

République Tunisienne
Ministère de l'Intérieur
Municipalité Mnihla

**AVIS POUR LA SELECTION D'UN EXPERT ASSISTANT
ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET
«Haute efficacités énergétique pour les bâtiments
publics en méditerranée INNEMED –SOLE(ex HELIOS)»**

Le projet SOLE est financé dans le cadre du programme européen IEV CTF 3 Bassin maritime Méditerranée " 2014-2020, doté d'un budget de 3.6 millions €, dont 3.2 millions € à titre de contribution de l'UE .

L'objectif principal du projet est de développer des stratégies conjointes soutenant des réhabilitations énergétiques rentables et innovantes des bâtiments publics dans sept pays méditerranéens. De plus, le projet développera des recommandations politiques locales et conjointes pour les rénovations énergétiques du bâtiment public, reproductibles dans d'autres régions méditerranéennes.

Dans ce cadre la Municipalité MNIHLA en tant que partenaire PP9 lance une consultation pour le recrutement d'un expert assistant de coordination dans l'ensemble des activités administratives et financières liées au projet" SOLE" d'un cout de 369.198,66 €.

Les experts intéressés sont invités à consulter les termes de référence .Le dossier de consultation doit être adressé à la Municipalité MNIHLA dans une enveloppe fermée et scellée sur laquelle est mentionnée:

Route de Bizerte, Km 4.5, MNIHLA Ariana 2094
la Municipalité MNIHLA- TUNISIE

**LA SELECTION D'UN EXPERT ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER
DU PROJET**

**«Haute efficacités énergétique pour les bâtiments
publics en méditerranée INNEMED –SOLE(ex HELIOS)»**

Le dossier de candidature doit être envoyé par courrier postal express ou déposer au bureau d'ordre de la Municipalité MNIHLA avant le 05/05/2022 à 14h 30min

« A ne pas ouvrir »

Les dossiers reçus après cette heure et cette date seront rejetés automatiquement
(bureau d'ordre fait foie)

NB:

*Pour plus d'information ,prière d'appeler le numéro suivant :71555530

Et pour toute réclamation il faut envoyer par lettre sera déposer au bureau d'ordre de la
Municipalité MNIHLA ou envoyer un e-mail au : municipalite .mnhla@gmail.com
et moufida.nemri@commune-mnihla.tn avant 10 jours de la date limite de réception
des offres.

République Tunisienne

Ministère de l'Intérieur

Municipalité Mnhla

**CONSULTATION POUR LA SELECTION
D'UN EXPERT ASSISTANT ADMINISTRATIF ET
FINANCIER DU PROJET
« SOLE »**

République Tunisienne
Ministère de l'Intérieur
Municipalité de Mnihla

**CONSULTATION POUR LA SELECTION
D'UN EXPERT ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU
PROJET
« SOLE »**

SOLE est un projet financé dans le cadre du programme européen IEV CTF 3 Bassin maritime Méditerranée " 2014-2020, doté d'un budget de 3.6 millions €, dont 3.2 millions € à titre de contribution de l'UE . Le projet a débuté le 10 juillet 2020 et durera trois ans.

L'objectif principal du projet est de développer des stratégies conjointes soutenant des réhabilitations énergétiques rentables et innovantes des bâtiments publics dans sept pays méditerranéens. Cela se fera à travers d'actions pilotes, en promouvant le partage des connaissances techniques et le renforcement des capacités pour un changement de comportement afin d'améliorer la performance énergétique. De plus, le projet développera des recommandations politiques locales et conjointes pour les rénovations énergétiques du bâtiment public, reproductibles dans d'autres régions méditerranéennes.

Conformément aux dispositions du contrat de subvention n°B_B.4.3_0051 en date du 10/04/2020 du projet Haute efficacité énergétique pour les bâtiments publics en méditerranée INNEMED –SOLE(ex HELIOS) la Municipalité MNIHLA est chargée de l'accompagnement et de la mise en œuvre du projet SOLE, et de la contractualisation du personnel et des experts mis à la disposition du projet.

Dans ce cadre la Municipalité MNIHLA en tant que partenaire PP9 lance une consultation pour le recrutement d'un expert assistant de coordination dans l'ensemble des activités administratives et financières liées au projet" SOLE" d'un cout de

Art. 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

la Municipalité MNIHLA, représenté par son Maire Monsieur Sadok SAAFI, entant que partenaire (PP9) du projet " High Energy efficiency for the public stock buildings in Méditerranéen", SOLE(ex HELIOS) , avec le présent avis public, lance une consultation pour la sélection d'un expert assistant administratif et financier de coordination du projet SOLE pour le reste de la période du projet .

Art. 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Pour pouvoir participer à cette consultation, l'expert doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

A- Conditions Générales :

- Avoir la citoyenneté tunisienne .
- Ne pas avoir fait d'une condamnation pénale dans le pays d'origine.

B- Conditions Professionnelles :

- Bonne connaissance des programmes de Coopération transfrontalière .
- Avoir une expérience de coordination ou assistant de coordination d'un projet dans le cadre du Programme ENICBCMED Programmes de coopération transfrontalière.
- Avoir au moins cinq ans (05) dans le domaine de la coordination des projets(démontrée par des contrats de travaux+ pièces justificatives de l'exécution PV de réception ou facture finale)
- Avoir un diplôme Universitaire (Licence ou Maitrise ou Mastère ou doctorat ou diplômes équivalents dans les domaines économiques, juridiques, comptables ou financiers).
- Maîtrise parfaite de la langue Anglaise et française, parlée et écrite, avec aisance orale d'animation des réunions et des workshops .
- Maîtrise et usage des outils bureautique et informatique.
- Avoir une expérience démontrée dans le cadre de la gestion financière et administrative des projets Européens.
- Le candidat à la sélection doit fournir les pièces exigées avant la date limite de

candidature relative au présent avis.

Art. 3 – DUREE DE LA COLLABORATION

La collaboration entre l'expert assistant administratif et financier de coordination du projet SOLE et la Municipalité MNIHLA démarre à partir de la date de signature du contrat et dure tout au long des activités du projet jusqu'à la livraison du rapport final du projet sauf prolongation accordée par l'Autorité de Management.

Art. 4 – CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées devront envoyer leur dossier par courrier postal express ou déposer au bureau d'ordre de la Municipalité MNIHLA avant le 05/05/2022 à 14h 30min

Les dossiers reçus après cette heure et cette date seront rejetés automatiquement (bureau d'ordre fait foie). L'adresse de l'envoi ou de dépôt en main propre : la Municipalité MNIHLA route de Bizerte, Km 4.5, MNIHLA Ariana 2094

L'enveloppe devra porter la mention suivante :

Consultation SOLE Sélection d'un Expert Assistant administratif et financier de coordination du projet

« A ne pas ouvrir »

Art. 5 – OUNERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres techniques et financiers aura lieu le jour même de la date limite de remise des offres indiqué à l'avis de la consultation .

Art. 6 – METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

6-1 -Offre technique:

La Commission évaluera les dossiers de candidature et attribuera une note technique (NT) selon les critères détaillés dans le tableau suivant:

CRIETRES DE SELECTION SCORE	CRIETRES DE NOTE MAX SELECTION SCORE
FORMATION	
Diplômes : (Doctorat =10 mastère=08 pts ; Maîtrise et Licence=5 pts)	10 pts
EXPERIENCE GENERALE	

Expérience générale: - 5 ans minimum [5 ans ,8 ans[=5pts - 8 ans et + = 10 pts	10 pts
EXPERIENCE SPECIFIQUE	
Expérience de coordination de projets européens (15 pts par projet justifiée)	30 pts
Expérience dans le programme de coopération transfrontalière (15 pts par référence justifiée)	30 pts
Connaissances de la thématique du domaine du projet (étude sectorielle, , conduite de projet de développement : 10 pts/projet)	20 pts
Score total technique (ST)	100 points

6-2 Offre financière

La commission classe les offres financières d'une façon croissante. Elle attribue la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre le moins disant. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en appliquant la règle de trois).

Exemple :

Supposons que 4 offres financières sont parvenues au bénéficiaire comme suit :

N° de l'Offre	Montant (Milles Dinars)
1	65
2	40
3	20
4	85

Le nombre de points octroyés à chaque offre sera comme suit :

Offres (Par ordre croissant)	Montant (Milles Dinars)	Nombre de points
3	20	100
2	40	50
1	65	30,77
4	85	23,53

Et ce en appliquant la formule suivante (pour cet exemple) : $100 * 20 / \text{Offre}$

6-3 Note globale

La note globale (NG) est calculée selon la formule suivante :

$$\text{NG} = (\text{NT} + \text{NF}) / 2$$

La Commission compétente sera responsable de :

- Arrêter la liste des candidats qui ne sont pas admis, en précisant la raison de l'exclusion. Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.
- Arrêter la liste des participants admis (classement avec les notes correspondantes).

La commission se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation si elle juge qu'elle n'a pas obtenu des offres acceptables.

Art. 7 – CONDITION DE REFUS

L'absence de l'une des pièces justificatives des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l'exclusion de la candidature et ce, après l'octroi d'un délai de grâce de 7 jours à partir de date de réception d'une lettre.

Art. 8 – MISSIONS DE L'ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

l'expert assistant recevra une copie en langue anglaise du contrat de subvention, du formulaire et du budget de projet afin d'acquérir une connaissance approfondie des termes de conditions du contrat et de ses annexes et les informations relatives à son mandat.

Sous l'autorité du coordinateur du Chef de File du projet SOLE, l'Expert Assistant à la Coordination sera chargé(e) des tâches suivantes :

- Assister la coordination du projet dans l'ensemble des activités administratives et financières liées au projet .
- Superviser les activités du bénéficiaire et des partenaires en Tunisie et en Italie.
- Elaborer et réviser les rapports narratifs et financiers du projet y compris le pourcentage des dépenses et du budget restant .
- Assurer , élaborer la rédaction des rapports d'avancement .
- Assurer et élaborer la rédaction des rapports intermédiaires .
- Assurer la communication entre partenaire.
- Collecter le manuel technique sur les procédures financières et le reporting auprès

des partenaires.

- Assurer et élaborer la rédaction des rapports narratifs et financiers de fin de projet .
- Elaborer un scénario de sortie en cas de retard .
- Rédiger et suivre les demandes de financement et de réallocations budgétaires .
- Préparer, organiser les réunions portant sur les aspects administratifs et financiers du bénéficiaire et élaborer les PV .
- Suivre le calendrier d'exécution des groupes de tâches et **des jalons** par les partenaires du projet.
- Elaborer les rapports des évènements de clôture et de dissémination des résultats/outputs du projet SOLE .
- Calculer les coûts horaires des ressources humaines internes, du bénéficiaire, affectées au projet et vérifier leurs timesheets.
- Assurer la passation des marchés (dés l'élaboration des cahiers de charge jusqu'à désignation) et assurer son suivi y compris les recrutements nécessaires.
- Assister l'auditeur durant la vérification des dépenses dans le cadre du projet.
- Traiter et archiver les documents du projet.
- Assurer la manipulation de tous les cites et logiciels en rapport avec le projet.
- Toute autres tache liée avec le projet demande par la Municipalité MNIHLA .

Art. 9 – REMUNERATION

La rémunération de l'expert assistant administratif et financier de coordination du projet SOLE, pour le reste de la durée du projet, est imputée sur la rubrique 5. Cette rémunération comprendra les frais de déplacement et d'hébergement de l'Assistant de coordination administratif et financier, qu'ils soient en Tunisie ou dans les pays du programme.

Le taux de change à utiliser est le taux de change interne appliqué par la banque hébergeant le compte du projet SOLE, le jour de la transaction.

Les paiements se feront ,en HTVA et en Dinars Tunisien suite à la présentation d'une note de frais, par virement bancaire .Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par la Municipalité MNIHLA et les personnes habilitées.

Le paiement de l'Expert Assistant de Coordination administratif et financier sélectionné, se fait en trois tranches suite à la présentation d'une note de frais et d' un

rapport de mission :

- * La première tranche équivalente à 35% de la rémunération totale ,sera effectuée un mois après la passation du premier le rapport intermédiaire.
- * La deuxième tranche équivalente à 30% de la rémunération totale, sera effectuée suite à la présentation du 2 rapport intermédiaire du projet à la Management Authority, et la réception de la deuxième tranche de financement du projet.
- * La troisième tranche, équivalente à 35% de la rémunération totale, sera effectuée au moment de la soumission du rapport final du projet et au moment de la clôture du projet dans les délais sauf prolongation accordée par l'autorité de Management

Art. 10 – CONFIDENTIALITE

Le prestataire est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable du représentant légal de la Municipalité MNIHLA. Tout manquement au respect de cette clause entrainera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

Art. 11 – TEXTES GENERAUX

Le présent contrat reste soumis au décret n°1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics et tous les textes qui l'ont complétés et modifiés et Guide des procédures nationales pour la mise en œuvre des projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la coopération transfrontalière.

Art. 12 – CONTESTATIONS ET LITIGES

Toutes contestations ou litiges pouvant naitre de l'interprétation ou de l'exécution de la présente commande seront réglés à l'amiable par les deux parties.
Faute d'accord, les parties contractantes se remettront à l'avis du tribunal de première instance de l'Ariana.

Art. 13 – COMPTABLE PAYEUR

Le comptable payeur est Monsieur le Receveur de finance à MNIHLA ,comptable

Art. 14 – DOMICILIATION BANCAIRE

Les honoraires dus au concepteur du présent contrat seront réglés par virement bancaire au nom detitulaire de compte ouvert à..... Agence.....sous le N°

Art.15 - TIMBRES ET FRAIS D'ENREGISTREMENT

Le présent contrat est soumis aux droits de timbre et d'enregistrement qui restent à la charge du concepteur.

Art.16 - VALIDITE DU CONTRAT

Le présent contrat ne sera valable qu'après approbation de Monsieur le président de la Municipalité MNIHLA .

ANNEXE 1 : SOUMISSION

Je soussigné (Nom,prénom, tels que figurant sur la CIN).....Domicilié
au
.....Titulaire de la carte d'identité
nationale N° délivrée leExerçant la
profession de
Adresse.....
.....Agissant en qualité de
.....après
avoir pris connaissance des termes de références au " sélection d'un expert administrative et
financiere de coordination du projet SOLE ", Je m'engage à exécuter les prestations
conformément aux caractéristiques exigées dans les termes de référence et moyennant les prix
établis dans mon offre.
Les prix que j'offre sont fermes et non révisables. Le montant total de cette soumission s'élève à
la sommes de :.....
.....(Montant en lettres et en
chiffres HTVA).

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant 90 jours
fermes à compter du jour suivant la date limite de réception des offres. Je joins à la présente
soumission toutes les pièces qu'il m'est demandé de fournir. Je m'engage, si mon offre est
acceptée, à exécuter l'ensemble des prestations conformément aux termes des articles des
conditions de participation, administratives et financiere.

.....Le:.....

Signature et cachet