Programme Interreg VI-A NEXT Italie-Tunisie 2021-2027

Décision n° C(2022) 8952 du 30 Novembre 2022

Consultation 04/2026 portant sur la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet « DesTInMed – Destination pour un tourisme durable et inclusif en Méditerranée » (code A1-4.6.248)

Article 1 : Contexte de la mission

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A NEXT Italie-Tunisie 2021-2027, le ministère du tourisme, en partenariat avec cinq autres organismes (le District Touristique de l'Ouest de la Sicile – chef de file, l'Université de Messine, Kepos Group s.r.l., AVSI Tunisie et l'Union Méditerranéenne des Confédérations d'Entreprises UMCE – BUSINESSMED), a bénéficié d'un financement pour la mise en œuvre du projet intitulé : « DesTInMed – Destination pour un tourisme durable et inclusif en Méditerranée » (A1-4.6.248).

Le projet DesTInMed vise à diversifier l'offre touristique du gouvernorat de Mahdia et de la province de Trapani, par la valorisation des zones côtières exclues des circuits touristiques, l'identification de nouveaux itinéraires naturalistes, culturels et gastronomiques, la création de nouvelles opportunités entrepreneuriales et d'emploi, et la promotion conjointe des deux destinations, notamment par l'obtention de la certification internationale du Global Sustainable Tourism Council (GSTC). Il s'articule autour de trois groupes de tâches : GT1 (diversification et valorisation de l'offre touristique), GT2 (renforcement des opportunités entrepreneuriales et occupationnelles) et GT3 (promotion conjointe et destination branding).

Le ministère du tourisme, avec le Commissariat régional au tourisme de Mahdia, est impliqué dans la réalisation des résultats liés aux GT1 et GT3. Il est notamment chargé d'identifier et d'impliquer les opérateurs locaux, de contribuer aux plans de développement des zones côtières exclues des circuits touristiques, de promouvoir les itinéraires et circuits et de les intégrer dans la plateforme digitale « Destination Mahdia », de cartographier les parties prenantes, de sélectionner l'organisme de certification GSTC et de promouvoir la destination Mahdia, en particulier à travers des événements (un concert et un concours culinaire).

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces activités, le ministère du tourisme souhaite contracter une société spécialisée qui sera chargée d'assister la gestion du projet. Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur la catégorie de coûts « Frais de compétences et services externes ».

La durée du projet est jusqu'au 30/12/2028, conformément à la convention entre l'Autorité de Gestion du programme (AG) et le District Touristique de l'Ouest de la Sicile.

Le montant total alloué à la présente consultation est de 50 000 DT (HTVA), calculés sur la base du taux de change moyen de la Commission européenne à la date limite de soumission.

Article 2 : Présentation de la consultation

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet « DesTInMed », le ministère du tourisme souhaite contracter un prestataire de service pour la mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre des activités programmées du projet qui lui incombent.

Cet appui concernera les attributions de l'équipe de gestion du projet du ministère, en matière de suivi de l'exécution budgétaire, et ce pour assurer l'atteinte des objectifs financiers du projet, en matière d'engagement et de dépense, ainsi que le respect des règles d'éligibilité du Programme.

Article 3 : Consistance des prestations demandées

Sous la supervision du coordinateur(trice) du projet, la société spécialisée aura pour tâches principales de :

- Contribuer à l'analyse des données de suivi/évaluation afin de guider les membres de l'équipe projet dans la mise en œuvre des activités, au regard des indicateurs définis, notamment ceux relatifs aux GT1 et GT3 (opérateurs identifiés, itinéraires et expériences, certification GSTC, événements promotionnels) ;
- Faire le suivi du travail des membres de l'équipe de gestion du projet en ce qui concerne la planification financière et l'exécution des dépenses du projet ;
- Assister le coordinateur(trice) dans la préparation des prévisions, la planification financière des besoins, du plan de trésorerie et des demandes de trésorerie ;
- Participer aux séminaires, comités de pilotage et réunions prévus dans le cadre du projet (en Tunisie et en Italie) ;
- Analyser les dépenses des activités en interaction avec le coordinateur(trice) et le responsable financier du projet ;
- Fournir au coordinateur(trice) l'assistance nécessaire à l'élaboration d'éventuels ajustements (budget, activité, délai, demandes de modification) ;
- Assister l'équipe projet dans l'élaboration des cahiers des charges (appels d'offres, consultations) de tout travail susceptible d'être réalisé dans le cadre du projet (cartographie des parties prenantes, plans de développement des zones côtières, itinéraires et circuits, intégration dans la plateforme « Destination Mahdia », événements promotionnels, supports de communication…) et dans le suivi financier des contrats correspondants ;
- Assister l'équipe projet dans l'élaboration et l'examen des feuilles de temps des ressources humaines affectées au projet ;
- Élaborer, en concertation avec le coordinateur(trice), les rapports financiers intermédiaires et le rapport financier final dans les délais impartis, et constituer la piste d'audit (archivage des pièces justificatives) ;
- Assurer la saisie des données et la gestion de la plateforme JEMS pour le compte du ministère ;
- Assurer la liaison financière avec le chef de file et les autres partenaires du projet ;
- Assister l'auditeur (contrôleur) durant les vérifications des dépenses prévues dans le projet.

Article 4 : Livrables attendus

Au terme de son intervention, le prestataire doit soumettre au ministère du tourisme les documents listés ci-dessous :

Livrables	Date
3ème rapport financier intermédiaire	13 mois après la signature du contrat de subvention
4ème rapport financier intermédiaire	17 mois après la signature du contrat de subvention
5ème rapport financier intermédiaire	21 mois après la signature du contrat de subvention
6ème rapport financier intermédiaire	25 mois après la signature du contrat de subvention
7ème rapport financier intermédiaire	29 mois après la signature du contrat de subvention

Livrables	Date
Rapport financier final	30 mois après la signature du contrat de subvention

Chaque rapport est accompagné d'un état d'exécution budgétaire du ministère (budget, engagements, dépenses, solde par catégorie de coûts) et de la liste des pièces justificatives correspondantes.

Article 5 : Mode de règlement des prestations

Les paiements se feront en HTVA, contre la présentation de facture en trois exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission).

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par le ministère du tourisme. Le planning de paiement sera comme suit :

Livrables	Date	Taux de facturation
3ème rapport financier intermédiaire	13 mois après la signature du contrat de subvention	10 % après validation du livrable
4ème rapport financier intermédiaire	17 mois après la signature du contrat de subvention	15 % après validation du livrable
5ème rapport financier intermédiaire	21 mois après la signature du contrat de subvention	15 % après validation du livrable
6ème rapport financier intermédiaire	25 mois après la signature du contrat de subvention	20 % après validation du livrable
7ème rapport financier intermédiaire	29 mois après la signature du contrat de subvention	20 % après validation du livrable
Rapport financier final	30 mois après la signature du contrat de subvention	20 % après validation du livrable

Article 6 : Délai de réalisation de la mission

La prestation des services objet de la présente consultation commence à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu. Le délai global de réalisation de l'intervention du titulaire du marché retenu est fixé jusqu'à la clôture du projet (Décembre 2028), y compris la finalisation du rapport financier final et l'assistance à la vérification finale des dépenses.

Article 7 : Méthodologie d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée en deux étapes :

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

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

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

Critère d'évaluation	Barème	Note	Note min	Note max
A. Évaluation de la société				**20**
Ancienneté	Moins de 05 ans	0	10	10
	05 ans ou plus	10		
Références dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projets dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou d'INTERREG de l'Union européenne (assistance à la coordination, gestion administrative et financière)	Moins de 05 références	0	5	10
	Entre 05 et 10 références	5		
	10 références ou plus	10		
B. Profil de l'expert				**80**
Niveau académique	Diplôme universitaire (Bac + 4)	5	5	10
	Diplôme universitaire (Bac + 5 ou plus)	10		
Expérience professionnelle générale	Moins de 05 ans d'expérience	0	10	15
	Entre 05 et 10 ans d'expérience	10		
	10 ans d'expérience et plus	15		
Références dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projets dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou d'INTERREG de l'Union européenne (assistance à la coordination, gestion de projet, gestion administrative et financière)	Moins de 05 références	0	20	40
	Entre 05 et 15 références	20		
	15 références ou plus	40		
Références dans des missions de suivi / évaluation de projets ou programmes de développement	Moins de 03 références	0	10	15
	Entre 03 et 05 références	10		
	05 références ou plus	15		
Total				**100**

NB :

- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.
- Le nombre d'années d'expérience sera comptabilisé à partir de la date d'obtention du diplôme ou de l'attestation de réussite jusqu'à la date limite de réception des offres.
- Les candidats dont les noms figurent sur une liste détenue au niveau du Contrôle Général des Services Publics à la Présidence du Gouvernement ne peuvent pas participer.

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

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

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

Article 8 : Délai et contenu des offres

Les offres doivent parvenir au ministère du tourisme sous pli fermé, par courrier recommandé, par rapide-poste ou remises directement au Bureau d'Ordre Central du ministère du tourisme (contre décharge) à l'adresse suivante :

1, Avenue Mohamed V, 1001 Tunis, Tunisie

Portant le numéro de la consultation, son objet et la mention suivante :

« À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Consultation 02/2026 portant sur la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet DesTInMed

Au plus tard le 17 Décembre 2026, le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

Les offres doivent comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

Pièce 1 : Extrait du registre national des entreprises ;

Pièce 2 : Curriculum Vitae détaillé de l'expert ;

Pièce 3 : Soumission (Annexe 1) ;

Pièce 4 : Bordereau des prix (Annexe 2) ;

Pièce 5 : Liste détaillée des références de la société (Annexe 3) ;

Pièce 6 : Liste détaillée des références de l'expert en relation avec la mission (Annexe 4) ;

Pièce 7 : Diplômes universitaires de l'expert que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de la mission ;

Pièce 8 : Documents/attestations liés aux conditions professionnelles de l'expert (justificatifs de mission, de formation).

NB :

- La non-présentation de l'un des documents (Pièce n° 3) et (Pièce n° 4) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.
- Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

Article 9 : Confidentialité

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Article 10 : Frais d'enregistrement

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

Article 11 : Règlement des litiges

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable ; dans le cas contraire, les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunisie.

Fait à Tunis, le .....

Ministère du tourisme

ANNEXE 1 : SOUMISSION (ACTE D'ENGAGEMENT)

Objet : Consultation 02/2026 – Sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet DesTInMed (A1-4.6.248)

Je soussigné(e) (nom et prénom) : .....

Agissant en qualité de : .....

Pour le compte de la société : .....

Adresse : .....

N° du registre national des entreprises : ..... Matricule fiscal : .....

Téléphone / courriel : .....

Compte bancaire (RIB / IBAN) : .....

Après avoir pris connaissance des termes de référence de la consultation et en avoir accepté toutes les clauses, m'engage à exécuter la mission d'assistance à la gestion du projet DesTInMed conformément auxdits termes de référence, pour un montant global de :

En chiffres (HTVA, en dinars) :
.....

En lettres (HTVA, en dinars) :
.....

Expert proposé pour la mission : .....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 2 : BORDEREAU DES PRIX

Objet : Consultation 02 /2026 – Sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet DesTInMed (A1-4.6.248)

Livrable	Échéance	Taux de facturation	Prix en dinars HTVA
3ème rapport financier intermédiaire	13 mois après la signature du contrat de subvention	10 %	
4ème rapport financier intermédiaire	17 mois après la signature du contrat de subvention	15 %	
5ème rapport financier intermédiaire	21 mois après la signature du contrat de subvention	15 %	
6ème rapport financier intermédiaire	25 mois après la signature du contrat de subvention	20 %	
7ème rapport financier intermédiaire	29 mois après la signature du contrat de subvention	20 %	
Rapport financier final	30 mois après la signature du contrat de subvention	20 %	
MONTANT TOTAL HTVA			

Les prix sont exprimés en dinars, hors TVA, et comprennent l'ensemble des charges liées à la prestation, à l'exception des frais de voyage, de logement et de nourriture remboursés conformément à l'article 5.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 3 : LISTE DÉTAILLÉE DES RÉFÉRENCES DE LA SOCIÉTÉ

Missions d'assistance à la mise en œuvre de projets (IEVP, IEV ou INTERREG de l'Union européenne)

Date de création de la société : .....

N°	Intitulé de la mission	Client / bailleur – programme	Période	Montant	Justificatif (attestation)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 4 : LISTE DÉTAILLÉE DES RÉFÉRENCES DE L'EXPERT

en relation avec la mission

Nom et prénom de l'expert : .....

Diplôme le plus élevé et année d'obtention : .....

Années d'expérience générale (depuis l'obtention du diplôme) : .....

A. Missions d'assistance à la mise en œuvre de projets IEVP, IEV ou INTERREG de l'Union européenne (assistance à la coordination, gestion de projet, gestion administrative et financière)

N°	Intitulé de la mission	Client / programme	Période	Justificatif
1				
2				
3				
4				
5				
6				

B. Missions de suivi / évaluation de projets ou programmes de développement

N°	Intitulé de la mission	Client / programme	Période	Justificatif
1				
2				
3				
4				

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire