

# DOSSIER DE CONSULTATION / TERMES DE RÉFÉRENCE (Procédure de Mise en concurrence / Contrat-cadre)

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

## 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 de l'Europe accompagne et soutient la mise en place des instances 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 des prestataire(s) / experts pour la fourniture de prestations intellectuelles sous la forme de consultance visant à renforcer l'équipe de l'INAI.

Cette procédure d'appel d'offres entre dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. **En vertu de l'arrêté n° 1395 du Secrétaire Général du Conseil de l'Europe sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats<sup>1</sup>, 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 pré-sélectionnés après une première évaluation des critères précisés ci-après. Les candidats pré-sélectionnés seront invités pour une deuxième évaluation sous forme d'entretien avec le comité de sélection et par la suite par un test écrit. Tous les soumissionnaires seront informés par écrit des résultats de la procédure.

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 2019 - 2020.** 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 5 (cinq) jours ouvrables avant la date limite de soumission des candidatures 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) 2019- 2020.**

<b>Objet de la procédure d'achat</b> ▶	Fourniture de prestation intellectuelle sous forme de consultance d'experts au profit de l'INAI.
<b>Projet</b> ▶	« Projet d'appui aux instances indépendantes en Tunisie » ( PAII-T)
<b>Type de contrat</b> ▶	Contrat-cadre
<b>Durée</b> ▶	30/08/2020. Le contrat peut être prolongé jusqu'au 31/12/2021 (date de la fin du projet PAII-T)
<b>Date limite pour la soumission des offres</b> ▶	<b>24/01/2020</b>
<b>Adresse e-mail pour l'envoi des offres</b> ▶	<a href="mailto:hela.rezouga@coe.int">hela.rezouga@coe.int</a>
<b>Adresse e-mail pour l'envoi de questions</b> ▶	<a href="mailto:roberta.battista@coe.int">roberta.battista@coe.int</a> et <a href="mailto:ikram.ben-sassi@coe.int">ikram.ben-sassi@coe.int</a>
<b>Date prévisionnelle de mise en œuvre</b> ▶	17/02/2020

### A. 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.

<sup>1</sup> Les activités du Conseil de l'Europe sont régies par son [Statut](#) 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](#).

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'accroître son opérationnalisation :

- Un formateur-expert spécialisé dans le domaine de l'accès à l'information chargé de l'élaboration du plan de formation interne et externe de l'INAI (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 ;
- Un community manager expert en communication online et offline chargé du développement et de la promotion des outils de communication de l'instance relatifs aux différents programmes et la visibilité de l'INAI auprès des différents acteurs ;

#### *Types de livrables attendus*

L'objectif poursuivi par la présente procédure compétitive est de sélectionner des candidats / prestataires pour appuyer la mise en œuvre des missions mentionnées ci-dessus.

Les soumissionnaires peuvent soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Le comité de sélection (décomposé par des représentants de l'INAI et du Conseil de l'Europe) se réserve le droit de sélectionner un seul prestataire pour chaque lot pour lesquels les candidats ont postulé.

L'act d'engagement rempli et signé devrait être soumis pour chaque lot / pool auquel le soumissionnaire souhaite postuler.

L'appel d'offres est alloué comme suit :

Lots	Nombre maximal de prestataires à sélectionner
Lot 1 : Un formateur-expert spécialisé dans le domaine de l'accès à l'information chargé de l'élaboration du plan de formation interne et externe de l'INAI (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) ;	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 ;	01
Lot 3 : Un community manager expert en communication online et offline chargé du développement et de la promotion des outils de communication de l'instance relatifs aux différents programmes et la visibilité de l'INAI auprès des différents acteurs ;	01

Le lot 1 concerne :

. l'élaboration du plan de formation externe de l'INAI pour l'année 2020 qui devra permettre de renforcer deux types de compétences et donc portera sur les deux volets suivants:

a/ l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre du plan de formation 2020 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.

. Cet expert aura aussi pour mission d'assister l'instance à mieux explorer les opportunités scientifiques disponibles.

Le lot 3 concerne :

. le développement et la promotion des outils de communication de l'instance relatifs aux différents programmes visant à la diffusion de la culture de l'Accès à l'Information ainsi que le renforcement de la visibilité de l'INAI auprès des différents acteurs.

. l'accompagnement de l'INAI lors de tous les événements auxquels elle participe notamment à travers la diffusion et le reporting de ces activités sur les réseaux sociaux et les portails WEB dédiés.

. la formation du personnel de l'instance en vue d'améliorer leurs capacités en matière d'utilisation des réseaux sociaux pour assurer une meilleure visibilité de l'instance.

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

Le Conseil passera commande (voir section C 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.

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.]

## B. 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 plafond d'élimination figurant dans le tableau des prix seront **totalemment 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.

## C. 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 présélectionnés 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<sup>2</sup> (facture pro forma) conforme aux indications spécifiées sur chaque bon de commande, et faisant apparaître :

---

<sup>2</sup> 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.

- 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.

#### D. 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 à cet appel 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*

- **Lot 1 :**
  - Être titulaire d'un mastère en Droit public ou en sciences juridiques ou sciences humaines;
  - Ayant des expériences dans le Droit d'accès à l'information comme étant un formateur;
  - Etre 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 public 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).
- **Lot 3 :**
  - Justifier d'un diplôme universitaire en sciences de l'information et de la communication ou d'un mastère en Droit public ou en sciences juridiques ou sciences humaines;
  - Justifier d'une formation supérieure en Community management de type licence ou master.
  - Justifier d'une expérience professionnelle en communication et/ou promotion de projets ;
  - Justifier d'une expérience en matière de production de contenus écrits (en français et en arabe) médiatiques dans une agence ou médias ;
  - Aptitude à traduire les contenus de l'arabe vers le français ou l'anglais si nécessaire ;
  - Justifier d'une bonne connaissance des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube, Snap et Pinterest ..) et des TICs ;

- Une excellente connaissance orale et écrite du français et de l'arabe est requise ;
- Avoir une connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Démontrer de réelles aptitudes à la rédaction particulièrement en langue française, capacité de rédiger des communiqués ou des notes synthétiques en relation avec les événements organisés par l'INAI.

**. 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.

#### *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.

La soumission de multiples offres n'est pas autorisée et peut entraîner l'exclusion de toutes les candidatures du prestataire.

#### E. NEGOCIATION

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

#### F. DOCUMENTS À FOURNIR

- Un exemplaire de l'**acte d'engagement**<sup>3</sup> 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 ou en anglais 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.**

---

<sup>3</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.