**DOSSIER DE CONSULTATION / TERMES DE RÉFÉRENCE**

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

**Achat de services relatifs à la conception graphique et la production du guide pratique Concilier droit d’accès à l’information et droit de la protection des données personnelles »**

Le Conseil de l’Europe met actuellement en œuvre, et ce jusqu’au 31/12/2022 un projet de coopération intitulé « 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. Dans ce contexte, l’Organisation développe un Guide pratique « Concilier droit d’accès à l’information et droit de la protection des données personnelles » qui sera publié en version bilingue français/arabe et recherche un (ou plusieurs) prestataire(s) pour la fourniture de prestations de conception graphique, mise en page, impression et adaptation en vue de publication sur le web dudit Guide

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-2), l’Organisation invitera à soumissionner trois fournisseurs potentiels au moins pour tout achat d’un montant compris entre 2 000 € (ou 5 000 € pour les services intellectuels) et 55 000 € HT.**

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

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

Les offres seront envoyées **uniquement par courrier électronique** (pièces jointes comprises) **à l’adresse électronique figurant dans le tableau ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : Offre-Guide pratique droits accès/PDP.** 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 : Questions- Guide pratique droits accès/PDP.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet de la procédure d’achat ►** | Fourniture de prestations pour la conception graphique, la mise en page, l’impression du Guide pratique « Concilier droit d’accès à l’information et droit de la protection des données personnelles » et son adaptation pour publication numérique.  |
| **Projet ►** | Projet d’Appui aux Instances Indépendantes en Tunisie » (PAII-T) à travers sa composante 5 |
| **Type de contrat ►** | Contrat-cadre  |
| **Durée ►** | Jusqu’au 31/12/2022 |
| **Date limite pour la soumission des offres ►** | **18/08/2022** |
| **Adresse e-mail pour l’envoi des offres ►** | **hela.rezouga@coe.int** **;** **anne.boyer-donnard@coe.int** |
| **Adresse e-mail pour l’envoi de questions ►** | **hela.rezouga@coe.int** **;** **anne.boyer-donnard@coe.int** |
| **Date prévisionnelle de mise en œuvre ►** | 01/09/2022 |

1. LIVRABLES ATTENDUS

*Contexte du projet*

Le projet intitulé « 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, la composante cinq (C5), se concentre sur l’appui à l’Instance Nationale de Protection des Données Personnelles (INPDP), en particulier à travers la fourniture de ressources de sensibilisation, de renforcement de capacités et de formation en matière de la protection des données.

A cet effet, le Conseil de l’Europe développe un Guide pratique « Concilier droit d’accès à l’information et droit de la protection des données personnelles » qui sera publié en version bilingue français/arabe.

*Types de livrables attendus*

Le Conseil de l’Europe recherche un maximum de 3 prestataires de services/consultant(s) (sous réserve qu’un nombre suffisant d’entre eux satisfassent aux critères précisés ci-après) possédant une expertise spécifique en matière de conception et réalisation de documents pour appuyer la mise en œuvre du projet.

**Le coût total (cumulé) du contrat ne dépassera en aucun cas 55 000 EUR (HT).**

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).

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 ;
* 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

[Pour les services généraux et biens UNIQUEMENT : Le Conseil indiquera sur chaque bon de commande (voir section D ci-après) le nombre d’unités commandées, calculé en fonction du prix unitaire, tel que convenu dans le présent contrat.]

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

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

Pour chaque commande, le Conseil choisit dans une liste de soumissionnaires préselectionnés 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 3 (trois) jours ouvrables à compter de sa réception. Si un prestataire n’est pas en mesure d’accepter la commande ou si aucune réponse n’est donnée en son nom dans le délai requis, le Conseil s’adresse à un autre prestataire satisfaisant les mêmes critères, et ainsi de suite jusqu’à conclusion d’un contrat avec un prestataire remplissant les conditions voulues.]

Les prestataires **assujettis à la TVA** joindront également à chaque bon de commande signé un devis[[2]](#footnote-3) (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) [[3]](#footnote-4)

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](http://www.sanctionsmap.eu)).

*Critères d’éligibilité*

* Capacité à mettre à la disposition du projet une équipe professionnelle répondant aux exigences décrites dans les spécifications techniques et capable de la livraison satisfaisante du produit commandé (Annexe X – Section 10)
* 5 années d’expérience minimum dans le domaine de conception graphique et production infographique de supports de communication et de sensibilisation sous forme numérique et papier

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

*Critères d’adjudication*

* Critères de qualité (60%), dont :

Qualité de conception et de graphisme pertinent proposés pour exécuter les tâches et les objectifs du projet qui démontrent :

- une bonne compréhension du projet

- une réelle créativité, dans le respect des textes

- la capacité à respecter les indications

- un planning détaillé

- une capacité et une compétence technique argumentées et innovantes pour la réalisation des différentes étapes requises

- des références vérifiables et convaincantes.

* Critères financiers (40 %).

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**[[4]](#footnote-5) 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 ;
* La liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
* Une description de la réalisation de la mission avec l’indication de spécificités techniques proposées en matière d’adaptation et de transcription du document original à destination du Web avec une infographie attractive et pratique conformément aux termes de références précisés dans l’Acte d’engagement en annexe ;
* Un pré-projet réalisé sur la base des éléments fournis par le Conseil (partie du Guide) qui seront adressés sur manifestation d’intérêt.

**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.**

**\* \* \***

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-2)
2. Ce devis doit impérativement respecter les prix figurant dans l’acte d’engagement. Si les prix ne correspondent pas, le Conseil de l’Europe se réserve le droit de dénoncer tout ou partie du contrat avec le prestataire. [↑](#footnote-ref-3)
3. Le Conseil de l’Europe se réserve le droit de demander aux soumissionnaires, à un stade ultérieur, les pièces justificatives suivantes :

un extrait de casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’établissement dont il résulte que les trois premiers 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). [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)