



## APPEL D'OFFRES

### POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT EN TUNISIE

**2020/AO/20**

<b>Objet de la procédure d'achat ►</b>	Consultation internationale
<b>Programme ►</b>	<b>Amélioration du fonctionnement, de la performance et de l'accès à la justice en Tunisie (AP-JUST)</b> - Projet « Appui à l'information juridique des populations tunisiennes »
<b>Organisation et service acheteur ►</b>	Conseil de l'Europe Division de la coopération juridique
<b>Type de contrat ►</b>	<b>Contrat-cadre</b>
<b>Durée ►</b>	Jusqu'au 31/12/2021
<b>Possibilité de prolongation ►</b>	Jusqu'au 31/05/2022
<b>Date de début prévisionnelle ►</b>	01/06/2020
<b>Date de publication de l'avis ►</b>	30/03/2020
<b>Date limite de soumission des offres ►</b>	17/05/2020

# TABLE DES MATIÈRES

Le présent dossier de consultation contient :

- **Les TERMES DE RÉFÉRENCE** ..... 3  
Les TERMES DE RÉFÉRENCE précisent les services attendus du prestataire sélectionné.
- **Le RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** ..... 8  
Le RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION explique la procédure par laquelle les offres sont soumises par les prestataires et sélectionnées par le Conseil de l'Europe.
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT (voir document joint)** est le document formalisant le consentement des parties à être liées par les CONDITIONS JURIDIQUES, qui sont les dispositions légales applicables entre le Conseil de l'Europe et les prestataires retenus pendant toute la durée de l'accord. Il contient également le TABLEAU DES PRIX, qui indique les prix applicables pendant toute la durée du contrat.

## COMMENT FONCTIONNE UN CONTRAT-CADRE ?

### 1<sup>RE</sup> PHASE :

**SELECTION** de prestataires capables par le biais d'un appel d'offres et signature d'un contrat-cadre avec les prestataires retenus.

### 2<sup>E</sup> PHASE :

**UNE OU PLUSIEURS COMMANDES** sont adressées, en fonction des besoins et pendant toute la durée du contrat au (ou aux) prestataire(s) retenu(s).

**EXECUTION** à compter de la date de signature de chaque commande, sauf mention contraire dans la commande concernée.

## COMMENT SOUMISSIIONNER ?

**ÉTAPE 1** : Lire le **DOSSIER DE CONSULTATION**

**ÉTAPE 2** : Remplir l'**ACTE D'ENGAGEMENT** et rassembler les **PIÈCES NÉCESSAIRES À L'APPUI DE LA CANDIDATURE**, telles que répertoriées dans la section F des termes de référence (ci-après)

**ÉTAPE 3** : Envoyer votre **OFFRE**, conformément à l'article 9 du Règlement de la consultation

# PARTIE I – TERMES DE RÉFÉRENCE

## APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT EN TUNISIE 2020/AO/20

### A. CONTEXTE

L'Union européenne soutient à travers des programmes d'envergure la réforme de la justice en Tunisie. Dans le cadre de sa politique de voisinage<sup>1</sup>, le Conseil de l'Europe a établi une coopération étroite avec la Tunisie dès 2011 dans le but d'accompagner le processus de transition et de consolidation démocratique, avec les trois piliers de l'Organisation - la protection des droits de l'homme et la mise en place de l'Etat de droit et de la démocratie - comme fil conducteur de son action. L'une des priorités principales de ce travail a été le soutien à la réforme de la justice. Les deux organisations internationales, qui travaillent en partenariat sur la base de valeurs et normes partagées, ont décidé de continuer à mettre en commun leurs efforts dans ce domaine dans le cadre d'un programme conjoint « **Amélioration du fonctionnement, de la performance et de l'accès à la justice en Tunisie (AP-JUST)** », cofinancé par l'Union européenne et le Conseil de l'Europe, et mis en œuvre par ce dernier jusqu'au 31 Décembre 2021.

Afin d'élargir et garantir l'accès aux droits pour tous, **un projet d'appui à l'information juridique aux populations tunisiennes** figure parmi les objectifs du programme conjoint susmentionné. Ce projet prévoit en premier lieu de financer des projets menés par la société civile tunisienne (acteur non-étatiques) visant à mettre en place et/ou renforcer les points fixes et mobiles d'information juridique sur l'ensemble du territoire tunisien<sup>2</sup>.

Ces projets menés par la société civile tunisienne bénéficieront, à la demande, d'un appui technique visant optimiser la qualité des services qui seront offerts au sein de ces points d'information juridique et favoriser ainsi une meilleure prise en charge des usagers. **Cet appui technique se traduira par la fourniture de services de formation et d'accompagnement aux projets susmentionnés.** Ces services seront disponibles, en priorité, à la demande des points fixes et mobiles. Le cas échéant et toujours à la demande des parties prenantes, d'autres différentes structures et acteurs pertinents (étatiques et non étatiques) qui contribuent à fournir aux populations tunisiennes l'information juridique et l'accès au droit, pourront bénéficier de ces services.

Pour ce faire, le Conseil de l'Europe recherche **un (1) prestataire** possédant l'expérience et les ressources (humaines, matérielles et financières) suffisantes pour répondre à l'ensemble des services de formation et d'accompagnement mentionnés à la section B ci-dessous.

On estime à ce jour que le présent contrat couvrira une **cinquantaine (50) d'activités de formation et d'accompagnement à exécuter d'ici le 31 décembre 2021** avec une possibilité de prolongation, jusqu'au **31 mai 2022 au plus tard**. 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.

À titre indicatif, le **budget total du projet** s'élève à **500 000 €** et le **montant total de l'objet du présent appel d'offres** sera plafonné à **80 000 €** pour la durée totale du contrat-cadre. Cette estimation ne saurait constituer un quelconque engagement contractuel ou une quelconque obligation de la part du Conseil de l'Europe.

---

<sup>1</sup> Cette politique suit trois objectifs principaux, à savoir faciliter la transition politique démocratique, contribuer à promouvoir une bonne gouvernance sur la base des normes, mécanismes et instruments applicables du Conseil de l'Europe, renforcer et élargir l'action régionale du Conseil de l'Europe dans la lutte contre des menaces transfrontalières et mondiales.

<sup>2</sup> Pour plus de renseignements sur ces projets de mise en place/renforcement des points fixes et mobiles d'information juridique, veuillez-vous reporter à la page web suivante : <https://www.coe.int/fr/web/cdcj/tunisie>

## B. SERVICES ATTENDUS

Dans le cadre d'**une stratégie visant à inciter les différents acteurs et structures à veiller sur la qualité des services** qui seront offerts au sein des points d'information juridique, le Prestataire sera invité à fournir les types suivants de livrables d'accompagnement et formation pendant toute la durée du contrat-cadre.

- Organisation d'activités de formation auprès du personnel et des intervenants œuvrant dans ces points d'information juridique, qui porteraient notamment sur les relations humaines entre les usagers et les intervenants (l'accueil des personnes, les techniques de communication, d'écoute et d'analyse juridique des situations des usagers) et sur les besoins spécifiques des catégories de personnes vulnérables ;
- Organisation de séminaires visant à améliorer les connaissances du personnel des points d'information juridique sur le système administratif et judiciaire tunisien, les procédures et réseaux d'accès à la justice afin qu'il puisse, le cas échéant, réorienter de manière efficace les usagers vers les administrations, les services et les associations compétentes ;
- Fourniture d'outils sur la bonne gestion de projet et de conseils (aide à la rédaction et commentaires sur les rapports par exemple) ;
- Fourniture de méthodes et outils à l'auto-évaluation sur la qualité des actions et services prodigués et soutien à la réalisation de ces auto-évaluations ;
- Fourniture/organisation des ressources nécessaires en termes de matériels adéquats pour la tenue des formations/atelier/séminaire mentionnés ci-dessus.

### Général

Le prestataire devra accompagner les bénéficiaires du projet pour la durée du programme conjoint. Des réunions de suivi avec les bénéficiaires et le Conseil de l'Europe seront organisés pour assurer le bon fonctionnement de l'accompagnement.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n'apparaissent pas expressément dans la liste des services attendus, mais qui y sont liés. Le cas échéant, le prestataire pourra, sous réserve d'une autorisation écrite préalable du Conseil, conclure une convention (ou contrat de sous-traitance) avec un partenaire spécialisé pour la fourniture des services demandés. Dans ce cas, le prestataire informera le Conseil de l'Europe avant d'engager les services du tiers.

En matière d'**exigences de qualité**, le prestataire devra veiller, *entre autres*, à ce que :

- les services 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.

L'ensemble des actions menées seront entreprises en étroite collaboration avec l'équipe du projet du Conseil de l'Europe.

## C. PRIX

Les soumissionnaires sont invités à indiquer leurs prix unitaires, en remplissant le(s) tableau(x) de prix figurant dans la section A de l'acte d'engagement. Ces prix sont fermes et non révisables.

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.

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

Les livrables sont réalisés sur la base des bons de commande adressés par le Conseil au prestataire retenu, par voie postale ou électronique, et ce **en fonction des besoins** (le Conseil n'a aucune obligation de passer commande).

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 le prestataire retenu est **assujéti à la TVA**, il joindra également à chaque bon de commande signé un devis<sup>3</sup> (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 services ;
- 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.

## **E. ÉVALUATION**

### Critères d'exclusion

(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 ;
- 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

Les soumissionnaires devront prouver qu'ils remplissent les critères suivants (évalués sur la base des pièces fournies à l'appui de leur candidature, décrites dans la section F):

- Être une personne morale (société, entreprise, association) située en Tunisie;
- Au moins 3 ans d'expérience dans la prestation de services similaires;
- Avoir la capacité financière d'exécuter le contrat (avoir un chiffre d'affaires/budget d'au moins 70 000 dinars par an) ;
- Avoir des capacités humaines et matérielles suffisantes pour exécuter le contrat, y compris :
- Au moins 3 personnes avec qualifications/expérience pertinent dans le domaine de justice et/ou l'organisation des formations ;

---

<sup>3</sup> Ce devis devra être strictement conforme aux prix indiqués dans la section A de l'acte d'engagement, tel qu'enregistré par le Conseil de l'Europe. Si les prix ne correspondent pas à ceux indiqués dans l'acte d'engagement, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de dénoncer tout ou partie du contrat avec le prestataire.

- Un « chef d'équipe » avec au moins 3 ans d'expérience dans l'organisation des séminaires/formations ;
- Au moins une personne ayant une bonne maîtrise du Français et une bonne capacité de rédaction dans cette langue (niveau C.1 du CECRL)

### Critères d'adjudication

- **Critère 1 : Qualité de l'offre (40%), y compris :**
  - Une proposition de stratégie visant à inciter les différents acteurs et structures à veiller sur la qualité des services qui seront offerts ;
  - Compétence en matière de conception, d'organisation et de conduite d'activités similaires ;
  - Capacité humaine, technique et financière pour exécuter le contrat et respecter les délais requis ;
  - Compétences linguistiques (en français, écrit et parlé, et connaissance pratique de la langue arabe) des personnes affectées à l'exécution du contrat.
- **Critère 2 : Expérience du soumissionnaire (40%), y compris :**
  - Pertinence de l'expérience du soumissionnaire dans les domaines couverts par le présent appel ;
  - Expérience du soumissionnaire dans des projets internationaux et / ou dans des projets similaires au présent projet.
- **Critère 3 : Prix de l'offre (20%)**

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

**Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.**

### **F. DOCUMENTS À FOURNIR**

- **Deux** exemplaires remplis et signés de l'acte d'engagement.<sup>4</sup>
- La liste des propriétaires/directeurs et cadres supérieurs ;
- Un document certifiant l'enregistrement de l'entreprise auprès des autorités publiques tunisiennes pertinentes (ou autres autorités si pertinent) ;
- Un document indiquant le nom du soumissionnaire, adresse, domaine (s) d'activité ; nombre d'employés et les coordonnées de la personne à contacter ou du représentant officiel en Tunisie
- Les comptes de résultats et bilans financiers des deux (2) dernières années ;
- Une lettre de motivation, n'excédant pas 1 page, décrivant comment le soumissionnaire répond aux exigences des services attendus (voir la section C ci-dessus) ;
- Une proposition de stratégie visant à inciter les différents acteurs et structures à veiller sur la qualité des services qui seront offerts (voir la section C ci-dessus) ;
- Les CV détaillés (3 au minimum) de personnes qui seront affectées à l'exécution du contrat ;
- Un dossier, en français, de fourniture de services déjà réalisés par le soumissionnaire et démontrant clairement que le soumissionnaire remplit les critères d'éligibilité, y compris la pertinence de l'expérience du soumissionnaire ;
- 3 extraits, en français, de services (modules de formation, par exemple) déjà réalisés par le soumissionnaire ;

<sup>4</sup> 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 ;
- pour les personnes physiques (y compris des propriétaires et les cadres supérieurs de personnes morales) une copie scannée d'une pièce d'identité valable avec photographie (ex. passeport).

- Pour les soumissionnaires assujettis à la TVA uniquement, un devis décrivant leur offre financière.

**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.**

\* \* \*

# PARTIE II – RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE D'ACCOMPAGNEMENT EN TUNISIE 2020/AO/20

### ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

#### 1.1 Nom et adresse

##### CONSEIL DE L'EUROPE

Division de la Coopération juridique, Bâtiment Agora

Avenue de l'Europe F-67075 Strasbourg Cedex, France

#### 1.2 Contexte

Les activités de l'Organisation sont régies par son Statut. Ces activités concernent la promotion des droits de l'homme, de la démocratie et de l'État de droit. L'Organisation a son siège à Strasbourg. Elle a établi des bureaux extérieurs dans une bonne vingtaine d'États membres ou non membres (à Ankara, Bakou, Belgrade, Bruxelles, Bucarest, Chisinau, Erevan, Genève, Kiev, Lisbonne, Moscou, Paris, Podgorica, Pristina, Rabat, Sarajevo, Skopje, Tbilissi, Tirana, Tunis, Varsovie, Venise et Vienne).

Les achats du Conseil de l'Europe 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.

L'Organisation jouit des privilèges et immunités prévus par l'Accord général sur les privilèges et immunités du Conseil de l'Europe et ses protocoles, et par l'Accord spécial relatif au Siège du Conseil de l'Europe.<sup>5</sup>

Le projet est détaillé dans les termes de référence.

### ARTICLE 2 – LIEU DE PRESTATION ET D'EXÉCUTION

Sauf si le droit national en dispose autrement :

- les livrables produits exclusivement sous forme écrite sont réputés avoir été réalisés sur le lieu d'implantation du prestataire ;
- les autres livrables sont réputés avoir été réalisés sur leur lieu d'exécution.

### ARTICLE 3 – VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valides pendant 120 jours calendaires à compter de la date limite de soumission.

### ARTICLE 4 – DURÉE DU CONTRAT

La durée du contrat-cadre est fixée dans l'article 2 des conditions juridiques stipulées dans l'acte d'engagement.

### ARTICLE 5 – CHANGEMENT, ALTÉRATION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Tout changement du format ou toute altération ou modification de l'offre originale entraînera le rejet immédiat de l'offre concernée.

### ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des éléments suivants :

- Spécifications techniques/termes de référence ;
- Règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement, comprenant les conditions juridiques du contrat.

### ARTICLE 7 – STATUT JURIDIQUE DES SOUSMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire doit être une personne morale à l'exception des groupements d'entreprises.

### ARTICLE 8 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

On trouvera des informations générales sur le site internet du Conseil de l'Europe : <http://www.coe.int>

Toute autre question relative à la présente procédure d'appel d'offres devra être adressée, en français, **au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des offres** et uniquement à l'adresse suivante :

[DGJ.Justice.Reform.Unit1@coe.int](mailto:DGJ.Justice.Reform.Unit1@coe.int)

Cette adresse n'est destinée qu'aux questions. Pour toutes questions concernant les modalités de la procédure d'appel d'offre, veuillez-vous référer à l'Article ci-dessous.

### ARTICLE 9 – MODALITÉS DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **à la fois au format électronique et imprimé**.

**Les exemplaires électroniques** seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int). Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure ;

**Les exemplaires imprimés** seront envoyés au format A4 (21 x 29,7 cm) par voie postale, en respectant les consignes suivantes :

- Les offres seront envoyées dans un pli scellé. Ce premier pli scellé sera placé dans un second pli adressé « à l'attention de la Commission des marchés », portant le numéro de référence du dossier et l'objet, comme suit :

CONSEIL DE L'EUROPE  
À l'attention de la Commission des Marchés  
**APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES  
D'ACCOMPAGNEMENT EN TUNISIE – 2020/AO/20**  
B.P. 7  
F – 67075 STRASBOURG Cedex  
**FRANCE**

- Les soumissionnaires sont invités à faire figurer leur raison sociale et leur adresse sur le pli extérieur à des fins d'identification.

- Les offres envoyées à une autre adresse ne seront pas prises en compte.

### ARTICLE 10 – DATE LIMITE POUR LA SOUMISSION DES OFFRES

La date limite pour la soumission des offres est le XX, le cachet de la poste ou l'accusé de réception remis par le service postal faisant foi.

### ARTICLE 11 – NEGOTIATION

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

### ARTICLE 12 – ÉVALUATION DES OFFRES

Les offres seront évaluées conformément à l'arrêté n° 1395 du 20 juin 2019 sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats, sur la base des critères précisés dans les termes de référence.

<sup>5</sup> Consultables sur le site internet du Bureau des Traités du Conseil de l'Europe : [www.conventions.coe.int](http://www.conventions.coe.int)

# LISTE RÉCAPITULATIVE

## 1) AVANT D'ENVOYER VOTRE OFFRE, VÉRIFIEZ QU'ELLE CONTIENT :

- **Deux** exemplaires remplis et signés de l'acte d'engagement.
- La liste des propriétaires et cadres supérieurs ;
- Un document certifiant l'enregistrement de l'entreprise auprès des autorités publiques tunisiennes pertinentes ;
- Un document indiquant le nom de l'entreprise, adresse, domaine (s) d'activité; nombre d'employés et les coordonnées de la personne à contacter ou du représentant officiel en Tunisie
- Les comptes de résultats et bilans financiers des deux (2) dernières années ;
- Une lettre de motivation, n'excédant pas 1 page, décrivant comment le soumissionnaire répond aux exigences des services attendus (voir la section C ci-dessus) ;
- Une proposition de stratégie visant à inciter les différents acteurs et structures à veiller sur la qualité des services qui seront offerts (voir la section C ci-dessus) ;
- 3 CV détaillés (au minimum) de personnes qui seront affectées à la bonne exécution de contrat ;
- Un dossier, en français, de fourniture de services déjà réalisés par le soumissionnaire et démontrant clairement que le soumissionnaire remplit les critères d'éligibilité, y compris la pertinence de l'expérience du soumissionnaire ;
- 3 extraits, en français, de services (modules de formation, par exemple) déjà réalisés par le soumissionnaire ;
- Pour les soumissionnaires assujettis à la TVA uniquement, un devis décrivant leur offre financière.

## 2) MODALITÉS D'ENVOI

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **à la fois au format électronique et imprimé.**

**Les exemplaires électroniques** seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int).  
Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure ;

**Les exemplaires imprimés** seront envoyés au format A4 (21 x 29,7 cm) par voie postale, en respectant les consignes suivantes :

- Les offres seront envoyées dans un pli scellé. Ce premier pli scellé sera placé dans un second pli adressé « à l'attention de la Commission des marchés », portant le numéro de référence du dossier et l'objet, comme suit :

CONSEIL DE L'EUROPE  
À l'attention de la Commission des Marchés  
**APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DE  
FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT EN TUNISIE –  
2020/AO/20**  
B.P. 7  
F – 67075 STRASBOURG Cedex

- Les soumissionnaires sont invités à faire figurer leur raison sociale et leur adresse sur le pli extérieur à des fins d'identification.
- Veuillez ne pas soumettre un exemplaire de votre offre à un autre service acheteur. Les offres soumises à une autre adresse que celle indiquée ne seront pas prises en compte.

La date limite pour la soumission des offres est le **17/05/2020**, le cachet de la poste ou l'accusé de réception remis par le service postal faisant foi.