

TERMES DE REFERENCE PROGRAMME D'OPERATIONNALISATION DES PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE EN TUNISIE

(Recrutement d'un consultant individuel pour une assistance technique en matière JURIDIQUE pour des projets PPP)

Référence de l'accord de financement : ML-0034/712665
N° d'Identification du Projet : P-TN-KE0-002

I / INTRODUCTION :

L'objet de ce document est d'établir les termes de références pour la fourniture de services d'un consultant individuel pour une ASSISTANCE TECHNIQUE en matière JURIDIQUE auprès de l'Instance Générale de Partenariat Public Privé (IGPPP) dans le cadre du Programme d'Opérationnalisation des Partenariats Public-Privé (PPP).

II / CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION :

La Tunisie s'est vue octroyée un don de la Banque Africaine de Développement pour le programme d'opérationnalisation des PPP. Ce don a permis entre autres d'instaurer et de mettre à jour les cadres juridiques et institutionnels des PPP, d'engager d'importants programmes de formation, et des actions de communication et, de réaliser les études nécessaires pour la conclusion de deux projets pilotes en PPP.

Un reliquat sur ce don est disponible et sera utilisé pour financer des actions complémentaires d'assistance au profit de l'IGPPP et de ses partenaires notamment les personnes publiques porteuses de projets PPP.

III / OBJECTIFS DE LA MISSION :

L'objectif global étant d'assister l'IGPPP ainsi que ses partenaires principalement dans la préparation des projets PPP/Concession.

IV / ETENDUE DE LA MISSION

La mission du Consultant consiste à assister l'équipe de l'IGPPP ainsi que les personnes publiques concernées, dans le processus de préparation de quatre (04) projets PPP qui leur seront soumis pour études et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

Cette mission comprendra notamment la réalisation des activités suivantes :

- Réaliser les études juridiques nécessaires pour quatre (04) projets ppp conformément à la réglementation en vigueur.
- Rédiger les documents de l'appel à la concurrence pour ces quatre (04) projets.
- Actualiser et réviser les documents de la boîte à outils notamment le guide PPP et le contrat type. Il est à noter à cet effet, qu'une version anglaise des documents produits par l'expert est requise
- Mise à jour de l'organisation administrative et financière de l'IGPPP et proposition de la structuration adéquate conformément aux textes en vigueur.



Il est à noter à cet égard que :

La réalisation de certaines activités nécessiterait éventuellement que les deux consultants (L'expert juridique, objet des présents TDR, et l'expert Financier) agissent en binôme afin de pouvoir maîtriser rapidement les projets PPP qui leur seront confiés ;

Le consultant sera amené à rencontrer « présentiel ou en ligne selon l'évolution de la condition sanitaire » les services concernés des ministères et entreprises publiques en charge des projets, les bailleurs de fonds ou toute entité impliquée dans les projets PPP dans le but de recueillir les données nécessaires pour réaliser les actions demandées.

V / PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant devra justifier de :

- Un Diplôme d'enseignement supérieur : Niveau Master (Bac+5) minimum en droit ou dans un domaine pertinent pour la mission.
- Une expérience professionnelle minimale de 10 en matière de PPP.
- Une expérience spécifiques dans la préparation des projets PPP : Avoir réalisé/ contribué au moins à trois (3) études préalables de projets PPP/ concession au cours des 10 dernières années. (On entend par étude préalable l'étude de faisabilité juridique, le montage juridique du projet, la matrice des risques et la rédaction des documents d'appel à concurrence).
- Une parfaite maîtrise de la langue française est exigée à l'oral comme à l'écrit et une connaissance de l'anglais.
- Une bonne connaissance du contexte local constitue un atout.
- Le classement des consultants se fera en fonction du nombre total des expériences spécifiques réalisées. En cas d'égalité, le candidat ayant le nombre d'années d'expériences professionnelles générales le plus élevé, sera privilégié (Si l'égalité persiste, il sera fait recours au nombre plus enlevé de références réalisées dans la zone MENA).

VI / RESULTATS ATTENDUS / LIVRABLES

Le Consultant remettra pour chaque composante de la mission le livrable et le calendrier y afférant.

VII / DEROULEMENT ET ORGANISATION DE LA MISSION

1 - DUREE :

La mission est d'une durée d'environ **04 mois**. Le Consultant pourra intervenir en Tunisie ponctuellement selon les besoins pour cette durée.

2 - ORGANISATION :

La mission sera pilotée par le Président de l'IGPPP ou son représentant.

Le Consultant devra amener son propre matériel informatique ainsi que sa propre connexion internet.

3 - LANGUE DE TRAVAIL :

La langue de travail sera le Français mais il serait possible que certains livrables soient également demandés en Anglais.

4 - PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT ET PERSONNEL DE CONTREPARTIE :

Le client veille à la bonne réussite de la mission en terme de logistique et de mise à disposition de la documentation nécessaire pour le bon déroulement de la mission :

(a) Services, installations et biens à mettre à disposition du Consultant par le Client : Bureau équipé ; plateforme de gestion électronique des documents.

(b) Personnel technique et administratif de contrepartie devant être affecté par le Client auprès du Consultant : un cadre



