**DOSSIER DE CONSULTATION / TERMES DE RÉFÉRENCE**

**(Procédure de Mise en concurrence / Contrat-cadre)**

**Fourniture de services de consultance / expertise au profit de l’Instance d’Accès à l’Information (INAI) en Tunisie**

Dans le cadre du programme conjoint « Projet d’Appui aux Instances Indépendantes en Tunisie (PAII-T) », cofinancé par l’Union européenne et le Conseil de l’Europe et mis en œuvre par ce dernier, le Conseil accompagne la mise en place des indépendantes en Tunisie prévues par la constitution de 2014 ainsi que d’autres instances indépendantes non-constitutionnelles et à leur apporter l’appui technique, financier et logistique nécessaire dans l’exercice de leurs mandats et de leurs attributions statutaires en toute indépendance.

Une composante du projet se concentre sur l’appui à l’instance de l’accès à l’information (INAI). Dans ce contexte, l’organisation recherche un (ou plusieurs) prestataire(s) pour la fourniture de prestations intellectuelles -sous la forme de consultance visant à renforcer l’équipe de l’INAI- qu’elle commandera en fonction de ses besoins.

1. RÈGLEMENT DE L’APPEL D’OFFRES

Cette procédure d’appel d’offres entre dans le cadre d’une procédure de mise en concurrence. **En vertu de l’arrêté no 1395 du Secrétaire Général du Conseil de l’Europe sur les procédures du Conseil de l’Europe en matière d’achats[[1]](#footnote-1), l’Organisation invitera à soumissionner trois fournisseurs potentiels au moins pour tout achat d’un montant compris entre 2 000 € (ou 5 000 € pour les services intellectuels) et 55 000 € HT.**

Cette procédure d’appel d’offres spécifique vise à conclure un **contrat-cadre** pour la fourniture des livrables décrits dans l’acte d’engagement (voir ci-joint). Les offres sont réputées valides pendant 120 jours calendaires à compter de la date limite de soumission. Les soumissionnaires seront sélectionnés après évaluation des critères précisés ci-après. Tous les soumissionnaires seront informés par écrit des résultats de la procédure.

[Le soumissionnaire doit être soit une personne physique, soit une personne morale, soit un consortium de personnes physiques et/ou morales.]

Les offres seront envoyées **uniquement par courrier électronique** (pièces jointes comprises) **à l’adresse électronique figurant dans le tableau ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : Consultants – experts nationaux au profit de l’Instance de l’Accès à l’Information 2021.** Les offres envoyées à une autre adresse électronique **seront rejetées.**

Les informations générales et les coordonnées de contact pour cette procédure figurent sur la présente page. En cas de question, nous vous invitons à utiliser les coordonnées du Conseil de l’Europe indiquées ci-dessous. **Toute question doit être adressée au moins (05) cinq jours ouvrables avant la date limite de soumission des et exclusivement à l’adresse électronique ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : Questions - consultance / expertise au profit de l’Instance de l’Accès à l’Information (INAI) 2021.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet de la procédure d’achat ►** | Fourniture de prestations intellectuelles sous forme de consultance d’experts au profit de l’INAI |
| **Projet ►** |  « Projet d’appui aux instances indépendantes en Tunisie (PAII-T) » |
| **Type de contrat ►** | Contrat-cadre  |
| **Durée ►** | 31/12/2021 tacitement renouvelé au 31/12/2023 |
| **Date limite pour la soumission des offres ►** | **06/03/2021** |
| **Adresse e-mail pour l’envoi des offres ►** | hela.rezouga@coe.int  |
| **Adresse e-mail pour l’envoi de questions ►** | roberta.battista@coe.int et ikram.ben-sassi@coe.int  |
| **Date prévisionnelle de mise en œuvre ►** | 22/03/2021 |

1. LIVRABLES ATTENDUS

*Contexte du projet*

Le programme conjoint UE/CdE « Projet d’Appui aux Instances Indépendantes en Tunisie (PAII-T) » soutiendra notamment l’amélioration et la finalisation des cadres législatif et institutionnel relatifs à la mise en place d’une instance de l’accès à l’information, son accompagnement dans l’accomplissement de son mandat et de ses attributions statutaires en toute indépendance.

Le programme PAII-T comprend plusieurs éléments visant à soutenir les efforts de cette instance (INAI) pour permettre une implémentation effective du droit d’accès à l’information en Tunisie. Dans cette optique, l’INAI vient d’adopter un plan stratégique quinquennal (2019-2023) dans lequel s’inscrivent ses prochaines interventions auprès de ses bénéficiaires directs et indirects ayant pour objectifs :

* la diffusion de la culture du droit d’accès à l’information en partenariat avec les institutions publiques, les composantes de la société civile et les organismes de coopération ;
* le renforcement du système de suivi des organismes soumis aux dispositions de la loi relative au droit d’accès à l’information ;
* la production de la connaissance et l’amélioration de la gouvernance et la gestion interne de l’instance ;

Pour la réalisation de ces objectifs et vu l’insuffisance des moyens humains actuellement mis à la disposition de l’INAI, le Conseil de l’Europe souhaite faire appel à des consultants – experts spécialisés dans les domaines mentionnés ci-dessous dont la mission sera de renforcer l’équipe de l’INAI et d’accroitre son opérationnalisation :

* Un formateur-expert spécialisé dans le domaine de l’accès à l’information chargé de la mise à jour, le suivi et la mise en œuvre du plan de formation interne et externe de l’INAI, élaboré et validé par l’INAI en 2020 (y compris les cadres et agents des organismes publics assujettis à la loi 22/2016 du 24 Mars 2016 relative au droit d’accès à l’information) ;
* Un expert spécialisé en production scientifique chargé de l’élaboration des recherches et documents en relation avec l’accès à l’information et la dissémination des connaissances et du savoir auprès des publics cibles ;

*Types de livrables attendus*

L’objectif poursuivi par la présente procédure compétitive est de sélectionner un ou plusieurs prestataires pour appuyer la mise en œuvre du projet. L’appel d’offres est alloti comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Lots | Nombre maximal de prestataires à sélectionner |
| ***Lot 1*** : Un expert spécialisé dans la formation technique sur le droit d’accès à l’information, chargé de la mise en œuvre, le suivi, la mise à jour et l’évaluation des plans de formation interne et externe de l’INAI pour l’année 2020-2021. Le consultant sera appelé à fournir les livrables décrits ci-dessous. | **01** |
| ***Lot 2*** : Un expert spécialisé en production scientifique chargé de la production des recherches et documents en relation avec l’accès à l’information et la dissémination des connaissances et du savoir auprès des publics cibles. Le consultant sera appelé à fournir les livrables décrits ci-dessous. | **01** |

Le ***lot 1*** concerne :

* La mise en œuvre, le suivi, la mise à jour et l’évaluation des plans de formation interne et externe de l’INAI pour l’année 2020-2021 qui devra permettre de renforcer deux types de compétences et donc portera sur les volets suivants:

**a/**  la mise en œuvre du plan de formation 2020- 2021 de l’INAI : il s’agit particulièrement du plan de formation en faveur des partenaires nationaux de l’INAI.

**b/** l’accompagnement interne des formateurs de l’INAI.

**c/** la tenue de formations internes et externes.

Le ***lot 2*** concerne :

* Le développement des réseaux nécessaires à la diffusion de la culture de l’accès à l’information à travers une mise en valeur de la jurisprudence dégagée par l’instance et la production des recherches et documents en relation avec l’accès à l’information notamment auprès des communautés vulnérables personnes handicapées et des femmes ; les médias locaux ou associatives ; les jeunes etc.

Le Conseil sélectionnera le nombre susmentionné de prestataires par lot, sous réserve qu’un nombre suffisant de soumissionnaires remplisse les critères définis ci-après.

Les soumissionnaires sont invités à indiquer sur quel(s) lot(s) porte leur offre (voir section A de l’acte d’engagement).

On estime à ce jour que le présent contrat couvrira jusqu’à neuf (09) activités, à exécuter d’ici au 31/12/2021. Cette estimation est donnée à titre indicatif uniquement. Elle ne saurait constituer un quelconque engagement contractuel de la part du Conseil de l’Europe. Elle pourra en outre être revue à la hausse ou à la baisse en fonction de l’évolution des besoins de l’Organisation.] **Le coût total (cumulé) du contrat ne dépassera en aucun cas 55 000 EUR (HT).**

Dans le cadre du lot 1, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Préparation du modèle de formation type sur l’accès à l’information ;
* La mise en place de l’unité de formation interne et externe au sein de l’INAI et préparation du manuel de procédures, tableaux de bord, formulaire d’évaluation des formations et réalisation d’une formation interne relative au suivi des formations ;
* Préparation des cahiers des charges pour la réalisation du plan de formations internes et le suivi de sa mise en œuvre ;
* Réalisation de 2 formations internes en application du plan de formations et suivi de sa mise en place ;
* Suivi de la mise en œuvre du plan de formations externes et réalisations de 2 formations externes en application de ce plan ;
* Cadrage du projet MOOC sur l’accès à l’information et recrutement des partenaires ;
* Préparation du contenu et scénarisation du MOOC ;
* Production du MOOC sur l’accès à l’information ;
* Promotion et lancement du MOOC sur l’accès à l’information ;

Dans le cadre du lot 2, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Examen et analyse des décisions rendues par l’INAI au cours de l’année 2020 et disponibles ;
* Détermination des études et activités à planifier pour la période mai-décembre 2021 ;
* Méthode et plan de la troisième étude ;
* Version finale et validée de la troisième étude ;
* Méthode et plan de la quatrième étude ;
* Version finale et validée de la quatrième étude ;
* Recueil sur la jurisprudence de l’INAI de l’année 2020 ;

Le Conseil passera commande (voir section D ci-après consacrée à la procédure de passation de commandes) de livrables spécifiques similaires à ceux répertoriés ci-dessus, sous réserve qu’ils correspondent aux besoins de mise en œuvre du projet et relèvent du domaine de compétences du prestataire retenu.]

Outre les commandes passées en fonction des besoins, le prestataire communiquera avec le Conseil à intervalles réguliers, de sorte à établir un échange continu d’informations relatives à la mise en œuvre du projet. Il signalera par exemple au Conseil, pendant l’exécution du contrat et dès qu’il en aura connaissance, les initiatives et/ou les lois et réglementations, politiques, stratégies et plans d’action adoptés, quels qu’ils soient, ainsi que tout autre fait en rapport avec l’objet du contrat (pour plus d’informations, se référer aux obligations générales du prestataire énoncées dans l’article 3.1.2 des conditions juridiques de l’acte d’engagement).

Sauf accord contraire convenu avec le Conseil, le prestataire rédigera ses documents en français (pour plus d’informations, se référer aux obligations générales du prestataire énoncées dans les articles 3.2.2 et 3.2.3 des conditions juridiques de l’acte d’engagement).

En matière d’**exigences de qualité**, le (ou les) prestataire(s) retenu(s) doi(ven)t veiller*, entre autres*, à ce que :

* les livrables soient fournis conformément aux plus hauts standards de qualité en usage dans le monde professionnel et universitaire ;
* les instructions spécifiques transmises par le Conseil, quelles qu’elles soient, soient suivies le cas échéant.]
1. PRIX

Les soumissionnaires sont invités à indiquer leurs prix, en remplissant et en envoyant le tableau de prix joint à l’acte d’engagement (section A). Ces prix sont fermes et non révisables. Les soumissionnaires proposant des prix supérieurs au seuil d’élimination figurant dans le tableau des prix seront **totalement et automatiquement exclus** de la procédure d’appel d’offres

Le Conseil indiquera sur chaque bon de commande (voir section D ci-après) le prix forfaitaire correspondant à chaque livrable, calculé en fonction du prix unitaire, tel que convenu dans le présent contrat.

1. COMMENT FONCTIONNE LE PRÉSENT CONTRAT-CADRE ? (PROCÉDURE DE PASSATION DE COMMANDE)

Les soumissionnaires sont informés des résultats une fois la phase de sélection terminée. Les livrables sont ensuite fournis sur la base des bons de commande adressés par le Conseil au (ou aux) prestataire(s) retenu(s), par voie postale ou électronique, et ce **en fonction des besoins** (le Conseil n’a aucune obligation de passer commande).

Pour chaque commande, le Conseil choisit dans une liste de soumissionnaires préselectionnés pour un lot donné le prestataire qui propose concrètement au cours de son évaluation et pour le besoin à couvrir – c’est-à-dire pour le bon de commande concerné – l’offre la plus avantageuse économiquement au regard des critères suivants :

* qualité (y compris, suivant les cas : aptitude, expertise, expérience, disponibilité des ressources et méthodes proposées pour exécuter les tâches) ;
* disponibilité (y compris, sans y être limité, la capacité à respecter les délais fixés et, le cas échéant, l’emplacement géographique) ;
* prix.

À chaque bon de commande reçu, le prestataire retenu s’engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour le renvoyer **signé** au Conseil dans les **5 (cinq) jours ouvrables** à compter de sa réception. Si un prestataire n’est pas en mesure d’accepter la commande ou si aucune réponse n’est donnée en son nom dans le délai requis, le Conseil s’adresse à un autre prestataire satisfaisant les mêmes critères, et ainsi de suite jusqu’à conclusion d’un contrat avec un prestataire remplissant les conditions voulues.

Les prestataires **assujettis à la TVA** joindront également à chaque bon de commande signé un devis[[2]](#footnote-2) (facture pro forma) conforme aux indications spécifiées sur chaque bon de commande, et faisant apparaître :

- le nom et l’adresse du prestataire ;

- son numéro de TVA ;

- la liste complète des livrables ;

- le prix par type de livrable (dans la devise mentionnée dans l’acte d’engagement, hors taxes) ;

- le prix forfaitaire par type de livrable (dans la devise mentionnée dans l’acte d’engagement, hors taxes) ;

- le prix forfaitaire total (dans la devise mentionnée dans l’acte d’engagement, hors taxes).

Un bon de commande lie juridiquement les parties lorsqu’une fois signé par le prestataire, il est approuvé par le Conseil par apposition d’un numéro de commande, de sa signature et d’un cachet sur le bon de commande. Un exemplaire de chaque bon de commande approuvé est envoyé au prestataire, si possible le jour de sa signature.

1. ÉVALUATION

*Critères d’exclusion et absence de conflit d’intérêts*

(en signant l’acte d’engagement, vous déclarez sur l’honneur ne pas vous trouver dans l’une des situations visées ci-dessous)

Est exclu de la participation au marché tout candidat ou soumissionnaire :

* qui a fait l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement définitif pour une ou plusieurs des raisons suivantes : participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, blanchiment de capitaux, financement du terrorisme, infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, au travail des enfants ou à la traite des êtres humains ;
* qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de règlement judiciaire ou de concordat préventif ou dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature, ou qui fait l’objet d’une procédure de même nature ;
* qui a fait l’objet d’un jugement ayant autorité de chose jugée constatant un délit affectant sa moralité professionnelle ou une faute grave en matière professionnelle ;
* qui n’est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de ses impôts et taxes, selon les dispositions légales du pays où il est établi ;
* qui est ou est susceptible de se trouver dans une situation de conflit d’intérêts ;
* qui sont ou leur(s) propriétaire(s) ou cadre(s) supérieur(s), dans le cas de personnes morales, inclus dans les listes des personnes ou entités sujettes aux mesures restrictives appliquées par l’Union Européenne (disponible sur [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)).

*Critères d’éligibilité*

* **Lot 1** :
* Être titulaire d’un mastère en Droit publique ou en sciences juridiques ou sciences humaines ;
* Ayant des expériences dans le Droit d’accès à l’information comme étant un formateur ;
* Être un juriste praticien (Juge/ Avocat/ Responsable service juridique ou de contentieux) ;
* Avoir effectué des missions d’expertise et de conseil auprès d’organisations nationales ou internationales, et des expériences comparées en Droit d’Accès à l’Information ;
* Une excellente connaissance orale et écrite du français et de l’arabe est requise ; bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint).
* **Lot 2 :**
* Justifier d’un diplôme universitaire en sciences de l'information et de la communication ou d’un mastère en Droit publique ou en sciences juridiques ou sciences humaines ;
* Une expérience avérée dans le domaine du journalisme et de la communication ;
* Une connaissance du contexte et des acteurs médiatiques ;
* Une bonne connaissance des enjeux de l'implémentation du droit d'accès à l'information en Tunisie ;
* Une expérience dans l'élaboration d’études, de manuels et production de rapports scientifiques et bonne maîtrise des aspects rédactionnels et d'analyse en lien avec les questions relatives au droit d'accès à l'information ;
* Une expérience dans la facilitation et animation de formations, ateliers et débats avec les journalistes ou acteurs de la société civile ;
* Une excellente connaissance orale et écrite du français et de l’arabe est requise ;
* Une connaissance de l’anglais ;
* Bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint).

**Pour l’ensemble des lots** : maîtrise de la langue arabe et française à l’oral et à l’écrit est exigée. Seules les offres soumises en français seront réputées recevables. Tous les livrables devraient être rédigés en français ou en arabe. Les livrables rédigés en arabe devraient être accompagnés d’un résumé en français.

*Critères d’adjudication pour l’ensemble des lots*

* Critères de qualité (90 %), dont :
	+ Expertise démontrée dans les domaines correspondants aux lots sélectionnés par le soumissionnaire ;
	+ Connaissance orale et écrite du français ;
	+ Connaissance orale et écrite de l’arabe ;
	+ Capacité à respecter les délais impartis ;
	+ Expérience en Tunisie ou dans les pays arabes ;
	+ Capacité à s’adapter au contexte ;
	+ Compréhension démontrée des contraintes liées aux projets d’assistance technique nationale et internationale ;
	+ Capacité à travailler en équipe, solides compétences interpersonnelles et de communication,
	+ Disponibilité et engagements démontrés ;

* Critères financiers (10 %).

Le Conseil se réserve le droit de faire passer un entretien et un test écrit aux soumissionnaires éligibles.

Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.

1. NEGOTIATION

Le Conseil se réserve le droit de mener des négociations avec les prestataires conformément à l'article 20 de l’arrêté 1395.

1. DOCUMENTS À FOURNIR
* Un exemplaire de l’**acte d’engagement[[3]](#footnote-3)** rempli et signé (voir en pièce jointe) ;
* Un CV détaillé, au format Europass de préférence, démontrant sans équivoque possible que le soumissionnaire satisfait aux critères d’éligibilité ;
* Une lettre de motivation soulignant l’expertise dans les domaines respectifs sélectionnés par le soumissionnaire et démontrant comment le soumissionnaire répond aux critères d’adjudication ;
* Une copie scannée d’une pièce d’identité valable avec photographie (ex. passeport), pour les personnes physiques (y compris des propriétaires et les cadres supérieurs de personnes morales)
* La liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
* 3 contacts de référence

**Tous les documents seront soumis en français, à défaut de quoi l’offre sera exclue.
Si l’un des documents exigés est manquant, le Conseil de l’Europe se réserve le droit de refuser l’offre.**

**Le Conseil de l’Europe se réserve le droit de refuser toute offre si, une fois imprimés, les documents scannés s’avèrent être d’une qualité si mauvaise qu’ils ne peuvent pas être lus.**

**\* \* \***

1. Les activités du Conseil de l’Europe sont régies par son [Statut](https://rm.coe.int/1680306053) et ses règlements intérieurs. Les achats sont régis par le Règlement financier de l’Organisation et par l’[arrêté n° 1395 du 20 juin 2019 sur les procédures du Conseil de l’Europe en matière d’achats](https://search.coe.int/intranet/Pages/result_details.aspx?ObjectId=090000168094853f). [↑](#footnote-ref-1)
2. Ce devis devra être strictement conforme aux prix indiqués dans l’offre financière jointe à la soumission originale du prestataire telle qu’enregistrée par le Conseil de l’Europe. Si les prix ne correspondent pas à ceux indiqués dans la soumission originale du prestataire, le Conseil de l’Europe se réserve le droit de dénoncer tout ou partie du contrat avec le prestataire. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le Conseil de l’Europe se réserve le droit de demander aux soumissionnaires, à un stade ultérieur, les pièces justificatives suivantes :

un extrait de casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’établissement dont il résulte que les trois premiers critères d’exclusion répertoriés ci-dessus sont satisfaits ;

un certificat délivré par l’autorité compétente du pays d’établissement indiquant que le quatrième critère est satisfait ;

pour les personnes morales, un extrait du registre du commerce et des sociétés ou autre document officiel prouvant la propriété et le contrôle du participant. [↑](#footnote-ref-3)