



APPEL D'OFFRES

POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS, SERVICES DE TRANSFERTS ET SERVICES DE RESTAURATION

2023AO102bis

Objet de la procédure d'achat ►	Services d'organisation d'évènements, services de transferts et services de restauration en Tunisie
Projet ►	Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis
Organisation et service acheteur ►	Conseil de l'Europe Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis Direction de la coordination des programmes
Type de contrat ►	Accord-cadre
Durée ►	Jusqu'au 31/12/2024 Renouvelable jusqu'au 31/12/2028
Date de début prévisionnelle ►	01/04/2024
Date de publication de l'avis ►	09/02/2024
Date limite de soumission des offres ►	10/03/2024 23h59 CET

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** 14
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 pièce jointe)** 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.

COMMENT FONCTIONNE UN ACCORD-CADRE ?

1^{RE} PHASE :

PRESELECTION de prestataires capables par le biais d'un appel d'offres et signature d'un accord-cadre avec les prestataires retenus.

2^E PHASE :

Lancement de **PROCEDURES COMPETITIVES (MARCHES SUBSEQUENTS)** parmi les prestataires retenus à chaque fois qu'un besoin se présente.

EXECUTION à compter de la date de signature de chaque marché subséquent, à moins que le marché subséquent concerné n'en dispose autrement.

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 8 du Règlement de la consultation

PARTIE I – TERMES DE RÉFÉRENCE

APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS, SERVICES DE TRANSFERTS ET DE RESTAURATION 2023AO102BIS

A. CONTEXTE

Le Conseil de l'Europe est une Organisation intergouvernementale, dont le siège est à Strasbourg (France). Il compte 46 Etats membres parmi les territoires européens dont les 27 membres de l'Union Européenne et coopère depuis 2011 avec des pays de son voisinage dans le cadre de la politique à l'égard des régions voisines, adoptée par le Comité de Ministres en mai 2011. Fondé en 1949, il a pour mission de protéger et de promouvoir les droits humains, la démocratie et l'Etat de droit. Le Bureau du Conseil de l'Europe en Tunisie a été ouvert en 2014, aux fins de soutenir et d'appuyer les réformes en cours dans le pays.

Dans le cadre du Partenariat de voisinage avec la Tunisie, le Conseil de l'Europe met actuellement en œuvre de nombreux projets de coopération en Tunisie dans le cadre d'initiatives soutenues par des contributions volontaires de ses Etats membres et de programmes conjoints entre l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Dans le cadre des programmes actuels (indiqués ci-dessous) et futurs mis en œuvre par le Bureau du Conseil de l'Europe en Tunisie, le Conseil de l'Europe souhaite faire appel à des prestataires pour des services d'organisation d'évènements, de transferts et de restauration.

Le Conseil de l'Europe recherche au moins 3 (trois), et au plus 22 prestataires (sous réserve qu'un nombre suffisant d'entre eux satisfassent aux critères précisés ci-après) possédant une expertise spécifique en organisation d'évènements, de transferts et de services de restauration pour appuyer la mise en œuvre des projets.

On estime à ce jour que le présent accord couvrira jusqu'à 50 activités à exécuter d'ici au 31/12/2024. 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 des projets s'élève à 5.000.000 € et le montant total de l'objet du présent appel d'offres sera plafonné en principe à 350.000 € pour la durée totale de l'accord-cadre. Cette estimation ne saurait constituer un quelconque engagement contractuel ou une quelconque obligation de la part du Conseil de l'Europe.

B. LOTS

Dans le cadre de son Partenariat de voisinage avec la Tunisie, le Conseil de l'Europe met actuellement en œuvre le Programme "Protéger les droits de l'homme, l'Etat de droit et la démocratie à travers des normes partagées au Sud de la Méditerranée" (Programme Sud V) qui est une initiative conjointe entre l'Union européenne et le Conseil de l'Europe pour la période 2022 - 2025 avec l'objectif de continuer à soutenir les réformes démocratiques au Sud de la Méditerranée à travers la mise en place d'un espace juridique commun entre l'Europe et cette région. Par ailleurs, le Conseil de l'Europe met en œuvre plusieurs projets en Tunisie portant sur des thématiques spécifiques visant à promouvoir la démocratie, les droits humains et l'État de droit, y compris en matière de lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique, lutte contre la traite des êtres humains, lutte contre la violence à l'égard des enfants. La présente liste n'est pas exhaustive et de nouveaux projets sont actuellement en cours de négociation.

Trois ensembles de services distincts feront l'objet de trois lots différents dans le présent appel d'offres : l'organisation d'évènements, de services de transferts et de services de restauration.

La présente procédure d'appel d'offres vise à sélectionner le(s) prestataire(s) qui soutiendra(ont) la mise en œuvre des projets organisés par le Bureau du Conseil de l'Europe en Tunisie et est divisée en plusieurs lots :

Lots	Nombre maximum de prestataires à sélectionner
Lot 1 : Services d'organisation d'évènements	10
Lot 2: Services de transferts	5
Lot 3 : Services de restauration	7

Le Lot 1 concerne l'organisation de tous les aspects liés à l'organisation d'un événement en Tunisie (conférence, séminaire, atelier de travail, etc) y compris la mise à disposition des salles de conférences, organisation de l'hébergement des participants, la restauration lors des évènements, les transferts de/vers l'aéroport et lieu de l'évènement, les services de photographie/vidéographie, de transport du matériel nécessaire, impression des documents liés à l'évènement (programme, cavaliers, badges, etc), remboursement des dépenses des participants et tous les aspects logistiques liés à l'organisation d'un évènement.

Le lot 2 concerne la fourniture de services de transferts uniquement pour des experts ou agents du Conseil de l'Europe, sur le territoire tunisien. Ce lot ne couvre que des prestations de transport avec chauffeur, lorsque les besoins du Conseil de l'Europe se limitent seulement à ce type de services et n'incluent aucun autre service d'organisation logistique liée à un évènement.

Le lot 3 concerne la fourniture de services de restauration uniquement, lors de réunions organisées dans les locaux du Conseil de l'Europe ou locaux d'un partenaire, sur le territoire tunisien. Les services sollicités dans le cadre de ce lot porteront uniquement sur des prestations de restauration et ne concerneront pas l'organisation de tous les aspects logistiques liés à la tenue d'un évènement (par exemple lorsque l'évènement (réunion, atelier, etc..) est organisé dans les locaux du Conseil de l'Europe ou d'un partenaire).

Les services listés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n'apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

Le Conseil sélectionnera le nombre susmentionné de prestataire(s) par lot, à condition qu'un nombre suffisant d'offres réponde aux critères indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires sont invités à indiquer pour quel(s) lot(s) ils soumissionnent (voir section A de l'acte d'engagement).

C. SERVICES ATTENDUS

Les prestataires de services sélectionnés pourront être invités à fournir les types de livrables suivants pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les prestataires de services sélectionnés fourniront, pour chaque activité et dans les 5 jours ouvrables suivant l'activité, tout document démontrant que l'activité a eu lieu, y compris des photographies, des listes de participants et d'autres preuves précisant la date et le lieu de l'évènement organisé / du service fourni.

Lot 1 - Organisation d'évènements

Dans le cadre de ce lot, les services peuvent être fournis sur tout le territoire tunisien. La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n'apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

1. Organisation de l'évènement

- Location de salles de conférence/ salles de réunion, en s'assurant de la propreté de la salle.
- Présence d'un responsable et du personnel nécessaire (hôtesse/assistant·e) lors de la réunion, notamment pour :
 - o Enregistrement des participants et gestion des listes de présence (par demi-journée)
 - o Préparation et distribution du matériel de visibilité
 - o Liaison avec l'équipe du lieu de la réunion (hôtel par exemple) pour des besoins spécifiques
 - o Assistance technique sur place (maintenance et exploitation des ordinateurs, du matériel son, etc.)
- Mise en place et rangement des fournitures dans la salle, selon les demandes du Conseil de l'Europe, notamment :
 - o La mise en place des tables et chaises en formation de conférence, cours magistral, « U », banquet, etc.
 - o La mise en place des plateformes, scènes, chaises et pupitres pour des présentations
 - o Le transport et la mise en place des supports de visibilité fournis par le Conseil de l'Europe ou produits spécifiquement pour l'évènement. Le prestataire sera tenu de récupérer le matériel et les produits dans les locaux du Conseil de l'Europe à Tunis un jour ouvrable avant l'évènement et les remettre au plus tard deux jours après l'évènement.
- Impression/photocopie/mise en page des programmes, des cavaliers pour les participants, des badges avec les noms des participants, de listes de participants, documents de travail et autres supports pour les activités (dans les langues Arabe/Français/Anglais selon le cas)
- Fourniture des consommables pour l'activité, par exemple bouteilles d'eau, et fourniture bureautique (stylos, blocs-notes, papier, post-it, flipchart, etc.)
- Fourniture des équipements techniques et numériques sur place (par exemple ordinateur(s) portable(s), écran, vidéoprojecteur, système microphone/écouteur/enceinte, chevalet et bloc-note A2)
- Services de photographie de haute qualité (HD), minimum 1024 px, photos retouchées et services de vidéographie, de montage photo/vidéo.

Selon les conditions et restrictions sanitaires, le prestataire sera tenu de prendre les mesures sanitaires nécessaires et de respecter les règles en vigueur ainsi que de fournir les masques, gels hydroalcoolique, etc.

2. Organisation des transferts dans le cadre de l'évènement

- Fourniture/organisation des services de transport sur le territoire tunisien, dans le cadre de l'évènement objet du marché subséquent, pour des participants individuels ou des groupes de participants.
- Les transferts pourront être demandés entre l'aéroport, l'hôtel, le lieu de l'évènement, etc avec le moyen de transport le plus adapté et correspondant au mieux aux besoins (voiture privée, bus privé, etc.) selon les horaires communiqués par l'équipe du Conseil de l'Europe.
- Le prestataire devra disposer d'une pancarte avec le logo du Conseil de l'Europe et/ou le nom du participant lors de l'accueil du participant. Les coordonnées du chauffeur devront être communiquées à l'avance à l'équipe du Conseil de l'Europe pour faciliter la communication le cas échéant.

3. Organisation de la restauration dans le cadre de l'évènement

- Organisation des services de restauration pour les participants à l'évènement objet du marché subséquent. Les prestations demandées pourront être les suivantes :
 - o Pauses café simple ou riche
 - o Déjeuners (buffet ou menu)
 - o Diners/Cocktails dinatoires (avec ou sans alcool)

Les demandes spécifiques du Conseil seront détaillées dans chaque marché subséquent. La composition de la pause-café et/ou du repas devra être envoyée avec l'offre pour approbation du Conseil de l'Europe.

4. Organisation de l'hébergement dans le cadre de l'évènement

- Organisation de l'hébergement des participants à l'évènement selon les besoins du marché subséquent :
 - o Chambre simple, double, suite, etc. ;
 - o Petit déjeuner/déjeuner/dîner selon les cas.

5. Remboursement des dépenses

- Remboursement des per diem des participants en espèces selon les procédures du Conseil de l'Europe .
- Le montant total à rembourser sera déterminé par l'équipe du Conseil de l'Europe selon le Règlement de l'Organisation concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour aux experts gouvernementaux et autres personnalités voyageant à la charge des budgets du Conseil de l'Europe.
- Le Conseil de l'Europe indiquera au prestataire la somme finale qu'il accepte de rembourser aux participants avant le paiement par le prestataire
- Pour chaque évènement, le prestataire soumettra au Conseil de l'Europe un formulaire des dépenses signé par le prestataire et par chaque participant qui aura reçu un remboursement. Le formulaire sera soumis accompagné des originaux des documents justificatifs des dépenses (factures, reçus de paiements, etc.).

Standards minimum de sécurité pour le lot 1

Le prestataire est responsable de la conformité des services rendus avec les standards de sécurité suivants dans la mise en œuvre des contrats conclus dans le cadre des marchés subséquents. Le Conseil de l'Europe peut exiger que des mesures de sécurité spécifiques soient prises dans le contexte d'un marché subséquent. Le cas échéant, ces standards sont considérés comme des standards supplémentaires et ne remplacent pas les standards minimums décrits ci-dessous. Les standards suivants sont applicables dans le cadre de tous les marchés subséquents, sauf si indiqué autrement dans le marché subséquent :

De manière générale, tout hôtel ou autre lieu, sans distinction liée à sa location géographique, dans lequel sont organisés des évènements et/ou l'hébergement des participants, doit être en conformité avec les standards minimums suivants :

- Agents de sécurité en service régulier ;
- Système de CCTV couvrant les parties publiques de l'immeuble ;
- Système d'alarme incendie en état de fonctionnement ;
- Détecteurs de fumée dans chaque partie de l'immeuble ainsi que dans les salles de réunion ;
- Au moins une sortie de secours ;
- Accès aux sorties de secours clairement indiqués ;
- Extincteurs de feu à chaque étage de l'immeuble ainsi que dans les espaces publics proches des salles de réunion.

Si un évènement est organisé dans des locaux distincts de ceux où l'hébergement a lieu, les standards ci-dessus s'appliquent aussi au lieu de l'évènement.

Si, dans le cadre de l'organisation d'un évènement spécifique, le Conseil de l'Europe, les autorités nationales, ou le prestataire identifie des alertes sécuritaires spécifiques, le Conseil pourra :

- Rejeter des offres dans le cadre des marchés subséquents sur la base de ces alertes sécuritaires;
- Demander aux prestataires de soumettre des offres d'hébergement ou de services évènementiels en se basant sur une liste exhaustive d'hôtels et autres lieux ayant fait l'objet

d'une évaluation des risques par le service de sécurité du Conseil de l'Europe. Dans ce cas, la liste sera communiquée aux prestataires lors de l'organisation du marché subséquent.

Si le prestataire ne peut pas garantir la conformité avec ces standards, il doit l'indiquer dans son offre dans le cadre du marché subséquent, et ceci pourra entraîner le rejet de l'offre.

Les standards minimums appliqués pour le transport sont ceux décrits pour le lot 2 .

Lot 2 - Services de transferts

Dans le cadre de ce lot, les prestations concernent uniquement des services de transferts qui peuvent être fournis sur tout le territoire tunisien.

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n'apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

Les prestataires de services sélectionnés pourront être invités à fournir uniquement les services de transferts non liés à l'organisation logistique d'un évènement. Les services de transferts qui pourront être sollicités sont listés ci-dessous, pendant toute la durée de l'accord-cadre :

- Fourniture/organisation des services de transport sur le territoire tunisien, selon les demandes détaillées dans le marché subséquent, pour des participants individuels ou des groupes de participants.
- Les transferts peuvent être demandés entre l'aéroport, l'hôtel, le lieu de la réunion/de l'activité, etc avec le moyen de transport le plus adapté et correspondant au mieux aux besoins (voiture privée, bus privé, etc.). Le programme des transferts sera communiqué par l'équipe.
- Le prestataire devra disposer d'une pancarte avec le logo du Conseil de l'Europe et/ou nom du participant lors de l'accueil du participant.

Standards minimum de sécurité pour le lot 2

Les prestataires devront garantir que les services proposés satisfassent aux standards minimums suivants :

- Tout conducteur doit avoir un permis de conduire valide et conforme à la législation nationale applicable pour la catégorie de véhicule pertinente ;
- Tout conducteur doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en tant que chauffeur ;
- La sélection des conducteurs par la société se fait suite à un examen de compétences ;
- Le(s) véhicule(s) ont moins de sept (7) ans et sont soumis à de contrôles techniques annuels ;
- Tout conducteur se conduit conformément aux standards d'éthique professionnelle auprès des clients.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil pourra accepter les services d'un chauffeur ayant moins de 5 ans d'expérience professionnelle ou un véhicule de plus de 7 ans, si tous les autres standards sont atteints et si le Conseil de l'Europe a été informé explicitement et avant la prestation de la non-conformité des services disponibles avec les standards de sécurité requis. Dans tous les cas, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser les services non-conformes.

Le Conseil de l'Europe peut refuser d'accepter les services d'un conducteur si le Conseil de l'Europe ou un participant/expert/agent pris en charge par le Conseil de l'Europe soulève des préoccupations en ce qui concerne la capacité du conducteur à exécuter sa mission prudemment et sans mettre en danger les passagers, que ces préoccupations soient liées à son état de santé, sa fatigue, son état d'ébriété ou toute autre cause. Le Conseil de l'Europe peut également refuser l'utilisation d'un véhicule proposé s'il semble à l'agent ou au représentant du Conseil qu'il est défaillant au moment de la prestation.

Lot 3 - Services de restauration

Dans le cadre de ce lot, les prestations concernent uniquement des services de restauration, qui peuvent être fournis dans les locaux du Conseil de l'Europe à Tunis ou dans les locaux d'un partenaire, sur tout le territoire tunisien.

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n'apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

Les prestataires de services sélectionnés pourront être invités à fournir les services de restauration listés ci-dessous pendant toute la durée de l'accord-cadre.

- Le service de restauration peut-être demandé dans toutes les régions géographiques de la Tunisie. Les demandes spécifiques du Conseil seront détaillées dans chaque marché subséquent.
- Organisation de services de restauration (pauses-café simple ou riche, déjeuners, diners/cocktails dinatoires avec ou sans alcool) dans le cadre de réunions organisées dans les locaux du Conseil de l'Europe ou les locaux d'un partenaire et en dehors de l'organisation d'un évènement. Le service comprend notamment:
 - o Le transport et la livraison de la commande ;
 - o La fourniture de tout matériel/ustensile nécessaire selon le besoin (thermos, couverts, verrerie, etc..)
 - o Le dressage des tables et agencement de la salle de réunion selon le besoin ainsi que le nettoyage après la réunion ;
 - o Le service (un ou plusieurs serveurs selon le besoin de la réunion).

Les demandes spécifiques du Conseil seront détaillées dans chaque marché subséquent. La composition de la pause-café et/ou repas devra être envoyée avec l'offre pour l'approbation du Conseil de l'Europe.

Standards minimum de sécurité pour le lot 3

Les prestataires de services sont responsables de garantir les règles d'hygiène et de qualité alimentaire et sanitaire selon les normes d'hygiène et de sécurité sanitaire en vigueur.

D. PRIX

Les soumissionnaires seront invités à soumettre une offre, qui inclura notamment leurs prix, par le biais de procédures compétitives subséquentes (marchés subséquents), qui seront lancées après la signature du présent accord (voir la section E ci-après consacrée à la procédure relative aux marchés subséquents).

Tout paiement est effectué sur la base d'une facture. Il sera possible, en fonction des circonstances, d'approuver le paiement d'un acompte en vue de services spécifiques, lorsque telle est la pratique ordinaire du prestataire et lorsque cela est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Les prestataires sont informés que le Conseil de l'Europe est exempté du règlement de la TVA en Tunisie, sur la base du Mémorandum d'Accord existant entre le Conseil de l'Europe et la République tunisienne. Les factures seront envoyées au Conseil de l'Europe hors taxes. Lorsque le paiement est effectué en Dinars Tunisiens (TND), le Conseil de l'Europe fournira au prestataire un bon de commande en bonne et due forme pour le montant payé.

Le prestataire est tenu de respecter les procédures applicables pour la déclaration des revenus.

E. COMMENT FONCTIONNE LE PRÉSENT ACCORD-CADRE ? (PROCÉDURE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS)

Pendant toute la durée du présent accord-cadre, les prestataires retenus bénéficieront du principe d'exclusivité, dans les limites du champ d'application de l'accord.

1. 1^{re} phase : sélection et signature de l'accord-cadre

Le Conseil de l'Europe sélectionnera au moins 3 (trois), et au plus 22 (vingt-deux) prestataires, sous réserve, tout d'abord, qu'un nombre suffisant d'entre eux satisfassent aux critères d'exclusion et d'éligibilité. En plus, **seuls les fournisseurs dont le score, après l'évaluation des critères d'adjudication (voir la section F ci-dessous), est équivalent ou supérieur à 70 seront sélectionnés.**

Un exemplaire signé de l'acte d'engagement sera renvoyé aux prestataires présélectionnés. L'accord-cadre sera ensuite réputé conclu entre le Conseil de l'Europe et ces prestataires.

2. 2^e phase : adjudication des marchés subséquents

Une fois l'accord-cadre signé, des procédures compétitives supplémentaires seront lancées pour déterminer qui, parmi les prestataires présélectionnés, fournira les services.

Pendant la période d'exécution de l'accord-cadre, ces procédures compétitives, appelées « marchés subséquents », seront lancées à chaque fois qu'un nouveau besoin de services apparaîtra. Seuls les prestataires présélectionnés pour le/les lots pertinents seront invités à soumissionner pour ces marchés.

Les termes de référence ainsi que, le cas échéant, les nouvelles règles de consultation et conditions juridiques applicables, seront notifiés aux prestataires présélectionnés à chaque marché subséquent. Chaque notification indiquera la date limite de soumission des offres ainsi que la liste des pièces à fournir à l'appui de la candidature, qui dépendront de la complexité du marché subséquent concerné.

Dans le cadre de chaque marché subséquent, les prestataires devront **expliquer de façon claire et justifiée les conditions de chaque offre soumise ainsi que sa politique d'annulation. Ces conditions doivent impérativement inclure :**

- **La date limite de l'offre ;**
- **La date limite de la confirmation du nombre de participants ;**
- **La politique « No show » de l'hôtel proposé ;**
- **Le minimum garanti appliqué, le cas échéant.**

Dans le cas où un minimum garanti est exigé par l'hôtel, le prestataire est tenu de présenter un justificatif de l'hôtel avec son offre. Sans ce document officiel, le prestataire est dans l'obligation de facturer selon le nombre réel de participants ayant bénéficié du service concerné.

Les offres soumises après la date limite ne seront pas examinées.

Pour plus d'informations sur la procédure relative à un marché subséquent, consultez les conditions juridiques applicables (telles que reproduites dans l'acte d'engagement).

Le Conseil se réserve le droit de conclure un contrat avec des tierces parties si les offres présentées par les prestataires présélectionnés ne satisfont pas aux normes professionnelles applicables, ne couvrent pas les besoins du Conseil de l'Europe dans leur totalité ou si aucune offre ne convient.

Les critères d'adjudication (voir section D.3 ci-après) seront appliqués à chaque marché subséquent afin de retenir l'offre la plus avantageuse économiquement.

3. Critères d'adjudication et pondération pour les marchés subséquents

- (70 points) **Capacité à fournir les services demandés, y compris :**
 - Les spécifications techniques du marché subséquent ;
 - Les standards de qualité requis par le marché subséquent ;
 - La politique d'annulation et, le cas échéant, expériences précédentes pour des activités similaires ;

- Le cas échéant, la caractéristique du champ d'action du prestataire et son adéquation avec la thématique de l'évènement objet du marché subséquent (ce critère est appliqué dans le cadre du lot 3 uniquement et selon les besoins de l'équipe)
- (30 points) **Critères financiers**

Les critères ci-dessus seront évalués sur la base des documents recensés/demandés par le Conseil pour chaque marché subséquent. **Le Conseil se réserve le droit de modifier les critères d'adjudication et pondération pour les marchés subséquents en fonction des besoins spécifiques de chaque appel d'offres.**

F. ÉVALUATION (1^{RE} PHASE DE L'ACCORD-CADRE)

Critères d'exclusion (en signant l'acte d'engagement¹, 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 constitue une entité qui agit dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale (coquille vide), a déjà créé ou est en cours de créer une telle entité ;
- qui a été impliquée dans une mauvaise gestion des fonds du Conseil de l'Europe ou fonds publics ;
- qui est ou paraît être dans une situation de conflit d'intérêts ;
- étant un(e) agent(e) retraité(e) du Conseil de l'Europe ou un(e) agent(e) du Conseil de l'Europe ayant bénéficié d'un plan de départ anticipé ;
- qui, au cours des trois années précédentes, n'a pas satisfait à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat conclu avec le Conseil de l'Europe menant à un refus total ou partiel de paiement et/ou à la résiliation du contrat par le Conseil de l'Europe ;
- 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).

Lot 1

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 G) :

¹ Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir, 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 et le sixième 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).

- Être une société immatriculée en Tunisie ou avoir une présence établie en Tunisie, que ce soit le siège de l'entreprise, une filiale ou un partenaire officiel ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans l'organisation d'évènements ;
- Avoir une capacité financière suffisante (chiffre d'affaires minimum de 200 000 TND par an sur les 2 dernières années) ;
- Capacité à fournir le matériel nécessaire pour assurer toute l'organisation d'un événement, notamment les équipements numériques informatiques, de photographie/vidéo etc. ;
- Disposer de ressources humaines suffisantes (au moins cinq salariés qualifiés et expérimentés pour assurer la mise en œuvre de l'accord (minimum 5 salariés).

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

Critères d'adjudication

Les offres éligibles seront analysées sur la base des critères d'adjudication suivants. Seuls les soumissionnaires dont le score, après l'évaluation des critères d'attribution (voir la section E ci-dessus), est équivalent ou supérieur à 70 seront sélectionnés.

- Critère 1 : La qualité des services offerts dans le cadre de prestations de services similaires (sur la base des exemples donnés pendant les 2 dernières années) (50 points), y compris :
 - La gamme et la qualité des services offerts lors des évènements organisés ;
 - Le cadre et la qualité de la mise en place des éléments de visibilité, etc.
- Critère 2 : La capacité à fournir l'ensemble des services demandés (30 points), y compris :
 - Expérience dans la prestation/organisation de tous les services demandés ;
 - Capacité à assurer les standards de sécurité ainsi qu'un contrôle de qualité et suivi des services offerts.
- Critère 3 : Capacité de gestion de l'organisation des évènements et de l'accord (20 points), y compris :
 - L'expérience du point de contact désigné pour toute communication avec le Conseil de l'Europe et sa capacité à communiquer et travailler en langue française.

Lot 2

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 G):

- Être une société immatriculée en Tunisie spécialisée dans la location de voitures avec chauffeur ou avoir une présence établie en Tunisie, que ce soit le siège de l'entreprise, une filiale ou un partenaire officiel ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le transport de personnes ;
- Avoir une capacité financière suffisante (chiffre d'affaires minimum de 200 000 TND par an sur les 2 dernières années) ;
- Disposer d'au moins deux chauffeurs qualifiés, bilingues (arabe/français) et expérimentés pour ce type de travail (au moins 5 ans d'années d'expérience dans le domaine) et ;
- Capacité à fournir une gamme de véhicules répondant à tout type de besoin (y inclus véhicule standard, véhicule 4x4, véhicule VIP, véhicule 7 places, minibus et bus).

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

Critères d'adjudication

Les offres éligibles seront analysées sur la base des critères d'adjudication suivants. Seuls les soumissionnaires dont le score, après l'évaluation des critères d'attribution (voir la section E ci-dessous), est équivalent ou supérieur à 70 seront sélectionnés.

- Critère 1 : La qualité des services offerts dans le cadre de prestations de services similaires (sur la base des exemples donnés pendant les 2 dernières années) (50 points), y compris :
 - La gamme des différents véhicules offerts ;
 - La qualité des véhicules et le respect des normes de sécurité.
- Critère 2 : La capacité à fournir l'ensemble des services demandés (30 points), y compris :
 - Expérience dans la provision/organisation des transferts demandés ;
 - Mise en œuvre de contrôles de qualité ;
 - Capacité à assurer les standards de sécurité ainsi qu'un contrôle de qualité et suivi des services offerts.
- Critère 3 : Capacité de gestion des transferts et de l'accord (20 points), y compris :
 - L'expérience du point de contact désigné pour toute communication avec le Conseil de l'Europe et sa capacité à communiquer et travailler en langue française.

Lot 3

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 G):

- Être une société immatriculée en Tunisie spécialisée dans la restauration ou une Organisation Non Gouvernementale (ONG) basée en Tunisie ou avoir une présence établie en Tunisie, que ce soit le siège de l'entreprise, une filiale ou un partenaire officiel ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans la restauration ;
- Disposer de personnel qualifié et expérimenté pour ce type de travail ;
- Capacité à fournir les équipements nécessaires pour assurer la fourniture des services de restauration.

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

Critères d'adjudication

Les offres éligibles seront analysées sur la base des critères d'adjudication suivants. Seuls les soumissionnaires dont le score, après l'évaluation des critères d'attribution (voir la section E ci-dessous), est équivalente ou supérieure à 70 seront sélectionnés.

- Critère 1 : La capacité à fournir l'ensemble des services demandés dans le cadre de prestations de services similaires (40 points), y compris :
 - Expérience dans la provision/organisation des pause-café/déjeuners/diners ;
 - Capacité de gestion de l'accord y compris l'expérience et la capacité du point de contact à communiquer et travailler en langue française.
- Critère 2 : La qualité des services offerts (sur la base des exemples donnés pendant les 2 dernières années) (20 points), y compris :
 - La gamme et la qualité des menus offerts ;
 - La qualité du service et le respect des contrôles de qualité et des normes sanitaires.
- Critère 3 : La capacité financière de l'entreprise (20 points).
- Critère 4 : L'adéquation de la mission du soumissionnaire avec le champ d'action thématique du Conseil de l'Europe (20 points).

G. DOCUMENTS À FOURNIR

- **Un** exemplaire rempli et signé de l'acte d'engagement².
- Documents d'immatriculation
Pour les ONG : patente, publication au JORT et justificatif d'enregistrement au Registre National des Entreprises ;
- la liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
- Document de présentation de l'entreprise/prestataire ;
Le document de présentation doit contenir :
 - Une fiche de description de l'entreprise/prestataire ;
 - La liste complète du personnel mentionnant leurs postes et nombre d'années d'expérience ;
 - Le CV de la personne de contact désigné pour la communication avec le Conseil de l'Europe ;
 - La gamme des services fournis par l'entreprise/prestataire ;
 - Coordonnées de 3 références au minimum.
- Attestation par le comptable de l'entreprise/prestataire du chiffre d'affaires pour les deux dernières années (le cas échéant) ;
- Certificat d'assurance commerciale (le cas échéant) ;

Pour le lot 1

- Joindre une fiche de description d'au moins trois événements organisés par la société au cours des deux dernières années (détails sur la date et le lieu, nombre de participants, description des services fournis et méthodologie de travail).

Pour le lot 2

- Joindre une liste des véhicules à disposition et des photos ;
- Joindre la liste des chauffeurs et le nombre d'années d'expérience ;
- Joindre les documents justificatifs de l'assurance et de garantie de l'entretien technique.

Pour le lot 3

- Joindre une fiche de description d'au moins trois services de restauration assurés au cours des deux dernières années (détails sur les menus proposés, photos, etc.) ;
- Joindre la liste du personnel incluant leurs expériences et un certificat de conformité avec les normes sanitaires (le cas échéant) ;
- Le cas échéant, joindre une description démontrant comment la mission du soumissionnaire correspond au champ d'action thématique du Conseil de l'Europe.

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.

Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.

Une soumission pour plus d'un lot est autorisée. Le soumissionnaire doit indiquer les lots pour lesquels il soumet une offre en cochant les cases correspondantes sur l'acte d'engagement.

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.

* * *

² L'acte d'engagement doit être complété, signé, scanné dans son intégralité (c'est-à-dire contenir toutes les pages), et envoyé dans un document compilé. Pour tous documents scannés, les fichiers devraient de préférence être au format pdf.

PARTIE II – RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES

POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS, SERVICES DE TRANSFERTS ET SERVICES DE RESTAURATION 2023AO102bis

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

1.1 Nom et adresse

CONSEIL DE L'EUROPE

BUREAU DU CONSEIL DE L'EUROPE EN TUNISIE

Centre d'Affaires Lake Forum - 6ème étage (B61), 5 Avenue de la Feuille d'Erable, 1053 LAC II Tunis, Tunisie

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, 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.³

Le projet est détaillé dans les termes de référence.

ARTICLE 2 – VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valides pendant 180 jours calendaires à compter de la date limite de soumission.

ARTICLE 3 – DURÉE DU CONTRAT

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

ARTICLE 4 – 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 5 – 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 6 – STATUT JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

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

ARTICLE 7 – 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 : conseil-europe.tunis@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 8 – MODALITÉS DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **au format électronique**.

Les **exemplaires électroniques** seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : cdm@coe.int avec la référence suivante en objet : **2023AO102bis**. Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure.

ARTICLE 9 – DATE LIMITE POUR LA SOUMISSION DES OFFRES

La date limite pour la soumission des offres est le **10/03/2024** à 23h59 CET.

ARTICLE 10 – NEGOTIATION

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

ARTICLE 11 – 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.

* * *

³ Consultables sur le site internet du Bureau des Traités du Conseil de l'Europe : www.conventions.coe.int

LISTE RÉCAPITULATIVE

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

- **Un** exemplaire rempli et signé de l'acte d'engagement⁴.
- Documents d'immatriculation
Pour les ONG : patente, publication au JORT et justificatif d'enregistrement au Registre National des Entreprises ;
- la liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
- Document de présentation de l'entreprise/prestataire ;
Le document de présentation doit contenir :
 - Une fiche de description de l'entreprise/prestataire ;
 - La liste complète du personnel mentionnant leurs postes et nombre d'années d'expérience ;
 - Le CV de la personne de contact désigné pour la communication avec le Conseil de l'Europe ;
 - La gamme des services fournis par l'entreprise/prestataire ;
 - Coordonnées de 3 références au minimum.
- Attestation par le comptable de l'entreprise/prestataire du chiffre d'affaires pour les deux dernières années (le cas échéant) ;
- Certificat d'assurance commerciale (le cas échéant) ;

Pour le lot 1

- Joindre une fiche de description d'au moins trois événements organisés par la société au cours des deux dernières années (détails sur la date et le lieu, nombre de participants, description des services fournis et méthodologie de travail).

Pour le lot 2

- Joindre une liste des véhicules à disposition et des photos ;
- Joindre la liste des chauffeurs et le nombre d'années d'expérience ;
- Joindre les documents justificatifs de l'assurance et de garantie de l'entretien technique.

Pour le lot 3

- Joindre une fiche de description d'au moins trois services de restauration assurés au cours des deux dernières années (détails sur les menus proposés, photos, etc.) ;
- Joindre la liste du personnel incluant leurs expériences et un certificat de conformité avec les normes sanitaires (le cas échéant) ;
- Le cas échéant, joindre une description démontrant comment la mission du s correspond au champ d'action thématique du Conseil de l'Europe.

2) MODALITÉS D'ENVOI

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **au format électronique**.

Les exemplaires électroniques seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : cdm@coe.int avec la référence suivante en objet : **2023AO102bis**. Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure.

La date limite pour la soumission des offres est le **10/03/2024** à 23h59 CET.

⁴ L'acte d'engagement doit être complété, signé, scanné dans son intégralité (c'est-à-dire contenir toutes les pages), et envoyé dans un document compilé. Pour tous documents scannés, les fichiers devraient de préférence être au format pdf.