



Mediterranean
Action Plan
Barcelona
Convention



APPEL A CONSULTATION N°15/2024_SPA/RAC

**TERMES DE REFERENCE
POUR L'ELABORATION D'UN PLAN DE COMMUNICATION
POUR LE SPA/RAC**

JUILLET 2024

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. Contexte et justification

Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) a été créé en 1985 par les Parties contractantes à la Convention pour la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée (Convention de Barcelone).

Le Centre, installé à Tunis, en Tunisie, travaille sous les auspices du Programme des Nations Unies pour l'Environnement / Plan d'Action pour la Méditerranée (PNUE/PAM) - Secrétariat de la Convention de Barcelone, basé à Athènes, en Grèce.

La principale mission du SPA/RAC est de soutenir les Parties contractantes à la Convention de Barcelone dans leurs efforts de conservation de la biodiversité marine de manière efficace et coordonnée, conformément aux dispositions du Protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et à la Diversité Biologique en Méditerranée (Protocole ASP/DB) de la Convention de Barcelone.

Dans le cadre de sa mission, le SPA/RAC vise à développer un plan de communication, aligné sur sa [stratégie de communication \(2015\)](#), pour améliorer sa visibilité et promouvoir ses activités, renforcer l'engagement des parties prenantes, et renforcer sa mission d'information, de sensibilisation et d'éducation.

2. Objectifs

L'objectif de cette consultation est de faire un diagnostic de la situation actuelle, de développer un plan de communication à mettre en œuvre à partir du dernier trimestre de 2024 jusqu'à la fin de 2025, à la lumière de cette évaluation et d'identifier les orientations pour la biennie 2026-2027.

Le plan de communication devra notamment identifier les activités spécifiques à mettre en place, le calendrier, les outils et ressources humaines et financières nécessaires, en prenant en compte les priorités du programme de travail et les budgets disponibles du SPA/RAC.

3. Tâches à entreprendre

La prestation attendue devra se concrétiser par les rendus suivants :

- Analyse diagnostique, axes d'amélioration et recommandations générales
- Plan de communication intégré, avec des objectifs de suivi bien définis, en particulier pour le digital.
- Orientations stratégiques pour la biennie 2026-2027

Le plan de communication devra tout d'abord répondre aux priorités du programme de travail du SPA/RAC pour 2024-2025 en termes de communication, à savoir :

- Pour le digital : améliorer la présence et la visibilité en ligne et l'engagement sur les réseaux sociaux. Le SPA/RAC a un site web ([actuel](#) et [nouveau](#)), et des pages sur [Facebook](#), [LinkedIn](#), [X](#), ainsi qu'un compte [YouTube](#) et [Flickr](#).
- Promouvoir le 40^{ème} anniversaire du SPA/RAC (mai 2025, Turquie), avec pour objectif de célébrer les 40 ans de réalisations en faveur de la biodiversité et des aires marines protégées en Méditerranée, et renforcer l'engagement pour la mise en œuvre des objectifs de conservation.

Le plan de communication devrait, également, contribuer à la réalisation des objectifs thématiques, identifiés avec les chargés de programme du SPA/RAC (voir Annexe 3).

4. Livrables et délais

Les livrables attendus sont les suivants :

- Analyse diagnostique, axes d'amélioration et recommandations générales
- Plan de communication intégré, avec des objectifs de suivi bien définis, en particulier pour le digital
- Orientations stratégiques pour la biennie 2026-2027

Le travail est estimé à 20 homme-jours. La durée de la mission ne devrait pas dépasser 7 semaines à compter de la date de la signature du contrat correspondant par les deux parties :

- Une réunion de démarrage aura lieu avec le prestataire pour le démarrage de la mission et les échanges se poursuivront au maximum pendant deux semaines à partir du démarrage de la mission et ce en vue de fournir au prestataire tout élément nécessaire à sa mission.
- Le livrable 1 (Analyse diagnostique) devra être livré au SPA/RAC au plus tard 5 jours après la fin des deux semaines d'échanges.
- Les remarques sur le livrable 1 et le démarrage pour le livrable 2 seront communiqués au prestataire par le SPA/RAC dans un délai qui ne pourra excéder 1 semaine depuis la réception du rapport de diagnostic.
- Le (s) consultant(s) devra (ont) procéder à la livraison du plan de communication et les orientations stratégiques dans sa version provisoire au maximum 14 jours après la notification de démarrage de cette phase.
- La version finale sera rendue par le consultant au maximum 3 jours après une réunion de concertation au cours de laquelle le SPA/RAC partagera les questions et communiquera au consultant les commentaires et révisions à apporter.

Les livrables devraient être préparés de préférence en anglais.

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5	Semaine 6	Semaine 7
Phase 1 (Analyse diagnostique : Réunions de démarrage et concertation + remise de rapports/informations)							
Livrable 1							
Phase 2 (Plan de communication et Orientations stratégiques)							
Livrable 2 (Draft)							
Réunion de concertation							
Livrable 2 (Final)							

5. Supervision et collaboration

Le prestataire travaillera sous la supervision du directeur du SPA/RAC et en étroite collaboration avec la chargée de la communication au SPA/RAC et les chargés de programmes et de projets.

6. Compétences et expérience requises

Compétences avérées en développement de stratégie et plans de communication dans le domaine de l'environnement marin, et en communication digitale.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 1 - Conditions de participation à la consultation

Sont éligibles à la présente consultation, les agences de communication ou les groupements de consultants individuels.

Les agences doivent proposer un expert principal, pouvant être appuyé par d'autres experts pour compléter leurs domaines respectifs d'expertise ou pour d'autres raisons qui doivent être spécifiées dans l'offre.

Les consultants individuels peuvent s'associer pour former un groupement de consultants afin de compléter leurs domaines respectifs d'expertise, ou pour d'autres raisons. Dans ce cas, ils doivent clairement mentionner qu'il s'agit d'un groupement de consultants, et identifier le consultant principal qui sera le représentant légal de l'association de consultants.

Article 2 - Composition et présentation des offres

L'offre soumise doit inclure séparément : (i) une offre technique, (ii) des documents administratifs, et (iii) une offre financière.

Les services fournis dans le cadre de cette mission consistent en un coût global fixe et non révisable.

1. Offre technique

Elle doit contenir :

Pour le groupement de consultants individuels :

1. Pour chaque consultant :
 - CV indiquant le parcours académique (études, diplômes)
 - Expérience et référence dans les domaines d'expertise demandés, à savoir :
 - élaboration de plans de communication dans le domaine de l'environnement marin
 - communication digitale.
2. Une note méthodologique sur la manière avec laquelle le(s) consultant(s) entend(ent) aborder et mettre en œuvre la mission.

Pour les agences :

1. Les références de l'agence concernant des projets similaires (développement de stratégies et plans de communication).
2. Pour chaque membre de l'équipe :
 - CV indiquant le parcours académique (études, diplômes)
 - Expérience et référence dans les domaines d'expertise demandés, à savoir :
 - élaboration de plans de communication dans le domaine de l'environnement marin
 - communication digitale.

3. Une note méthodologique sur la manière avec laquelle l'agence entend(ent) aborder et mettre en œuvre la mission, avec présentation d'un chronogramme d'intervention.

Les candidats sont encouragés à envoyer des liens vers les références et/ou partager des documents pertinents. Ceci va permettre de faciliter l'évaluation des candidatures.

2. Documents administratifs

L'offre administrative doit inclure les documents administratifs suivants :

Pour le groupement de consultants individuels :

1. Document certifiant la capacité à exercer cette profession (certificat d'enregistrement, par exemple) conformément à la législation de leur pays avec le numéro fiscal.
2. Une déclaration sous serment indiquant que le soumissionnaire n'est dans aucune situation incompatible avec la mission ou compromettant l'indépendance dans l'exécution de la mission.
3. Termes de référence signés (date, signature du prestataire à la fin du document).

Pour les agences :

1. Une copie du Registre National des Entreprises valable à la date de la soumission, ou équivalent.
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 délivrée par l'organisme de sécurité sociale auquel l'agence est affiliée, indiquant que toutes les cotisations ont été payées et qui est valide à la date de soumission.
4. Une déclaration sous serment de non-faillite.
5. Une déclaration sous serment indiquant que le l'agence n'est dans aucune situation incompatible avec la mission ou compromettant l'indépendance dans l'exécution de la mission.
6. Une déclaration sous serment de chaque membre de l'équipe d'experts, qui ne sont pas des membres du personnel, confirmant qu'ils sont disposés à participer à l'équipe de travail pour mener à bien cette mission.
7. Termes de références du présent appel à consultation signé (date, signature et cachet du cabinet de conseil/de la société prestataire de services à la fin du document).

Si les documents administratifs originaux ne sont pas en anglais ou en français, ils doivent être fournis avec des copies supplémentaires traduites en anglais ou en français par un traducteur assermenté. Si l'un des documents administratifs manque, le soumissionnaire sera contacté pour compléter les documents manquants dans un délai de cinq (5) jours. Si, après une période de cinq (5) jours, les documents ne sont toujours pas complets, l'offre sera éliminée.

3. Offre financière

L'offre financière doit être exprimée en dinars pour les entreprises ou consultants en Tunisie, sinon en dollars, en prix hors taxes et toutes taxes comprises. Elle doit inclure tous les coûts liés à la prestation de service.

L'offre financière doit inclure les documents suivants :

- Lettre de soumission, en utilisant le modèle joint en Annexe 1 ; et
- Les détails du prix global en utilisant le modèle en Annexe 2.

Article 3 - Soumission

Les propositions doivent être reçues électroniquement à l'adresse e-mail suivante : car-asp@spa-rac.org, avant le 25 août 2024 à 23h59 UTC+1 (heure de Tunis).

Les e-mails doivent avoir pour objet : Appel à consultation n°15/2024 SPA/RAC - Plan de communication pour le SPA/RAC.

Il faut préciser dans le mail s'il s'agit d'un groupement de consultant ou d'une agence.

Les propositions reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Article 4 - Informations complémentaires

En cas de questions ou de besoin de clarifications concernant ces termes de référence et leur contenu, les soumissionnaires peuvent soumettre une demande écrite par e-mail à : car-asp@spa-rac.org ; cc : dorra.maaoui@spa-rac.org au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date limite de soumission des propositions.

Article 5 - Modalités de paiement

Le paiement de la mission sera effectué comme suit :

1. Un 1er versement de 30 % sera effectué après réception et validation du rapport : « Analyse diagnostique »
2. Un 2ème versement de 50 % sera effectué après la réception et la validation du « Plan de communication et orientations stratégiques »,
3. Un 3ème et dernier versement de 20 % sera effectué lorsque le prestataire de service aura rempli toutes ses obligations découlant des sections 3 (Tâches à entreprendre) et 4 (Livrables et délais) des "Spécifications techniques", et à la réception de la version finale des livrables et après prise en compte de toutes les remarques communiquées par le SPA/RAC.
Ce paiement est également conditionné par un certificat du SPA/RAC indiquant que le prestataire de services a accompli toutes ses obligations contractuelles et devoirs à la satisfaction du SPA/RAC.

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire après réception d'une facture du contractant. Les paiements seront effectués sur un compte bancaire détenu par le contractant.

Article 6 - Procédure d'évaluation

L'évaluation sera basée sur des critères techniques et financiers, comme suit :

1. Évaluation technique

Les offres techniques seront examinées en premier, tandis que les offres financières resteront scellées. Les candidatures seront évaluées en fonction des critères suivants :

- Expérience générale de l'agence
- Expérience personnelle et parcours académique des membres de l'équipe impliqués dans le projet
- Méthodologie et chronogramme d'intervention.

Critère			Score pour les agences	Score pour le groupement de consultants individuels
Expérience de l'agence		Développement de stratégies et plans de communication	20 points (5 points/projet)	N/A
		Pas d'expérience	0 points (offre éliminée)	N/A
Expérience et profil des membres de l'équipe	Expert en communication	Élaboration de plans de communication dans le domaine de l'environnement marin	20 points (4 points/projet)	30 points (6 points/projet)
		Pas de projets similaires	0 points (offre éliminée)	0 points (offre éliminée)
	Diplôme de l'expert en charge de cette activité	Diplôme universitaire dans le domaine de la communication ou un domaine connexe	5 points	5 points
		Pas de diplôme universitaire dans le domaine susmentionné	0 points	0 points
	Expert en communication Digitale	Projets de communication digitale	20 points (4 points/projet)	30 points (6 points/projet)
		Pas de projets similaires	0 points (offre éliminée)	0 points (offre éliminée)
	Diplôme de l'expert en charge de cette activité	Diplôme universitaire dans le domaine de la communication digitale ou un domaine connexe	5 points	5 points
		Pas de diplôme universitaire dans le domaine susmentionné	0 points	0 points
Méthodologie et chronogramme d'intervention		Méthodologie très bien présentée, s'appuyant sur une vision claire et une	30 points	30 points

		approche efficace, répondant parfaitement aux termes de référence et aux objectifs du projet		
		Méthodologie clairement présentée, bien développée et répondant aux termes de référence et aux objectifs du projet	20 points	20 points
		Méthodologie plus ou moins bien développée mais répondant clairement aux termes de référence et aux objectifs du projet	15 points	15 points
		Méthodologie peu développée et répondant partiellement aux termes de référence et aux objectifs du projet	10 points	10 points
		Méthodologie n'est pas clairement présentée et ne répond pas aux termes de référence et aux objectifs du projet, ou aucune méthodologie n'est présentée.	0 points	0 points

PS : Un expert peut occuper plus d'un poste à la fois et plus d'un expert peuvent être proposés par poste. Dans ce dernier cas, chaque expert sera évalué séparément et la note moyenne sera celle attribuée à ce poste.

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 à consultation est déclarée infructueuse.

2. Évaluation financière

Une fois l'évaluation technique terminée, les offres financières des candidats qui n'ont pas été éliminés lors de l'évaluation technique seront examinées.

Le comité d'évaluation vérifiera que les offres financières ne contiennent pas d'erreurs arithmétiques évidentes. Toute erreur arithmétique évidente sera corrigée, et les chiffres corrigés seront pris en considération.

Le comité d'évaluation procédera ensuite à une comparaison financière. L'offre financière la plus basse jugée acceptable recevra 100 points. Les autres offres se verront attribuer un score selon l'équation suivante :

Score financier = (montant de l'offre la plus basse acceptée / montant de l'offre en question) x 100

3. Conclusions du comité d'évaluation

Le choix de la meilleure offre est réalisé en pondérant les scores techniques et financiers à l'aide d'une clé de répartition de 80/20. À cette fin :

- Le score technique sera multiplié par un coefficient de 0,80.
- Le score financier sera multiplié par un coefficient de 0,20.

Les scores techniques-financiers pondérés ainsi calculés seront ajoutés pour déterminer l'offre avec le meilleur score technique et financier.

En cas d'obtention par deux offres des mêmes scores techniques-financiers pondérés, la préférence sera donnée au demandeur selon l'ordre suivant :

- ayant obtenu le meilleur score technique.
- ayant obtenu le meilleur score pour la méthodologie.
- ayant obtenu le meilleur score total pour l'expérience et les qualifications des experts.

Article 7 - Suivi, contrôle et validation du travail

Le consultant travaillera sous la supervision du SPA/RAC. Le consultant soumettra une version provisoire de chaque livrable. Le consultant soumettra la version finale des livrables comme indiqué dans la section 4 (Livrables et délais) des "Spécifications techniques".

Article 8 - Pénalité

En l'absence de réalisation par le consultant des services à sa charge dans les délais contractuels prévus à la section 4 (Livrables et délais) des "Spécifications techniques", une pénalité de un centième (1/100) du montant total du contrat (Toutes Taxes Comprises - TTC) sera appliquée de plein droit et sans préavis, pour chaque jour civil de retard.

Le montant des pénalités de retard sera déduit des comptes. Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant total du contrat en TTC. Lorsque ce seuil est atteint, le SPA/RAC se réserve le droit de résilier le contrat à la faute du titulaire, conformément à l'Article 13 (Conditions d'annulation) ci-dessous, sans que le titulaire puisse soulever des contestations ou réclamer une quelconque indemnité.

Article 9 - Droits de propriété intellectuelle, propriété des documents

Tous les droits légaux dans le monde entier sur les œuvres ou inventions créées par le prestataire dans le cadre de la consultation seront accordés au SPA/RAC. Le prestataire reconnaît que ces droits comprennent, sans s'y limiter, le droit d'auteur et autres droits sur les matériels écrits, les enregistrements sonores et vidéo (y compris 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, toutes les publications, les matériels publicitaires et autres exploitations desdites œuvres et inventions.

Tous les plans, dessins, logiciels, photos, vidéos, données, présentations, rapports d'étude et tout autre document élaboré et soumis par le prestataire au SPA/RAC pour l'exécution du contrat deviendront et resteront la propriété du SPA/RAC, et le consultant les soumettra au SPA/RAC.

Le prestataire n'a pas le droit d'utiliser ou de copier les produits résultant de cette consultation, sous quelque forme ou support que ce soit, sans l'autorisation écrite explicite du SPA/RAC.

Article 10 - Arbitrage, règlement des différends

Tout différend découlant ou lié à l'exécution de ce contrat sera résolu par des négociations amiables entre les parties. Le contrat est réputé avoir été conclu en Tunisie et être soumis au droit tunisien. En cas de litige, le Tribunal de Tunis est compétent.

Article 11 - Responsabilité et assurance

Le SPA/RAC n'accepte aucune responsabilité pour les actes de tiers, les accidents, les maladies ou les pertes de toute nature, quelle qu'en soit la cause, survenant pendant la mise en œuvre des actions spécifiques et la production des résultats attendus. Le soumissionnaire confirme que lui ou tout personnel impliqué sera couvert par une assurance appropriée.

Article 12 - Force majeure

La force majeure désigne tout événement échappant au contrôle d'une partie de sorte qu'il est impossible pour cette partie de remplir ses obligations, ou que l'exécution de ces obligations devient si difficile qu'elle est considérée comme impossible dans de telles circonstances.

La partie qui invoque la force majeure doit informer son cocontractant dans les sept (7) jours suivant son occurrence, de sorte que le délai contractuel sera suspendu avec un accord conjoint entre les parties pour la période couverte par le cas de force majeure.

Le SPA/RAC a le droit d'évaluer les circonstances des empêchements invoqués par le titulaire comme un cas de force majeure pour voir s'ils sont convaincants, et si tel n'est pas le cas, les jours de travail interrompus seront comptabilisés comme des jours de retard.

Le non-respect par l'une ou l'autre des parties de l'une de ses obligations contractuelles n'entraîne pas la résiliation du contrat ou le non-respect de ses obligations contractuelles si un tel manquement est dû à un cas de force majeure, à condition que la partie se trouvant dans une telle situation ait fait ce qui suit :

- a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour lui permettre de se conformer aux termes et conditions du contrat ; et

- a informé l'autre partie de l'événement dès que possible. Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prolongé d'une période égale à celle pendant laquelle cette partie a été empêchée de remplir ses obligations.

Article 13 - Conditions d'annulation

Le SPA/RAC pourrait annuler ce contrat par notification écrite adressée au soumissionnaire après l'un des événements indiqués dans les paragraphes suivants :

- non-respect du délai d'exécution dans l'application de la section 4 (Livrables et délais) des "Spécifications techniques".
- dans le cas décrit à l'Article 8 (Pénalité) lorsque le montant est plafonné à 10% du montant total du contrat ;
- non-conformité au contenu du service énuméré dans les spécifications techniques de la présente consultation (section 3 des spécifications techniques : Tâches à entreprendre),
- Si le soumissionnaire fait faillite ou est mis en redressement judiciaire.
- Si, après un cas de force majeure, le titulaire est incapable d'exécuter une partie substantielle des services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- Si le soumissionnaire était impliqué dans la corruption ou les manipulations frauduleuses pour obtenir le contrat ou pendant l'exécution du contrat. Aux fins de la clause : une personne est coupable de "corruption" si elle offre, donne, sollicite ou accepte toute sorte d'avantage afin d'influencer l'action d'un fonctionnaire public lors de la sélection ou de l'exécution du contrat ; et entreprend des "manipulations frauduleuses" qui déforment ou dénaturent les faits afin d'influencer la sélection ou l'exécution du contrat au détriment de l'emprunteur ; par "manipulations frauduleuses", on entend tout accord ou manipulation collusive des soumissionnaires (avant ou après la soumission des propositions) afin de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux qui ne correspondent pas aux prix qui auraient résulté d'une concurrence libre et ouverte et qui privent l'emprunteur des avantages de la concurrence libre et ouverte ; ou
- Si le SPA/RAC, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le contrat.

Article 14 - Conflit d'intérêts

1. Interdiction d'activités incompatibles

Le soumissionnaire, le personnel et les agents ne doivent pas s'engager, directement ou indirectement, pendant la durée de l'exécution du contrat, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en raison du présent contrat.

2. Non-participation du titulaire et de ses associés à certaines activités

Le soumissionnaire et ses associés sont interdits, pendant la durée du contrat et à la fin de la période contractuelle, de fournir des biens, travaux ou services pour tout projet découlant des services ou étroitement lié aux services du présent contrat (sauf pour la mise en œuvre des services du présent contrat et leur continuation).

Article 15 - Acceptation provisoire et finale

L'acceptation provisoire est prononcée après l'achèvement complet des services couverts par cette consultation, c'est-à-dire après l'achèvement du service décrit à la section 3 des tâches à accomplir des spécifications techniques, et à la section 4 (Livrables et délais). L'acceptation provisoire ne sera prononcée qu'en cas de conformité complète jugée concluante par le SPA/RAC et d'un pv de réception provisoire émis par le SPA/RAC après la réception des livrables et à la demande écrite du prestataire de services, ainsi que la signature d'un pv de réception définitive conjointement par le prestataire de services et le SPA/RAC. Le prestataire doit cependant corriger toutes les lacunes identifiées par le SPA/RAC à la fin des différentes phases.

L'acceptation finale sera accordée un (1) mois après la date de l'acceptation provisoire sans réserve du contrat. Le pv de réception définitive ne sera remis que lorsque le prestataire de services aura rempli toutes ses obligations découlant des sections 3 (Tâches à entreprendre) et 4 (Livrables et délais) des "Spécifications techniques" et après correction de toutes les lacunes signalées par le SPA/RAC.

ANNEXE 1

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné, (Expert principal), après avoir pris connaissance du dossier de l'appel d'offres de consultation N° lancé par, relatif à une mission de, m'engage par la présente à exécuter les services demandés conformément aux dispositions définies dans les documents susmentionnés, pour les prix tels qu'établis par moi-même sans tenir compte des taxes, et en sachant que les droits de timbre et d'enregistrement sont à la charge de l'assureur. Le prix total de l'offre est de () TND (prestataires tunisiens) / dollars TTC. Je prends acte du fait que vous n'êtes pas obligé de poursuivre la procédure d'appel d'offres et que je ne peux pas réclamer une indemnisation. Je m'engage à ce que les conditions de mon offre restent valables pendant une période de cent vingt jours (120 jours) à compter 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 sur le compte courant de la banque Au nom de Sous le numéro de RIB (BIC – IBAN)

Fait à, le

(Nom, prénom et fonction) Droit de soumission (Signature)

ANNEXE 2

DÉTAILS DU PRIX TOTAL

Le soumissionnaire, à l'appui de son offre, doit fournir une ventilation de chaque prix unitaire selon le modèle suivant :

Désignation	Prix unitaire	Tache 1		Tache 2		Tache 3		Total Taches (1+2+3...)	
		Durée	Sous-total	Durée	Sous-total	Durée	Sous-total	Durée	Sous-total
Honoraires									
Consultant principal									
Consultant(s) associé(s)									
Autres coûts									
Voyage et séjours									
Autres frais nécessaires à la bonne exécution de la présente consultation									
Sous-total / tache (hors TVA)									
	TOTAL DT (prestataires tunisiens) / dollars Hors TVA								
	TVA								
	TOTAL DT (prestataires tunisiens) / dollars Toutes Taxes Comprises								

Le montant de l'offre HT est fixé à la somme de DT (prestataires tunisiens) / dollars

Le montant de la TVA est fixé à la somme de DT (prestataires tunisiens) / dollars

Le montant de l'offre est fixé à la somme de ... DT (prestataires tunisiens) / dollars Toutes Taxes Comprises (TTC).

(Signature et cachet officiel du soumissionnaire)

ANNEXE 3

OBJECTIFS DE COMMUNICATION THEMATIQUES

SAPBIO :

- Promouvoir les objectifs du Programme d'actions stratégiques pour la conservation de la diversité biologique et la gestion durable des ressources naturelles en région méditerranéenne post 2020 ([Post-2020 SAPBIO](#)), en termes de restauration, écosystèmes et espèces vulnérables, aires marines protégées, etc.
- Informer et vulgariser sur la démarche et actions du SPA/RAC pour atteindre ces objectifs

Programme de surveillance et d'évaluation intégrées (IMAP) :

- Démystifier l'approche écosystémique et l'IMAP
- Encourager et valoriser la participation au processus IMAP au niveau national et régional
- Vulgariser, diffuser et valoriser les résultats, les bonnes pratiques et les impacts de ce processus permettant d'attendre le bon état écologique

Aires Spécialement Protégées :

- Communiquer et promouvoir la [Stratégie régionales post-2020 pour les Aires marines et côtières protégées et les Autres mesures de conservation efficace par zone \(AMCE\)](#).
- Communiquer sur les enjeux de création et de gestion efficace des aires marines et côtières protégées en Méditerranée et des Aires spécialement protégées d'importance méditerranéenne (ASPIM)
- Promouvoir la Journée de célébration des Aires spécialement protégées d'importance méditerranéenne (ASPIM), « SPAMI Day 2025 », qui sera célébrée le 15 avril 2025 dans plusieurs ASPIM en Méditerranée, et qui a pour objectif de sensibiliser sur les ASPIM, de renforcer le réseau et la collaboration entre les parties impliquées dans ces aires marines protégées
- Communiquer sur le Groupe Ad hoc d'experts pour les Aires Marines Protégées en Méditerranée, leurs réunions et livrables.
- Clarifier le concept d'Autres mesures de conservation efficace par zone (*Other Effective area-based Conservation Measures - OECM* en anglais)
- Partager les bonnes pratiques en cogestion et gouvernance participative y compris dans l'élaboration et la mise en œuvre effective des Plans de Gestion
- Communiquer sur les impacts des aires marines protégées avec des niveaux de protection renforcés
- Renforcer le réseau des ASPIM en Méditerranée
- Promouvoir les plateformes digitales du SPA/RAC dédiées aux aires marines protégées ([MAPAMED](#), [Plateforme collaborative des ASPIM](#), système d'évaluation)

Programme Écosystèmes et Espèces menacés :

- Promouvoir les plans d'action et vulgariser leurs processus de mise en œuvre et de mise à jour
- Promouvoir le titre de partenaire de Plan d'action
- Diffuser et promouvoir les études récentes du SPA/RAC
- Promouvoir les Solutions fondées sur la nature (NbS en anglais) dans le contexte du changement climatique et de l'économie bleue

- Informer et sensibiliser sur le statut de conservation des habitats (herbiers de Posidonie et autres, le coralligène et les habitats de obscurs)
- Sensibiliser aux enjeux de conservation du phoque moine
- Informer et sensibiliser sur le statut de conservation des poissons cartilagineux (requins et raies), les menaces et solutions
- Promouvoir la conservation des espèces d'oiseaux marins et côtiers en Méditerranée
- Sensibiliser à la conservation des tortues marines et à la pollution plastique
- Promouvoir l'utilisation des plateformes digitales du SPA/RAC sur la biodiversité et les espèces non-indigènes ([MBP](#) MAMIAS)

Résumé des objectifs de communication :

