**DOSSIER DE CONSULTATION / TERMES DE RÉFÉRENCE**

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

**Recrutement consultant⋅e⋅s nationaux⋅ales en soutien au processus de décentralisation**

Le Conseil de l’Europe met actuellement en œuvre, et ce jusqu’au 28 février 2021 un projet portant sur l’appui au processus de décentralisation en Tunisie. Dans ce contexte, l’Organisation recherche plusieurs consultant⋅e⋅s nationaux⋅ales pour la fourniture de prestations intellectuelles en vue de soutenir la décentralisation en Tunisie, et notamment la Fédération Nationale des Villes Tunisiennes, 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 entreprise unipersonnelle dûment enregistrée au nom d’une personne physique, ou équivalent, sous réserve que le signataire de l’acte d’engagement soit tenu personnellement responsable de toutes les obligations souscrites par l’entité, et détienne les droits moraux sur toutes les créations de l’entité. En cas de passation d’un contrat avec le Conseil de l’Europe, le signataire de l’acte d’engagement fournira les livrables en personne, conformément aux termes prévus dans le présent dossier de consultation, dans l’acte d’engagement et dans les futurs bons de commande (voir section D ci-après consacrée à la procédure de passation de commandes).

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 : « Offre - Recrutement consultant⋅e⋅s nationaux⋅ales en soutien au processus de décentralisation ».** 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 offres et exclusivement à l’adresse électronique ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : « Question -** **Recrutement consultant⋅e⋅s nationaux⋅ales en soutien au processus de décentralisation »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet de la procédure d’achat ►** | Recrutement consultant⋅e⋅s nationaux⋅ales en soutien au processus de décentralisation |
| **Projet ►** | Promouvoir la gouvernance locale en Tunisie |
| **Type de contrat ►** | Contrat-cadre |
| **Durée ►** | Jusqu’à exécution complète des obligations des parties (voir l’article 2 des conditions juridiques telles que reproduites dans l’acte d’engagement) |
| **Date limite pour la soumission des offres ►** | **08/10/2020** |
| **Adresse e-mail pour l’envoi des offres ►** | [congress.southmed@coe.int](mailto:congress.southmed@coe.int) |
| **Adresse e-mail pour l’envoi de questions ►** | [Dmitri.marchenkov@coe.int](mailto:Dmitri.marchenkov@coe.int)**;** [Laura.esselin@coe.int](mailto:Laura.esselin@coe.int) |
| **Date prévisionnelle de mise en œuvre ►** | 15/10/2020 |

1. LIVRABLES ATTENDUS

*Contexte du projet*

Le Congrès des pouvoirs locaux et régionaux est une institution du Conseil de l’Europe, chargée de renforcer la démocratie locale et régionale dans ses 47 États membres. En tant que porte-parole des villes et des régions, il favorise la concertation et le dialogue politique entre les gouvernements et les collectivités territoriales. Depuis 2017, le Congrès coopère avec la Tunisie dans le cadre de son programme de Partenariat Sud-Med, dans le contexte plus général de la politique du Conseil de l’Europe à l’égard des régions voisines et du Partenariat de Voisinage avec la Tunisie (2018-2021). Ces activités bénéficient du soutien du Liechtenstein, de la Norvège et de l’Espagne

Dans le cadre de ce programme, le Congrès du Conseil de l’Europe met actuellement en œuvre un projet en Tunisie, intitulé « Promouvoir la gouvernance locale en Tunisie » (avril 2019-février 2021). Ce projet poursuit quatre lignes d’actions principales :

* Renforcement du dialogue politique et de la coopération décentralisée ;
* Assistance législative et électorale et, le cas échéant, observation des élections locales et régionales ;
* Renforcement des capacités de la Fédération Nationale des Villes Tunisiennes (FNVT) et de ses membres ;
* Renforcement de la démocratie participative et, en particulier, engagement des jeunes et des femmes.

C’est dans le cadre du soutien apporté à la FNVT que le Congrès souhaite faire appel à trois experts de long-terme afin d’appuyer le Secrétariat de l’association dans les thématiques suivantes, conformément aux lots 1, 2 et 3 ci-dessous :

* Communication et relations publiques ;
* Administration municipale ;
* Gouvernance locale et plaidoyer.

En outre, le Congrès souhaite également faire appel à un⋅e expert⋅e pour le développement d’un guide d’appui aux municipalités sur la communication externe et interne des municipalités, à l’attention des élu.e.s locaux.ales et de leur administration, conformément au lot n°4.

*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 : Consultant⋅e de long-terme « Communication et relations publiques » | 1 |
| Lot 2 : Consultant⋅e de long-terme « Administration municipale » | 1 |
| Lot 3 : Consultant⋅e de long-terme « Gouvernance locale et plaidoyer » | 1 |
| Lot 4 : Consultant⋅e communication publique locale | 1 |

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 50 activités, à exécuter d’ici au 20 février 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**, sous la supervision de l’équipe du projet du Conseil de l’Europe et en coopération étroite avec le pôle « Relations avec les adhérents, communication et plaidoyer » du Secrétariat de la FNVT, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Contribuer au développement de la stratégie de communication de la FNVT et à sa mise en œuvre, en coopération étroite avec le Secrétariat de la Fédération, y compris :
* Rédiger et diffuser les communiqués de presse, les invitations, les dossiers de presse ;
* Assurer le rôle clé de la diffusion de l’information et de la communication publique auprès des médias, pour les différentes activités de la FNVT ;
* Assurer l’organisation des conférences de presse et suivre leurs retombées médias ;
* Apporter un soutien à la gestion des relations avec les médias
* Répondre aux demandes d’information, de reportages et/ou d’interviews des journalistes ;
* Organiser les passages médias des membres de la direction de la FNVT ;
* Fournir aux médias les supports photos des évènements de la FNVT ;
* Sensibiliser les journalistes aux questions d'autonomie locale et de démocratie locale ;
* Gérer et alimenter le fichier de relations presse ;
* Enrichir et développer le réseau de journalistes (TV, presse, web…) ;
* Assurer et faire le suivi de la visibilité de la FNVT et des questions locales
* Fournir un rapport périodique des retombées médias des événementiels de la FNVT ;
* Assurer une veille médias sur l’actualité de la FNVT et des communes ;
* Assurer la visibilité de la Fédération Nationale des Villes de Tunisie, en particulier sur les campagnes et en général sur toutes les missions confiées.

**Dans le cadre du lot 2**, sous la supervision de l’équipe du projet du Conseil de l’Europe et en coopération étroite avec le pôle « Relations avec les adhérents, communication et plaidoyer » du Secrétariat de la FNVT, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Appuyer le Secrétariat de la FNVT dans le renforcement des compétences de ses membres :
* Mener des consultations auprès des conseils municipaux et des administrations locales sur leurs besoins en renforcement de compétences, d’organisation de process, de rédactions de guides de procédures, notamment dans les domaines de l’organisation, la gestion et la prestation de services publics, la gestion des ressources humaines et financières ;
* Etablir des diagnostics ou audits des services municipaux selon les besoins exprimés et faire des propositions sur l’amélioration des services,
* Etablir un programme de renforcement des capacités des conseils municipaux et de l’administration municipale, selon les besoins exprimés par les communes,
* Rédiger des notes d’intentions, études approfondies, analyses sur des politiques publiques d’actualité, et sur la situation transitionnelle des municipalités dans le contexte de la décentralisation.
* Agir comme point de référence pour toute demande d’expertise concernant l’organisation de l’administration municipale et des services publics.

**Dans le cadre du lot 3**, sous la supervision de l’équipe du projet du Conseil de l’Europe et en coopération étroite avec le pôle « Relations avec les adhérents, communication et plaidoyer » du Secrétariat de la FNVT, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Mener des consultations auprès des conseils municipaux (notamment les secrétariats des conseils élus), et des administrations locales sur leurs besoins en renforcement de compétences, d’organisation de process, de rédactions de guides de procédures en matière d’élaboration de règlements juridiques ; de plaidoyer et de relations avec les autres niveaux de gouvernance ;
* Contribuer au développement et à la mise en œuvre d’une stratégie cohérente de plaidoyer :
* Accompagner le Secrétariat de la FNVT dans la finalisation de sa stratégie de plaidoyer, en accord avec les priorités thématiques identifiées par le comité directeur : finances locales, police municipale et questions foncières ; contribuer au développement d’un document d’orientation sur chacune de ces thématiques, et sur les autres thématiques pertinentes.
* Appuyer le secrétariat de la FNVT pour la définition et le lancement des campagnes de plaidoyers, accompagner le lobbying aupres des institutions concernées, ministères et l’Assemblée des Représentants du Peuple ;
* Rédiger des notes d’intentions, études approfondies, analyses sur des politiques publiques d’actualité, et sur la situation transitionnelle des municipalités dans le contexte de la décentralisation,
* Appuyer les communes dans les initiatives juridiques, pour des dossiers de plaidoyers, pour un soutien au lobbying auprès des institutions et ministères,
* Contribuer à faire de la FNVT un interlocuteur privilégié des autres niveaux de gouvernement en favorisant le processus de consultation qui recouvre ces deux sous-points :
* Soutenir la mise en place d’un réseau entre les communes, la société civile, les institutions, les députés, pour l’accompagnement et l’approfondissement de la décentralisation.
* Appuyer la Fédération Nationale des Villes Tunisiennes pour être un pôle de réflexion et d’initiatives législatives, d’élaboration de politiques publiques en faveur des communes.

**Dans le cadre du lot 4**, il peut être demandé aux soumissionnaires de :

* Participer à la conceptualisation d’un guide portant sur la communication interne et externe des municipalités tunisiennes  à l’attention des élu.e.s locaux.ales et de leur administration, en concertation avec l’équipe du projet et les partenaires impliqués ;
* Rédiger le guide sur la communication ;
* Développer des formations (présentielles ou en ligne) sur cette thématique, en collaboration avec les partenaires du Congrès du Conseil de l’Europe.

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).

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 ;
* 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.

*Critères d’éligibilité*

***Pour le lot 1 :***

* Diplôme de niveau Maîtrise/Master en communication journalisme/ Relations publiques et/ou master Droit, sciences politiques.
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans en matière de communication et des techniques de communication ;
* Connaissance approfondie de la vie institutionnelle tunisienne, y compris du niveau local
* Capacité à produire un travail de haute qualité sous contrainte de temps.
* Rigueur, bonnes capacités d’organisation, et fiabilité exigées.
* Maîtrise parfaite de la langue arabe (écrit et oral).

***Pour le lot 2 :***

* Diplôme d’études supérieures en droit, sciences politiques, ou administration publique ENA
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans en lien avec l’administration et la gouvernance locale
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans en lien avec les politiques publiques
* Expérience prouvée en matière de relations avec les partenaires institutionnels et les institutions internationales et ONG

***Pour le lot 3 :***

* Diplôme d’études supérieures en droit (y compris droit administratif), sciences politiques, ou ENA
* Excellentes connaissances du cadre juridique tunisien relatif à la décentralisation
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans en lien avec l’administration et la gouvernance locale
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans avec les politiques publiques
* Expérience prouvée en matière de relations avec les partenaires institutionnels et les institutions internationales et ONGs

***Pour le lot 4 :***

* Diplôme de niveau Maîtrise/Master en communication journalisme/ Relations publiques et/ou master Droit, sciences politiques.
* Expérience professionnelle d’au moins deux ans en matière de communication et maîtrise des techniques de communication ;
* Expérience prouvée d’au moins deux ans dans l’organisation de formations pour adultes ;
* Avoir une bonne connaissance de la vie institutionnelle tunisienne, y compris du niveau local ;
* Capacité à produire un travail de haute qualité sous contrainte de temps ;
* Rigueur, bonnes capacités d’organisation, et fiabilité exigées.
* Maîtrise parfaite de la langue arabe (écrit et oral).

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

*Critères d’adjudication*

*Pour tous les lots (sauf comme indiqué):*

* Critères de qualité (60 %), dont :
* Pertinence de l’expérience du soumissionnaire ;
* Capacité à respecter les dates limites fixées dans les termes de référence ;
* Maîtrise de la langue française (écrit et oral) est souhaitable (Lots 1, 4);
* De bonnes connaissances en anglais seraient un atout ;
* Une expérience de travail préalable au sein d’une municipalité serait appréciée (Lot 4).
* Critères financiers (40 %).

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

Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.

1. NEGOCIATION

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 ;
* Coordonnées de 3 personnes 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, de produire 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, et un certificat délivré par l’autorité compétente du pays d’établissement indiquant que le quatrième critère est satisfait. [↑](#footnote-ref-3)