononcée après l'achèvement des services objet de la présente consultation, c'est-à-dire après la finalisation de la prestation décrite à la Section 3 des spécifications techniques - « Tâches »), et la section 5 « calendrier de mise en œuvre » du cahier des prescriptions techniques. 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 délivré par le SPA/RAC au maximum 30 jours à partir de la réception des livrables par le SPA/RAC et sur demande écrite du prestataire et la signature d'un procès-verbal de constat d'achèvement des travaux/prestations conjointement par le prestataire de services et le SPA/RAC. Le prestataire de services doit, toutefois, 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 des travaux/prestations. Le rapport de réception définitive ne sera établi que lorsque le prestataire de services aura rempli toutes ses obligations découlant des obligations énoncées à la Section 3 des spécifications techniques - « Tâches ») et résultats attendus, après correction des irrégularités et réserves éventuelles.

Annexe 1

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné (Chef du groupement d'experts) 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 la consultation N° 45/2023_SPA/RAC pour l'étude sur les modes de gestion des AMCP tunisiennes.

Me soumetts 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 (.....) Dinar Tunisien (DT) 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 au Maroc.

Fait à, le

**Bon pour soumission
(Signature)**

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 Homme/jou r (DT)	1 ^{ère} phase		2 ^{ème} phase		3 ^{ème} phase		Total phase (1+2+3)	
		Duré e	Sous -total	Duré e	Sous -total	Duré e	Sous -total	Duré e	Sous -total
Honoraires									
Expert 1									
Expert 2									
Autres frais									
Déplacement et hébergement									
Reproductio n									
Autres frais nécessaires pour la bonne exécution de ce présent marché									
Sous- total/phase en HT									
TVA									
Total (DT) TTC									

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

Fait à, le

(Signature du soumissionnaire)