

## COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE (CT) MISE EN OEUVRE PAR L'UE DANS LE CADRE DE L'INSTRUMENT EUROPÉEN DE VOISINAGE (IEV)

### Programme IEV de Coopération Transfrontalière - Italie-Tunisie 2014-2020 Consultation 01 /2023 pour la sélection d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES- Grande musique dans les théâtres anciens méditerranéens»

#### Prémises (procédure d'extrême urgence)

Compte tenu du retard pris par les actions du projet et de la nécessité d'accélérer les procédures pour la coordination des différentes interventions et actions de tous les partenaires tout au long du processus de la réalisation du projet, et la nécessité, par conséquent, de procéder aux missions à partir du **28 Novembre 2023 au 15 Décembre 2023**, il est nécessaire de procéder d'urgence et de fixer le délai de publication du présent avis à 10 jours.

Le Théâtre de l'Opéra-Cité de la culture Chedly Klibi, en tant que partenaire 4 du projet MEDITHEATRES, cofinancé par l'Union européenne dans le cadre du Programme IEV de coopération transfrontalière Italie Tunisie 2014-2020, a publié un avis public de sélection pour l'attribution d'une mission d'expert externe chargé de la coordination administrative et financière pour le projet.

Le projet MEDITHEATRES, vise à transformer en produit touristique l'alliance entre la grande musique et les anciens théâtres de la méditerranée. Le but du projet est de favoriser la naissance des microentreprises spécialisées dans la construction de décors et de costumes, d'activités de formation des jeunes professionnels dans le domaine de l'art, la gestion et techniques artisans à travers le transfert transfrontalier du savoir-faire.

La date limite de dépôt des candidatures est le **26/11/2023 à 16h00**

L'avis a été publié aux adresses suivantes :

<https://www.italietunisie.eu/>

<https://www.facebook.com/TheatreOperaTunis>



Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



## Article 1 Contexte de la mission :

Dans le cadre du Programme IEV de coopération transfrontalière Italie Tunisie 2014-2020, **Le Théâtre de l'Opéra** –Cité de la culture Chedly Klibi, en tant que partenaire 4 du projet MEDITHEATRES, cofinancé par l'Union européenne, a bénéficié d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : « MEDITHEATRES – Grande musique dans les théâtres anciens méditerranéens ».

Le projet MEDITHEATRES vise à transformer en produit touristique l'alliance entre la grande musique et les anciens théâtres de la méditerranée. Le but du projet est de favoriser la naissance des microentreprises spécialisées dans la construction de décors et de costumes, d'activités de formation des jeunes professionnels dans le domaine de l'art, la gestion et techniques artisans à travers le transfert transfrontalier du savoir-faire.

Le projet MEDITHEATRES met en œuvre l'offre touristique de Sicile et de Tunisie grâce à la création et la promotion d'un circuit touristique thématique intégrées, principalement liées à l'opéra et à la musique symphonique.

Dans le cadre du groupe de tâches (GT1) relatif à la gestion, et de la mise en œuvre des activités du projet MEDITHEATRES et compte tenu de la spécificité de cette activité, **Le Théâtre de l'Opéra** - Cité de la culture Chedly Klibi souhaite contracter **d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES** »qui sera chargée d'assister le coordinateur du projet dans la planification et l'exécution des activités du projet MEDITHEATRES. Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur la catégorie de coûts « Coûts des services ».

## Article 2 Présentation de la consultation :

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet « MEDITHEATRES », **Le Théâtre de l'Opéra** – Cité de la culture Chedly Klibi souhaite sélectionner un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES» pour la mission d'assistance à la coordination et à la mise en œuvre des activités programmées du projet.

Cet appui concernera les attributions de l'équipe de Gestion du projet, en matière de suivi de l'exécution des activités planifiées, et ce pour assurer l'atteinte des objectifs financiers et techniques du projet, en matière d'engagement et d'indicateurs de réalisation.

## Article 3 Consistance des prestations demandées :

Sous la supervision du coordinateur du projet, l'expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES » spécialisée aura pour tâches principales de :

- Assister le coordinateur dans la planification et l'exécution des activités du projet au regard des indicateurs définis ;
- Contribuer à l'analyse de données de suivi/évaluation afin de guider les membres de l'équipe projet dans la mise en œuvre des activités.
- Participer aux séminaires et aux comités de pilotage du projet.
- Analyser les dépenses des activités en interaction avec le responsable financier.
- Assister le coordinateur à l'élaboration des ajustements budgétaires nécessaires et la

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



rédaction des rapports narratifs et financiers dans les délais impartis.

- Élaborer en concertation avec le coordinateur du projet le rapport d'avancement semestriels et le rapport narratif et financier final.
- Assister l'auditeur durant les vérifications des dépenses prévues dans projet.

#### **Article 4 Livrables attendus :**

Au terme de son intervention, le prestataire doit soumettre à l'établissement du théâtre de l'opéra les documents listés ci-dessous :

- Rapport d'avancement du projet ;
- Rapport narratif et financier final.

#### **Article 5 Mode de règlement des prestations :**

Les paiements se feront en HTVA, contre la présentation de facture en trois exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission).

Le montant maximal alloué à la présente consultation est de **10000,00€**.

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par l'établissement du théâtre de l'opéra. Le planning de paiement sera comme suit :

<b>Livrables</b>	<b>Echéance</b>	<b>Taux de facturation</b>
Rapport d'avancement (1)	10/12/2023	50% après validation du livrable
Rapport narratif et financier final du projet	25/12/2023	50% après validation du livrable

**NB :** Les frais des voyages, logement et nourriture durant la participation aux différents séminaires, comités de pilotages ou toutes autres rencontres après convocation par le coordinateur du projet seront remboursés.

Le remboursement du logement et nourriture sera effectué selon le barème fixé dans le cadre du projet et selon le lieu du déroulement des séminaires, workshop ou rencontres. Par contre les frais des billets d'avions seront remboursés suite à la présentation des pièces justificatives.

#### **Article 6 Délai de réalisation de la mission :**

La prestation des Services objet de la présente consultation commencent à partir de la date de notification de l'Ordre de Service au titulaire du marché retenu. Le délai de réalisation de l'intervention du titulaire du marché retenu est jusqu'à la clôture du projet "MEDITHEATRES" prévue le 31/12/2023 **sauf si le projet obtient une prolongation et si la modification est accordée par l'autorité de gestion du programme.**

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



### **Article 7 Méthodologie d'évaluation des offres :**

La commission d'évaluation procédera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de 80 points sur 100 sera rejetée à l'issue de cette étape. La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
<b>Evaluation de la société</b>			<b>20</b>
<b>Ancienneté</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 03 ans</li> <li>03 ans ou plus</li> </ul>	0 10	10	10
<b>Références en management ou pilotage de projet</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 03 références</li> <li>Entre 03 et 05 références</li> <li>05 références ou plus</li> </ul>	0 05 10	5	10
<b>Profil de l'expert</b>			<b>80</b>
<b>Niveau académique</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4)</li> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus)</li> </ul>	5 10	5	10
<b>Expérience professionnelle</b>			<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 ans d'expérience générale</li> <li>Entre 05 et 10 ans d'expérience générale</li> <li>10 ans d'expérience générale et plus</li> </ul>	0 10 15	10	15
<b>Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP ou de l'IEV de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)</b>			<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 03 références</li> <li>Entre 03 et 05 références</li> <li>05 références ou plus</li> </ul>	0 20 40	20	40
<b>Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement</b>			<b>15</b>

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



• 1 référence	05		
• 2 références	10	05	15
• 3 références ou plus	15		

- **NB** : L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère ;
- ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à **80**.

**La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 80 points/100.**

#### Notation Financière :

La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

$$\text{Note Financière de l'offre (i)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

i:représente l'offre à évaluer.

#### Note globale :

Pour la note globale, qui déterminera le rang des offres, l'évaluation technique sera pondérée avec 80%, l'offre financière avec 20%.

**Note Globale de l'offre (i) = Note Technique de l'offre (i) x 80% + Note Financière de l'offre (i) x 20%**

L'offre ayant obtenue la meilleure note globale, sera considérée l'offre la plus avantageuse technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenue la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

#### Article 8 Délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir à **Le Théâtre de l'Opéra** sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central du **Theâtre de l'Opéra** (contre décharge) à l'adresse suivante :

**Le Théâtre de l'Opéra -Cité de la culture-Chedly Klibi, Avenue Mohamed V Tunis 1001  
(Bloc administration Bureau d'Orde- 4<sup>ème</sup> étage)**



Les demandes incomplètes et reçues après la date limite susmentionnée ne seront pas prises en considération

La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



toutes les pièces et documents demandés Les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

**Enveloppe extérieure**

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes :

<p><b>« A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »</b></p> <p><b>Consultation N°01/ 2023 la sélection d'un d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES»</b></p> <p><b>Le Théâtre de l'Opéra - Cité de la culture Chedly Klibi, Avenue Mohamed V Tunis 1001</b></p> <p><i>(Bloc administration 4<sup>ème</sup> étage)</i></p>
--

L'enveloppe extérieure doit comprendre obligatoirement les pièces administratives suivantes :

N°	Les documents administratifs	Opération à réaliser	Authentications
A1	Fiche de renseignements généraux du soumissionnaire	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Fiche portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A2	Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public	Selon le modèle figurant à l'annexe N°2 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A3	Déclaration sur l'honneur de non-influence	Selon le modèle figurant à l'annexe N°3 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A4	Déclaration sur l'honneur de non faillite	Selon le modèle figurant à l'annexe N°4 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A5	Registre national des entreprises		Extrait qui comporte un QR-Code valide

**Enveloppe « A » offre technique** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre technique sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents techniques	Les obligations du participant
T1	Termes de référence	Paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet du candidat (de la société) sur la dernière page avec la mention « lu et approuvé »
T2	Une copie du diplôme du soumissionnaire et pour les sociétés spécialisées une copie du diplôme de l'équipe désignée	Copie conforme
T3	Curriculum Vitae détaillé du soumissionnaire présentant l'expérience justifiée	CV portant la signature du soumissionnaire Les CV doivent être accompagnés par les justificatifs nécessaires de réalisation des missions (attestation, contrat ...)

Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



T4	Les références de l'expert	La liste doit porter la signature du participant, son cachet ainsi que la date NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, attestation de borne exécution, note d'honoraire, PV de réception...) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission
----	----------------------------	---

**Enveloppe « B » offre financière** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre financière sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE FINANCIERE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents financiers	Les obligations du participant
F1	L'Acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à l'Annexe A	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire
F2	Le bordereau des prix en toutes lettres et en chiffre selon le modèle joint à l'Annexe B Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien)	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire

**N.B. :**

- La non-présentation de l'un des documents (F1) et (F2) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.
- Les candidatures reçues après la date et l'heure susmentionnées ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

**Article 9 Confidentialité :**

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

**Article 10 Frais d'enregistrement :**

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

**Article 11 Règlement des litiges :**

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunis



Projet cofinancé par l'Union Européenne



Projet cofinancé par  
l'Union Européenne



## Annexe 1: Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale : .....

Adresse/Siège Social : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse email : .....

Matricule Fiscale : .....

Numéro du compte bancaire: .....

Banque : .....

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n° .....

Fait à ....., le .....



(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (nom et adresse).....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant élection de domicile à (adresse complète).....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation **N°01/2023** sélection d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES »

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public au sein de « **Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi** » ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

« **Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi** » est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cache: du soumissionnaire)



### Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant: élection de

domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation **N°01/2023** la sélection d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES» à «**Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi** ».

Déclare sur l'honneur, de n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire par moi-même, ou par personne interposées des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation ou sur les différentes étapes de sa réalisation.

«**Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi** » est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.



Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de non faillite faite par le soumissionnaire

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant election de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation **N°01/2023** sélection d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES»

Déclare sur l'honneur, ne pas être sous l'effet d'une procédure en vigueur ou d'une décision judiciaire de mise en faillite ou de redressement judiciaire.

«**Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi** » est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)



## Annexe A : Soumission

Je soussigné .....  
..... agissant en vertu des pouvoirs qui me sont  
conférés au nom et pour le compte de la société.....  
..... Adhérent à la CNSS N°..... Inscrit au registre  
national des entreprises sous le n°.....faisant élection de domicile à  
.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation N°01/2023 la sélection d'un expert externe pour l'assistance à la coordination du Projet «MEDITHEATRES» «Le Théâtre de l'Opéra Cité de la culture Chedly Klibi », je m'engage et me soumetts à exécuter lesdites prestations conformément aux clauses de la présente consultation et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même des honoraires déterminés suivant mon offre financière dans le bordereau des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des prestations dont j'ai arrêté le montant à la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre : .....

Montant en HTVA en Lettre : .....

«Le Théâtre de l'Opéra –Cité de la culture Chedly Klibi » se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque ..... Sous le numéro  
.....

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues a la présente consultation et dans les délais prescrits.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours (60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.
- Déclare que sous peine de réalisation de plein droit à mes torts exclusifs et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire, que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la loi.

Fait à ....., le .....

(Mention lu et approuvé manuscrite)

Signature et cachet du soumissionnaire



## Annexe B : Bordereau des prix

	Quantité	Coût Unitaire en DT HTVA	Total
Rapport d'avancement	1		
Rapport narratif et financier final du projet	1		

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de (en toute lettre).....

.....

.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire



## Annexe C : Liste détaillée des références de l'expert en relation avec la mission

Nom/prénom :	
Diplôme universitaire :	
Nombre d'année d'expérience générale :	

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre de l'IEVP ou de l'IEV de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière, ..)

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet	Intitulé du Programme	Date début – date fin	Références de pièces justificatives

Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du Projet/ Programme	Date début – date fin	Responsabilité de l'expert	Références de pièces justificatives

NB : Cette liste doit être accompagnée par les diplômes et le curriculum vitae signés par le candidat ainsi que les pièces justificatives nécessaires pour les études ou missions réalisés.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

