

**APPEL A CONSULTATION N°17/2022\_SPA/RAC\_IMAP/MPA**

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

**ELABORATION D'UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION  
POUR LA PROMOTION DE LA FUTURE AIRE MARINE ET COTIERE  
PROTEGEE AUX ILOTS NORD-EST DE L'ARCHIPEL DES KERKENNAH  
EN TUNISIE**

**Avril 2022**

# CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## 1. Contexte et justification

### 1.1. Le SPA/RAC, 37 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](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. Contexte

La présente action s'intègre dans le cadre de la mise en œuvre du Projet régional « Vers le bon état écologique de la mer et des côtes méditerranéennes à travers un réseau d'aires marines protégées écologiquement représentatives et efficacement gérées et surveillées » (« Projet IMAP-MPA »).

Ce projet est financé par l'Union européenne (UE) – Direction générale des négociations pour le voisinage et l'élargissement (DG NEAR) par le biais de l'instrument financier européen du programme régional 2018-2022 Green MED III-IEV Sud, pour l'eau et l'environnement. Il est coordonné et mis en œuvre par le Secrétariat du PNUE/PAM et exécuté par le biais de son programme d'évaluation et de maîtrise de la pollution marine dans la région méditerranéenne (MED POL) et du Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC).

Le Projet IMAP-MPA a pour objectifs de contribuer à :

- La réalisation du Bon Etat Ecologique (BEE) de la mer et des côtes méditerranéennes. Ainsi, il propose de consolider, d'intégrer et de renforcer l'approche écosystémique (EcAp) pour la gestion des Aires Marines Protégées (AMP) et leur développement durable. Ceci sera réalisé par le biais de la surveillance et de l'évaluation de l'état écologique de la mer Méditerranée et de son littoral, y compris les AMP, dans une optique comparative et intégrée, et
- L'amélioration de la gestion des AMP par le biais de la mise en œuvre coordonnée de la feuille de route pour un réseau complet et cohérent d'AMP bien gérées afin d'atteindre l'Objectif 11 d'Aichi en Méditerranée et de renforcer l'intégration du Programme de surveillance et d'évaluation (IMAP) dans le cadre de ce processus.

Ainsi, le Projet IMAP-MPA consolidera le développement du réseau méditerranéen d'AMP écologiquement représentatives, interconnectées et efficacement gérées et surveillées. Cet objectif se réalisera à travers (i) l'amélioration de la gouvernance et des politiques nationales relatives à la biodiversité, et (ii) le classement d'AMP, la préparation et la mise en œuvre de leurs plans de gestion et l'amélioration de leur gestion par le biais d'actions ciblées.

En Tunisie, faire des espaces marins et des territoires côtiers, des zones en Bon Etat Ecologique (BEE) est l'objectif principal du projet en question. L'atteinte des résultats escomptés reste tributaire du mode de gouvernance de ces territoires vulnérables et de l'efficacité des plans de gestion et de leur degré d'adaptation aux diverses dynamiques écologiques et socioéconomiques.

Aux îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah où le plan de gestion a été élaboré dans le cadre d'une collaboration conjointe entre le SPA/RAC et l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL), le projet prévoit de développer des approches et des outils spécifiques pour traiter les problèmes récurrents en termes de gouvernance, de communication, et de gestion participative, afin de s'en inspirer et d'éventuellement les reproduire. L'implication des parties prenantes locales et de tous les acteurs concernés même à l'échelle nationale constituerait la clé de réussite de cette approche. Ainsi, les acteurs seront responsabilisés grâce à leur participation et contribueront à communiquer et à développer des actions de sensibilisation qui garantiront une gestion durable pour le maintien et la conservation de l'environnement marin et côtier du site.

## **2. Objectif**

La présente étude a pour objet l'élaboration d'une stratégie de communication pour promouvoir la future Aire Marine et Côtière Protégée (AMCP) aux îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah en Tunisie qui soit en adéquation avec son plan de gestion et sa déclinaison en un plan de communication.

## **3. Tâches et résultats attendus**

Il importe de signaler que l'exécution des tâches prévues par la mission et l'approbation des résultats attendus se fera en étroite concertation et coordination avec l'APAL qui est le gestionnaire légal des AMCP en Tunisie. Ainsi, il est attendu que la stratégie et le plan de communication à proposer concourent directement aux objectifs spécifiques suivants :

- Informer les différents usagers actuels et potentiels de la future AMCP de la valeur patrimoniale du site, de l'importance de sa conservation, des menaces auxquelles il fait face et des règles et réglementation en vigueur relatives à leur conservation et leur gestion ;
- Promouvoir les activités de gestion/conservation entreprises sur le site afin de maximaliser leur impact ;
- Informer et sensibiliser aux niveaux local et national sur le statut du site, les enjeux de sa proclamation en tant qu'aire marine et côtière protégée sur le plan écologique et socio-économique ;
- Faire connaître la future AMCP auprès du grand public à différentes échelles (locale, nationale et régionale) et promouvoir les actions de conservation et les activités socio-économiques durables mises en place dans et autour du site ;
- Fédérer les usagers directs du site, les autorités locales et autres parties prenantes autour de la future AMCP ;

- Inspirer, encourager les collaborations et les échanges d'expériences pour que de nouvelles initiatives similaires en Tunisie ou dans d'autres pays méditerranéens voient le jour ou se renforcent ;
- Encourager cette même cible à agir ou à entreprendre dans cette zone dans le respect de ces règles ;
- Créer des synergies avec des initiatives existantes sur le plan de la communication, développées par les autorités nationales (exemples APAL, AVFA), les bailleurs de fonds et les organisations actives (exemple Jeunes Science Kerkennah), et portant sur les thèmes similaires (conservation de l'environnement, des espèces protégées, aire marine protégée etc.) aux niveaux local, national et international.

Les actions définies dans le plan de communication devront prendre en considération les spécificités et les rôles des partenaires nationaux et locaux.

Les différents publics cibles identifiés sont :

- Les autorités locales et autres parties prenantes concernées par la conservation et la gestion du site, ainsi que la formation, l'information, la communication et l'éducation environnementale ;
- La population locale active soit directement ou indirectement sur le site ;
- Les pêcheurs ;
- Les groupes de développement agricoles (GDA)
- Les acteurs liés aux activités touristiques, de plaisance et balnéaires ;
- Les entreprises d'exploitation pétrolières ;
- Les visiteurs du site ;
- Les scientifiques et les instituts universitaires concernés,
- Les enfants, les écoles, les lycées de la région et des communes côtières adjacentes en général ;
- Les organisations de la société civiles travaillant sur les thématiques environnementales, de la pêche, de la culture et du patrimoine, d'écotourisme et d'activités sportives (tels que le club de snorkeling (plongée avec palmes, masque et tuba) et éventuellement les clubs de cyclotourisme, culturels ;
- ;
- Le grand public.

Il est important de préciser que les parties prenantes identifiées ci-haut sont pour la plupart identifiées dans le plan de gestion de îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah (accessible sur [lien 1](#) et [lien 2](#)), en plus du grand public et des enfants de la région, qu'on aimerait aussi inclure dans notre communication. Nous précisons qu'il n'y a pas eu d'étude auparavant pour décrire les publics cibles et leur propre perception de la future AMP.

Toutes autres cibles, jugées utiles par le prestataire, peuvent être prise en considération.

La réalisation de cette prestation doit suivre les phases suivantes :

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

- Faire un état des lieux des différentes actions de communication sur le site réalisées pour chaque public cible, notamment la campagne SeaTuMed, certaines activités menées dans le cadre du projet MedBycatch, ou d'autres activités entreprises par l'APAL, l'AVFA, ou les organisations de la société civile, telle que l'association Jeunes Science Kerkennah ; ;
- Identifier les acteurs impliqués et les moyens mis en œuvre pour la réalisation de ces actions de communication ;
- Évaluer la pertinence et les impacts des actions de communication réalisées pour chaque public cible par rapport aux objectifs de conservation du site, et identifier les acquis, les points forts, les points faibles de ces initiatives ;
- Evaluer les possibles synergies avec les autres initiatives menées/planifiées sur site par le SPA/RAC et ses partenaires sur des thématiques liées à la conservation de la biodiversité marine et côtière.
- Préparer une note méthodologique détaillant la démarche et le calendrier d'exécution à suivre pour les phases suivantes.

**Phase II** : c'est la phase de développement de la stratégie de communication qui permettra de préciser :

- Les publics cibles prioritaires, leurs profils, leur compréhension des enjeux de la création de l'AMCP, de sa gestion et de ses objectifs, et leurs attentes ;
- Les axes de communication pour la promotion de la future AMCP par public cible ;
- Les messages à livrer à chacune des cibles identifiées ;
- Les canaux de communication par public cible.

**Phase III** : c'est la phase d'élaboration d'un plan d'action définissant :

- Les actions concrètes de communication à mettre en œuvre par public cible ;
- Les indicateurs de résultats et d'évaluation de la pertinence des différentes actions proposées ;
- Un calendrier d'exécution de ce plan d'action sur 30 mois ;
- Le budget en monnaie locale et tout autre élément nécessaire à sa bonne mise en œuvre. A cet effet, l'équipe des consultants sera appelée à identifier en concertation étroite avec le SPA/RAC et l'APAL à identifier des actions prioritaires à budgétiser.

#### **4. Rendus et délais d'exécution**

La durée totale pour la réalisation de l'étude est de 6 mois et demi (195 jours) à partir de la date de signature du contrat.

Le soumissionnaire retenu devra exécuter les tâches demandées et soumettre les rendus y afférents selon le calendrier d'exécution suivant :

| <b>Tache /rendu</b>   | <b>Délai d'exécution</b>   |
|---|--|
| Réunion de démarrage avec l'équipe du projet pour définir la portée des travaux et élaborer un planning détaillé  | 10 jours après la signature du contrat                                     |
| Rapport provisoire de la phase I, y compris la note méthodologique détaillant la démarche et le calendrier d'exécution à suivre pour les phases II et III   | 60 jours après la signature du contrat                                     |
| Version finale du rapport de la phase I   | 20 jours après la soumission du rapport provisoire                         |
| Rapport provisoire de la phase II, y compris les axes de communication pour la promotion de la future AMCP des îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah et les messages à livrer par public cible,  | 30 jours après la soumission de la version finale du rapport de la phase I |
| Version finale du rapport de la phase II  | 20 jours après la soumission du Rapport provisoire                         |
| Rapport provisoire de la phase III, y compris le plan d'action définissant les actions concrètes de communication à mettre en œuvre par public cible, les indicateurs de résultats et d'évaluation de la pertinence, le calendrier d'exécution du plan d'action sur 30 mois et le budget et tout autre élément nécessaire à sa bonne mise en œuvre. | 30 jours après la soumission de la version finale de la phase II           |
| Version finale du rapport de la phase III   | 20 jours après la soumission du Rapport provisoire                         |
| Version finale de la stratégie de communication consolidée  | 15 jours après la stratégie de communication consolidée.                   |

Il importe de mentionner que les consultants assisteront dans la réunion de démarrage et à toute(s) autre(s) réunion(s) de présentation et de concertation des différentes phases de l'étude. Ils prépareront les comptes rendus des réunions et les soumettront au SPA/RAC dans un délai de 3 jours après chaque réunion.

Les avis et les commentaires recueillis au cours des réunions seront pris en compte et intégrés dans les rapports de chaque phase.

La version finale de la stratégie de communication (si l'APAL et le SPA/RAC en jugent la nécessité) pourrait être présentée lors d'un autre atelier pour validation et adoption finale. Les frais d'organisation des ateliers de concertation ou de présentation (hébergement et subsistance pour les participants, y compris les consultants) sont en dehors des frais de cette étude.

Par ailleurs, les consultants devront, à la demande du SPA/RAC et chaque fois que cela sera estimé nécessaire, participer aux réunions de concertation technique avec l'APAL et le SPA/RAC afin de définir et de coordonner les actions à mener dans le cadre de cette prestation.

## **5. Compétences et expérience requises des consultants**

Le présent appel d'offres s'adresse aux consultants tunisiens ou résidents en Tunisie ayant :

- Une expérience avérée dans la conduite de diagnostics et de développement de stratégies de communication et de sensibilisation liées aux aires marines et côtières protégées, ou autres travaux dans le domaine de l'environnement et du développement durable ;
- Une expérience avérée dans la réalisation d'enquêtes sur le terrain et l'analyse de données ;
- Une capacité démontrée à travailler avec diverses parties prenantes, aux niveaux national et local ;
- Une connaissance du contexte national tunisien ;

Le groupement de consultants intervenant dans ce projet doit comprendre au minimum :

- Un spécialiste en communication (Expert E1) qui sera le chef de file du groupement de consultants ;
- Un spécialiste dans la planification et/ou le développement des aires marines et côtières protégées ou la planification et/ou le développement des stratégies dans le domaine de l'environnement et du développement durable (Expert E2).

Au moins un membre de l'équipe proposée doit maîtriser la langue arabe pour faciliter les échanges avec les différents publics cibles. Par ailleurs, les entretiens ainsi que les réunions de travail au niveau local devront se faire en Arabe.

Il est possible de proposer deux experts par spécialité, mais au niveau de l'évaluation par poste, c'est la note la moins élevée qui sera retenue.

# CLAUSES ADMINISTRATIVES

## ARTICLE 1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation est ouverte uniquement aux consultants tunisiens ou résidant en Tunisie, ayant des compétences avérées, des connaissances approfondies et une expérience en matière de diagnostics et de développement de stratégies et de programmes de conservation de la nature et de communication et de sensibilisation y afférentes.

Les consultants individuels devraient s'associer entre eux pour former une association de consultants afin de compléter leurs domaines d'expertise respectifs.

L'équipe de consultants devrait être composée de deux experts. Cette équipe sera dirigée par l'expert en communication (expert E1) 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 signés des experts et paraphés sur chaque page, avec description des 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,

Le processus de sélection peut inclure des entretiens (via une plateforme de téléconférence), ainsi qu'une phase de présélection suivie de demandes d'informations complémentaires / négociation si nécessaire.

### 2.2 Dossier administratif :

Il doit contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation décrivant l'association de consultants et leurs aptitudes 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 7 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 inclure également 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°17/2022\_SPA/RAC\_IMAP/MPA- Élaboration d'une stratégie de communication pour la future Aire Marine et Côtière Protégée (AMCP) des îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah en Tunisie - *Nom du soumissionnaire* »**

**La date limite de réception des offres est fixée au 8 mai 2022 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 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](mailto:car-asp@spa-rac.org); cc : [atef.limam@spa-rac.org](mailto:atef.limam@spa-rac.org), en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires avant de transmettre leur offre et ce, cinq (05) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT**

Les honoraires/paiements relatifs à la présente prestation, dont le montant est fixé dans la soumission, seront payés 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 :

- 30% du montant total après réception de la version finale du rapport de la phase I, son approbation et validation par le SPA/RAC et la réception d'une facture ;
- 60% du montant total après réception de la version finale du rapport des phases II et III, leur approbation et validation par le SPA/RAC et à la réception d'une facture.
- 10 % du montant total, au plus tard un (01) mois après la réception définitive de tous les livrables prévus dans le cadre de cette prestation.

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

## **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).

| <b>Grille d'évaluation technique</b>  |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Critères</b>   |   |   | <b>Notation</b>   |
| Expert E1   | Expérience  | Nature et nombre d'études similaires portant sur l'élaboration de stratégies de communication relatives aux aires protégées, parcs nationaux ou relatives au domaine de l'environnement et du développement durable | <b>30 points maximum</b><br>(8 points/étude)                                    |
|   | Diplôme<br><br>(En communication et/ou en technologies d'information ou un domaine similaire) | Diplôme universitaire (Bac + 5 au moins) dans la spécialité demandée ou équivalent  | <b>5 points maximum</b>   |
|   |   | Diplôme universitaire (Bac + 4) dans la spécialité demandée ou équivalent   | 3 points  |
|   |   | Diplôme universitaire < Bac + 4 ou dans une spécialité éloignée de celle demandée   | 0 point (dans ce cas, l'offre est éliminée)                                     |
| Expert E2   | Expérience  | Nature et nombre d'études similaires portant sur les stratégies de planification et de développement des aires protégées ou parcs nationaux.  | <b>15 points maximum</b><br>(4 points/étude)<br>+ (1 point/étude sur Kerkennah) |
|   | Diplôme   | Diplôme universitaire (Bac + 5 au moins) en biologie ou équivalent  | <b>5 points maximum</b>   |
|   |   | Diplôme universitaire (Bac + 4) en biologie ou équivalent   | 3 points  |
|   |   | Diplôme universitaire < Bac + 4 en biologie ou équivalent   | 0 point (dans ce cas, l'offre est éliminée)                                     |
| Méthodologie proposée pour la conduite de la mission,                           |   | Méthodologie bien développée et répondant précisément aux termes de référence   | <b>35 points maximum</b>  |
|   |   | Méthodologie moyennement développée et répondant aux termes de référence  | 20 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 (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  | <b>10 points maximum</b>  |
|   |   | 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)                                    |
| <b>Score total (100 points maximum)</b>   |   |   | ... points  |

Toute offre qui n'a pas atteint le score minimum de 80 points sera éliminée. Si aucune offre n'atteint 80 points, la consultation sera 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 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.

## **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 – DUREE D'EXECUTION DU MARCHÉ**

La durée globale pour la réalisation de l'étude est de 6 mois et demi (195 jours) à partir de la date de signature du contrat.

Les différents rendus et leurs délais de remise respectifs figurent dans le tableau suivant :

| Tache /rendu  | Délai d'exécution  |
|---|--|
| Réunion de démarrage avec l'équipe du projet pour définir la portée des travaux et élaborer un planning détaillé  | 10 jours après la signature du contrat                                     |
| Rapport provisoire de la phase I, y compris la note méthodologique détaillant la démarche et le calendrier d'exécution à suivre pour les phases II et III   | 60 jours après la signature du contrat                                     |
| Version finale du rapport de la phase I   | 20 jours après la soumission du rapport provisoire                         |
| Rapport provisoire de la phase II, y compris les axes de communication pour la promotion de la future AMCP des îlots nord-est de l'archipel des Kerkennah et les messages à livrer par public cible,  | 30 jours après la soumission de la version finale du rapport de la phase I |
| Version finale du rapport de la phase II  | 20 jours après la soumission du Rapport provisoire                         |
| Rapport provisoire de la phase III, y compris le plan d'action définissant les actions concrètes de communication à mettre en œuvre par public cible, les indicateurs de résultats et d'évaluation de la pertinence, le calendrier d'exécution du plan d'action sur 30 mois et le budget et tout autre élément nécessaire à sa bonne mise en œuvre. | 30 jours après la soumission de la version finale de la phase II           |
| Version finale du rapport de la phase III   | 20 jours après la soumission du Rapport provisoire                         |
| Version finale de la stratégie de communication consolidée  | 15 jours après la stratégie de communication consolidée.                   |

## ARTICLE 9 - 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 10 - 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, 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 du PNUE-PAM-SPA/RAC devront apparaître d'une façon appropriée ; il sera également fait mention du soutien financier par l'Union Européenne.

## **ARTICLE 11 - 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 12 - 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 13 - 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 14 - RESILIATION**

Le SPA/RAC pourra résilier ce contrat en cas de non-respect du délai d'exécution (article 8- Délai d'exécution du marché) 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 9 « 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 »), du cahier des prescriptions techniques et article 8- Délai d'exécution du marché 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 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 l'appel d'offres N° ....., lancé par ....., relatif à une mission de.....

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 ..... (.....) DT hors taxes

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

Le montant total de mon offre s'élève à ..... (.....) 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 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<br>Homme/jour | 1 <sup>ère</sup> phase |                | 2 <sup>ème</sup><br>phase | 3 <sup>ème</sup> phase |       | Total phase<br>(1+2+3) |       |                |
|---|-----------------------------|------------------------|----------------|---------------------------|------------------------|-------|------------------------|-------|----------------|
|   |                             | Durée                  | Sous-<br>total | Durée                     | Sous-<br>total         | Durée | Sous-<br>total         | Durée | Sous-<br>total |
| <b>Honoraires</b>   |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| Expert 1  |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| Expert 2  |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| <b>Autres frais</b>   |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| Déplacement et<br>hébergement   |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| Reproduction  |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| Autres frais<br>nécessaires pour<br>la bonne exécution<br>de ce présent<br>marché |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
| <b>Sous-total/phase</b>   |                             |                        |                |                           |                        |       |                        |       |                |
|   |                             |                        |                |                           | <b>Total</b>           |       |                        |       |                |

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

**Fait à ....., le .....**

**(Signature et cachet du soumissionnaire)**