

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES POUR
L'EMBAUCHE DE UN/E ASSISTANT/E DU CONSEILLER RÉSIDENT DE
JUMELAGE (CRJ) DANS LE PROJET DE JUMELAGE EN ALGÉRIE
« Appui au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique pour le renforcement des compétences pédagogiques des
enseignants chercheurs et des capacités de gouvernance des
gestionnaires » (DZ 16 ENI OT 01 18)**

1. CONTEXTE

FIIAPP F.S.P. est une fondation du secteur public dont les activités, caractérisées par l'absence de profit et la poursuite de l'intérêt général, sont dans le domaine de la coopération internationale dédiée à la modernisation institutionnelle, pour la réforme des administrations publiques et l'obtention de la gouvernance démocratique.

C'est l'objet de la création de la Fondation FIIAPP F.S.P.

2. OBJET

L'objet du contrat réside dans la prestation de services d'assistance auprès du CRJ du projet de jumelage. L'assistant/e serait embauché/é par la FIIAPP F.S.P., qui est une fondation du secteur public espagnol dont les activités se déroulent dans le cadre de la coopération internationale.

3. AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante peut être, conformément au budget de soumission, pour les contrats d'un montant individuel jusqu'à 100.000 €, la Secrétaire Général de la FIIAPP, F.S.P.

4. SYSTÈME JURIDIQUE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Le présent contrat est de nature privée, le tribunal civil étant compétent pour entendre les litiges qui découlent de sa mise en œuvre.

Néanmoins, ce contrat sera régi par le Titre I du Livre III de la Loi 9/2017 du 8 novembre, sur les Contrats du Secteur Public (LCSP), qui transpose au cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février 2014, en tant que fondation internationale, en raison de sa nature légale et des contrats qu'elle conclut. De même, aux fins de cette loi et conformément à ses articles 3.1. e) et 3.3. b), en tant que fondation du secteur public, il détient le statut d'autorité contractante.

Conformément à l'Article 27.2 de la Loi 9/2017 du 8 novembre, portant sur les Contrats du Secteur Public, qui transpose au cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE du 26 février 2014, les tribunaux civils doivent jouir de la juridiction pour résoudre les litiges résultants entre les parties concernant les effets, le respect et la résiliation des contrats privés. Ce tribunal doit également avoir compétence pour entendre tout litige affectant la préparation et l'attribution de contrats privés.

Les présents cahiers des clauses administratives particulières sont de nature contractuelle et contiennent les conditions détaillées selon lesquelles l'exécution du contrat doivent être ajustées.

Le non-respect du présent contrat, de ses documents annexés ou des instructions ou des règles de toute nature approuvées par l'Administration applicables à la mise en œuvre de l'accord ne dégage pas l'entreprise de son obligation de conformité.

5. PROCÉDURE ET FORME D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Pour l'attribution de ces contrats, FIIAPP F.S.P. suivra une procédure ouverte simplifiée.

6. PRÉSENTATION DES OFFRES

Afin de participer à cet appel d'offres, le soumissionnaire doit soumettre, au Bureau d'enregistrement de FIIAPP F.S.P., situé C/Beatriz de Bobadilla 18-4º, Madrid, avant midi (CEST) le **30/09/2019**, l'offre qu'il propose, dans une enveloppe fermée. L'enveloppe sera envoyée au Conseil juridique et devra indiquer, à l'extérieur, la procédure d'appel d'offres et le numéro de référence pour laquelle l'offre est soumise, la signature du soumissionnaire, le nom de la personne, le nom complet et la capacité de la personne signataire de l'offre et les informations sur la personne de contact, tout cela devant être écrit de manière lisible.

7. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

L'offre doit contenir les documents suivants :

A. Document d'identification

B. Déclaration responsable de détenir la capacité pleine et entière d'agir et ne pas être soumis à l'interdiction de recruter prévue dans l'article 71 de la Loi 9/2017 du 8 novembre, sur les Contrats du Secteur Public, qui

transpose dans le cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE du 26 février 2014 (**Annexe II**).

C. Certificat de résidence fiscale

D. CV de la partie concernée, au format EU Europass «https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/ecv_template_fr.doc » et en langue française.

E. Annexe 1 complète et signé

FIIAPP F.S.P. N'acceptera pas les offres pour lesquelles les enveloppes auront été manipulées (pas fermées, ouvertes, déchirées...).

8. CERTIFICATION ET QUALIFICATION DES DOCUMENTS

Une fois que les enveloppes ont été reçues par le Secrétaire du Comité d'attribution de contrat, ce dernier doit se réunir pour qualifier au préalable les documents soumis en temps opportun et de la manière appropriée.

Si le comité observe des défauts ou des omissions dans la documentation soumise qui peuvent être corrigés, il doit en informer les parties concernées oralement et par écrit, accordant pour cela une période maximale de trois jours ouvrés afin que les soumissionnaires puissent corriger ou modifier ces défauts ou omissions, en les avertissant qu'elles seront définitivement exclues si elles ne corrigent pas la documentation dans le délai accordé.

Dans ce cas, les parties concernées qui doivent corriger les défauts doivent envoyer la documentation requise en la présentant, sans exception, au Bureau d'enregistrement.

Ensuite, le Comité d'attribution de contrat doit se réunir de nouveau pour adopter la résolution appropriée sur l'admission définitive des soumissionnaires au vu des corrections reçues.

9. COMITÉ D'ATTRIBUTION DE CONTRAT.

La composition du Comité d'attribution de contrat sera la suivante :

Président : Membre du Service économique, Mme. Beatriz Lara Bonilla

Membres : Membre du Service Juridique, Mme. Beatriz Moreno Pascual

Membre du service économique du projet, Mme. Rosa Gozalo
Responsable du projet, M. Víctor Javier Hervella Pajares

Secrétaire : Directeur d'Administration Publique et Affaires Sociales, M. Germán
García da Rosa Moure

10. RESPONSABLE DU CONTRAT

L'autorité contractante désigne M. Víctor Javier Hervella Pajares comme responsable du contrat à superviser et pour prendre les décisions et donner les instructions nécessaires pour assurer la bonne exécution et tirer le bénéfice convenu, dans le cadre des facultés attribuées.

11. CAPACITÉ DE CONTRACTUALISER

Les personnes **physiques** sont éligibles pour l'attribution de ce contrat, de nationalité espagnole ou étrangère, qui ont la pleine capacité d'agir et qui n'entrent dans le cadre des interdictions de recruter listées dans le paragraphe 1 de l'article 71 de la LCSP. À cet effet, les règles contenues dans le chapitre II du titre II du livre I de la LCSP doivent être prises en compte.

Seules les personnes physiques sont admises, l'exclusion de l'offre sera motivée par le fait que la personne sera présentée comme personne morale.

12. LIGNE BUDGÉTAIRE

La ligne budgétaire pour cet appel d'offres est de 45.000 € (Quarante-cinq mille euros hors taxes) : 1.500 € (mille cinq cents euros) seront payés une fois par mois (taxes non incluses) pendant la durée du contrat.

Ce chiffre représente le budget maximal, ce qui entraînera l'exclusion de toute offre dont le montant est supérieur.

13. DESCRIPTION DES SERVICES QUI DOIVENT ÊTRE ASSURÉS

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive

- Rendre compte directement au CRJ dans les tâches quotidiennes ;
- Organisation des réunions avec le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique et d'autres membres de la direction et du personnel des co-bénéficiaires.

- i. Participation aux réunions et rédaction des minutes de réunion ;
- ii. Apporter un soutien organisationnel et logistique aux missions des Experts à court-terme en Algérie.
 - Coordination entre les départements concernés du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique et d'autres institutions algériennes participantes au projet ;
 - Gestion générale du bureau ;
- iii. Établir et maintenir un système d'enregistrement de documents approprié.
- iv. Accomplir des tâches de comptabilité élémentaires ;
 - Assistance dans la préparation de rapports administratifs et techniques et de divers documents de travail pour les activités du projet ;
 - Fournir du soutien organisationnel et logistique lié à la formation, aux voyages d'étude et aux visites dans les États membres de l'UE ;
 - Fournir une assistance au CRJ dans les contacts avec les diverses institutions nationales et internationales.

14. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des offres sera effectuée selon le tableau ci-dessous :

A. EXIGENCES (Compétences requises)
Maitrise des langues
1. Français
2. Espagnol
3. Arabe
Formation supérieure (niveau maîtrise ou master)
Actions professionnelles en soutien administratif et processus de documentation d'un minimum de 5 ans
Compétences informatiques (Pack Office : Word, Excel, PowerPoint...)
Aptitudes de communication
Capacités organisationnelles et de management
N'avoir pas entretenu de relations contractuelles avec l'administration bénéficiaire au cours des six mois précédant leur engagement

Svp compléter l'Annexe 1

Les mérites indiqués seront évalués au regard des informations contenues dans les CV selon la table suivante :

Mérites	Notation	Note maximale
Etudes supérieures en coopération internationale ou sujets connexes	5 points par chaque étude supérieure	20
Actions professionnelles dans le traitement de la documentation (écriture, analyse, fichier, etc. Plus de 5 ans)	5 points par 6 ans de ces actions 10 points par 7 ans de ces actions 15 points par > 8 ans de ces actions	15
Actions professionnelles dans le cadre des projets de coopération technique internationale	5 points par chaque projet de coopération technique internationale	20
Actions antérieures dans des projets de jumelage	5 points par chaque projet de jumelage	15
Actions professionnelles en relation avec le système d'Enseignement Supérieure en Algérie	1 point par an de ces actions	10
Actions professionnelles en relation avec l'Administration Publique Algérienne	1 point par an de ces actions	10
Maîtrise de l' anglais	10 points	10
TOTALE		100

Svp compléter l'Annexe 1

15. PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES

Le contrat doit être régi par :

- Les clauses contenues dans cette spécification.
- Les dispositions de la loi 50/2002 sur les Fondations et le 1337-2005 RD du 11 novembre.
- Les dispositions présentées dans la Loi 9/2017 du 8 novembre, sur les Contrats du Secteur Public, qui transpose dans le cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE du 26 février 2014.

Le non-respect d'une condition du présent contrat, de ses documents annexés, des instructions, spécifications ou normes de toute nature dictées par FIIAPP F.S.P. applicables à la mise en œuvre de l'accord ne dégage pas l'employeur de son obligation de conformité.

16. DURÉE DU CONTRAT

La durée du contrat court de sa signature à la date du 13 janvier 2022.

17. PROPRIÉTÉ DU TRAVAIL RÉALISÉ.

Le travail réalisé dans l'une des sections deviendra la propriété de FIIAPP F.S.P.

L'adjudicataire ne peut pas utiliser pour ses soins ou fournir à des tierces parties les données des travaux sous-traités, ou en publier en tout ou partie le contenu sans l'accord écrit de FIIAPP F.S.P. Dans tous les cas l'adjudicataire sera responsable des dommages découlant de la violation de cette obligation.

18. RÉSILIATION DU CONTRAT.

Les causes de résiliation du contrat sont contenues dans l'article 211 de la Loi 9/2017 du 8 novembre, sur les Contrats du Secteur Public, qui transpose dans le cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE du 26 février 2014.

- a) Non-respect par l'une des parties des obligations décrites dans le contrat.
- b) Manque manifeste de qualité du service fourni ou inadapté aux conditions convenues dans les documents de soumission
- c) Déclaration d'insolvabilité selon les termes de la loi 22/2003 du 9 juillet sur les faillites.
- d) Accord mutuel entre les parties.
- e) Violation des limitations dans le domaine de l'externalisation.
- f) Obstruction des facultés de gestion et d'inspection de FIIAPP F.S.P.

19. RÉGIME DE PAIEMENT

L'adjudicataire est habilité au paiement du prix convenu, dans les conditions stipulées dans le contrat, correspondant au travail effectivement réalisé et formellement reçu par la Fondation.

21. DURÉE D'ADJUDICATION ET FORMALISATION

Le contrat sera adjudgé dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception des candidatures.

Le document de formalisation du contrat doit être transmis dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de l'adjudication.

L'adjudicataire doit fournir, avant la formalisation du contrat, la procuration selon l'acte de fondation.

22.DÉBUT DE L'ACTIVITÉ

La date officielle de début sera le lendemain de la formalisation du contrat.

23.OUVERTURE DES OFFRES

L'enveloppe contenant l'offre sera ouverte par le Comité d'attribution de contrat le **01/10/2019** à 10 heures (CEST) au siège de FIIAPP F.S.P.

ANNEXE I : Exigences et mérites

Exigences

Exigences	Oui/Non	Description-Commentaires
Maitrise des langues : Français		
Maitrise des langues : Espagnol		
Maitrise des langues : Arabe		
Formation supérieure (niveau maitrise ou master)		
Actions professionnelles en soutien administratif et processus de documentation d'un minimum de 5 ans		
Compétences informatiques (Pack Office : Word, Excel, PowerPoint...)		
Aptitudes de communication		
Capacités organisationnelles et de management		
N' avoir pas entretenu de relations contractuelles avec l'administration bénéficiaire au cours des six mois précédant leur engagement		

Mérites

MÉRITES				
Mérite	Critères	Description	Note maximale	Note
Etudes supérieures en coopération internationale ou sujets connexes	5 points par chaque étude supérieure		20	
Actions professionnelles dans le traitement de la documentation (écriture, analyse, fichier, etc. Plus de 5 ans)	5 points par 6 ans de ces actions 10 points par 7 ans de ces actions 15 points par > 8 ans de ces actions		15	
Actions professionnelles dans le cadre des projets de coopération technique internationale	5 points par chaque projet de coopération		20	

	technique internationale			
Actions antérieures dans des projets de jumelage	5 points par chaque projet de jumelage		15	
Actions professionnelles en relation avec le système d'Enseignement Supérieure en Algérie	1 point par an de ces actions		10	
Actions professionnelles en relation avec l'Administration Publique Algérienne	1 point par an de ces actions		10	
Maîtrise de l'anglais	10 points		10	

(Lieu, date et signature du soumissionnaire)

Signature :

ANNEXE II

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

M./Mme, détenteur de la C.N.I., intéressé par la procédure d'attribution de contrat lancée par la Fondation Internationale et Ibéro-américaine pour l'Administration et les Politiques Publiques,

Effectue par la présente cette **DÉCLARATION DE CONFORMITÉ**, aux fins des dispositions présentées dans l'Article 140.1 c) de la Loi 9/2017 du 8 novembre, sur les Contrats du Secteur Public, qui transpose dans le cadre juridique espagnol les Directives du Parlement Européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE du 26 février 2014.

- Je n'est pas soumis à une quelconque interdiction de conclure un contrat avec le secteur public conformément aux dispositions stipulées dans l'Article 71.1 de la LCSP.
- Je respecte actuellement toutes les obligations en matière fiscale et de sécurité sociale imposées par les dispositions en vigueur, sans préjudice de devoir en fournir la preuve avant d'exécuter formellement le contrat, conformément aux Spécifications générales qui régissent le contrat, si je deviens l'adjudicataire.

À, le [jour] [mois] [année].

(Lieu, date et signature du soumissionnaire)

Signature :