**Union Tunisienne de solidarité sociale**

**UTSS**

***Projet : Insertion Economique, Sociale et Solidaire Dans les collines de Kairouan « IESS Kairouan »***

**Mobilité sociale et économique des ménages ruraux pauvres**

* **Sous composante 1.2 : Renforcement des capacités des ménages ruraux défavorisé**
* **Sous composante 1.3 : Promotion des moyens de subsistance**

**Termes de référence**

**Relatifs à la**

**Consultation n° 42/2022 : Appel à sélection pour la Désignation d’un auditeur externe**

1. **Contexte et Objet de l’appel à sélection**

**1.1. Introduction et contexte**

**L**’union Tunisienne de Solidarité Sociale « UTSS » est une ONG Tunisienne régie par la loi sur les associations qui œuvre pour le développement des liens de solidarité et d’entraide entre les personnes. Son programme de développement est un programme d’accompagnement à l’insertion socioéconomique et professionnel, c’est aussi un catalyseur de l’organisation locale et le rapprochement des services.

L’UTSS est sélectionnée pour la mise en œuvre de sous-**composantes 1.2. Renforcement des capacités des ménages ruraux défavorisés** et **1.3 Appui à des activités génératrices de revenu** intégrées dans **la composante 1 « Mobilité sociale et économique des ménages ruraux pauvres** le cadre du projet « **Insertion Economique Sociale et Solidaire dans les collines de Kairouan- IESS Kairouan  »**

Deux conventions tripartites sont signées dans ce cadre :

* Une convention cadre signée le 05/07/2021 entre le Ministère de l’Agriculture et de Ressources Hydrauliques et de la Pêche MARHP, le Ministère des Affaires Sociales MAS et l’Union Tunisienne de Solidarité Sociale UTSS
* Une convention de mise en œuvre signée le 18/08/2021 entre le Commissariat de Développement Agricole de Kairouan CRDA Kairouan, la Direction Régionale des Affaires Sociales DRAS Kairouan et l’Union Tunisienne de Solidarité Sociale UTSS.

Le projet "Insertion Économique, Sociale et Solidaire au Gouvernorat de Kairouan : IESS Kairouan" est réalisé et piloté pat le Commissariat Régional de Développement Agricole de Kairouan «  CRDA Kairouan » et financé en partenariat entre le Fonds International pour le Développement Agricole FIDA (Crédit et don), le Fonds d’Adaptation au Changements Climatiques FACC (Don) et le Gouvernement avec un contribution valorisée de l’UTSS et les failles bénéficiaires.

Le projet " IESS Kairouan" répond à la demande du gouvernement tunisien et contribue à la mise en œuvre du Plan National quinquennal 2016-2020, dont l’objectif est d’améliorer les conditions de vie aux niveaux local et régional en réduisant les disparités entre les zones intérieures et rurales d'une part et les zones côtières et urbaines d'autre part. Le projet s'inscrit également dans le cadre de la mise en œuvre de la loi El Amen, promulguée en janvier 2019 et qui vise à contribuer à l'augmentation de l'indice de développement du gouvernorat de Kairouan**.**

**1.2- Information sur le projet**

* **Montant du projet**

**L**e montant global du budget de la composante 2 du projet Trace est de 27,259 M US Dollars (53% du coût total), le budget géré par l’UTSS est réparti comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-composante** | **Budget en Dinars** |
| 1.2. Renforcement des capacités des ménages ruraux défavorisés | 7 378000,000 |
| 1.3 Appui à des activités génératrices de revenus. | 30 330000,000 |
| **Total** | **37 708000,000** |

* **Durée du projet**

Durée du projet : 6 années (5 années d’exécution et une année de suivi évaluation)

Date de démarrage : 01 juillet 2021

Date de fin d’activité : 30 juin 2027

**1.3- Objet de l’appel**

**L**’objet de ces Termes de références est la sélection d’un auditeur externe pour l’audit de l’ensemble des dépenses engagées par l’Union Tunisienne de Solidarité Sociale UTSS dans le cadre du projet « Insertion Economique, sociale et solidaire IESS Kairouan : Composante 1.2 et 1.3 » au vu de la convention de mise en œuvre signée le CRDA Kairouan et l’UTSS le 18 août 2021.

**Ci-après les exigences et spécificités de l’appel :**

* Contractant : Union Tunisienne de Solidarité Sociale
* Catégorie : Service d’audit de sous-traitance externe dans le cadre du projet IESS
* La langue du travail du projet est le français et l’anglais. La connaissance des deux langues est requise.
* Les services d’audit seront fournis tout au long de la période du projet, c’est-à-dire la période complète d’exécution du projet, et pas seulement la période de mise en œuvre du projet.
* La langue du contrat et de toutes les communications écrites, y compris les rapports entre l’auditeur et l’UTSS doit être le français.

**1.4- Objectif de l’audit**

**L**'audit des états financiers du projet a pour objectif de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle indiquant si les états financiers (y compris les informations supplémentaires mentionnées dans le tableau suivant) présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière de l’entité déclarante au 31 décembre de chaque année et/ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour l’exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables applicables : utilisation du logiciel SAGE, comptabilité à partie double. Les livres comptables du projet fournissent la base pour la préparation des états financiers et sont établis pour refléter les transactions financières relatives au projet.[[1]](#endnote-2)

**Contenu minimum obligatoire des états financiers annuels des projets [[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| États financiers du projet | Comptabilité d’exercice | | Comptabilité de caisse |
| *Section A: informations prescrites par les normes comptables* | | | |
| 1. Etat de la situation financière (bilan) | | ✓ |  |
| 1. Etat de la performance financière/bénéfice (compte de résultat) | | ✓ |  |
| 1. Etat de variation des actifs nets/fonds propres | | ✓ |  |
| 1. Etat des flux de trésorerie | | ✓ |  |
| 1. Comparaison entre le budget et les montants effectifs | | ✓ | ✓ |
| 1. Notes (un résumé des principes politiques comptables et d’autres notes explicatives) | | ✓ | ✓ |
| 1. Etat des recettes et paiements en numéraire | |  | ✓ |
| *Section B: informations spécifiques au FIDA fournies entant que complémentaires* | | | |
| 1. Liste des immobilisations | | ✓ | ✓ |
| 1. Etat de demande s de retrait | | ✓ (Appendice 1) | ✓ |
| 1. Sources et utilisations des fonds | | ✓ (Appendice 2) | ✓ |

**Responsabilité pour la préparation des états financiers**

**L**a direction du projet est responsable de la préparation des états financiers, y compris le maintien de registres comptables et de contrôles internes appropriés, la sélection et l'application des procédures comptables, la sauvegarde des actifs du projet et la divulgation adéquate. Dans le cadre du processus d’audit, l'auditeur demandera à la direction de confirmer par écrit les déclarations qui nous ont été faites dans le cadre de l’audit.

**Etendue**

**L**’audit est effectué conformément aux Normes internationales d'audit. Ces normes exigent que l'auditeur planifie et effectue la vérification afin d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives. Un audit comprend l'examen, sur une base de test, des preuves à l'appui des montants et des informations fournies dans les états financiers. Un audit comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une évaluation de la présentation d'ensemble des états financiers.

**E**n se conformant aux Normes internationales d'audit, l'auditeur doit accorder une attention particulière aux questions suivantes, y compris des considérations spéciales pour les entités du secteur public :

1. Lors de la planification et de l'exécution de la mission d’audit afin de réduire le risque d'audit à un niveau faible acceptable, l'auditeur doit tenir compte des risques d'anomalies significatives dans les états financiers en raison de fraude, tel qu'exigé par la Norme internationale d'audit 240 : «*la responsabilité de l’auditeur en relation avec la fraude dans un audit des états financiers* ».

(b) Lors de la conception et de la mise en œuvre des procédures d'audit, ainsi que de l'évaluation et de la communication des résultats, l'auditeur doit reconnaître que le non-respect par l'entité des lois et règlements peut avoir une incidence importante sur les états financiers, comme requis par la norme internationale d’audit 150 : *« considération des lois et règlements dans un audit des états financiers ».*

(c) L'auditeur doit communiquer les questions d'audit relatives aux intérêts de gouvernance découlant de l’audit des états financiers aux personnes en charge de la gouvernance d'une entité, conformément à la norme internationale d'audit 260 : « *Communication avec les responsables de la gouvernance* ».

(d) L'auditeur doit communiquer de façon appropriée aux personnes chargées de la gouvernance et à la direction, les lacunes du contrôle interne que l’auditeur a identifiées lors de l’audit des états financiers, conformément à la norme internationale d'audit 265 : « *Communiquer les lacunes du contrôle interne aux personnes en charge de la gouvernance et de la gestion* ».

(e) Afin de réduire le risque d'audit à un niveau acceptable, l'auditeur doit déterminer les réponses globales aux risques évalués au niveau des états financiers et concevoir et exécuter d'autres procédures d'audit pour répondre aux risques évalués au niveau d'assertion, comme requis dans la norme internationale d'audit 330 : « *Réponses de l'auditeur aux risques évalués ».*

(f) Lorsque certains aspects des activités d'une entité sont exécutés par un tiers fournisseur de services, l'auditeur doit inclure une compréhension et une évaluation de l'environnement de contrôle interne du fournisseur de services au cours du processus d'audit, tel qu'exigé par la norme internationale d’Audit 402 :*« Considérations d'audit relatives à une entité utilisant une organisation de service ».*

(g) Dans le cadre du processus d’audit, l'auditeur doit obtenir des observations écrites de la part de la direction et, le cas échéant, des personnes chargées de la gouvernance, conformément à la norme internationale d'audit 580 :*« Représentations écrites* ».

(h) Lorsque l’auditeur externe décide d'utiliser le travail de la fonction d'audit interne d'une entité pour modifier la nature ou le calendrier des procédures d’audit à exécuter directement par l’auditeur externe ou en réduire l'ampleur, la détermination est en accord avec la norme international d'audit 610 : « *Utilisation du travail des auditeurs internes* ».

(i) Pour déterminer s'il convient d'utiliser le travail d'un expert en audit ou dans quelle mesure le travail d'un expert en audit est adéquat aux fins d’un audit, la détermination doit être effectuée conformément à la norme internationale d'audit 620 : «*Utilisation du travail d’un expert en audit*».

Dans le cadre de l’audit, l’auditeur doit au minimum:

1. Comprendre les contrôles internes relatifs au processus d’information financière, détecter et évaluer toute faiblesse éventuelle dans le contrôle interne pouvant entraîner des anomalies, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs;
2. Concevoir et appliquer les procédures d’audit en réponse à toute faiblesse éventuellement détectée dans les contrôles internes relatifs au processus d’information financière, afin d’obtenir des données probantes indiquant que les états financiers sont présentés de manière fidèle et qu’ils ne comportent pas d’anomalies significatives, conformément au cadre comptable applicable;
3. Vérifier si les dépenses imputées au projet sont conformes aux dispositions de l’accord (des accords) de financement et qu’elles ont été engagées aux fins prévues par cet accord. Il convient de prendre en considération aussi bien les financements du FIDA que ceux de tiers;
4. Vérifier que le montant des contributions en nature est consigné conformément aux principes comptables convenus et que la juste valeur marchande indiquée pour tous les éléments mettant en jeu une contribution en nature est raisonnablement, correctement et pleinement divulguée dans les états financiers;
5. Vérifier que l’inventaire et les actifs immobilisés détenus par l’entité existent, sont complets, correctement comptabilisés et utilisés aux fins du projet;
6. Relever les faiblesses éventuelles du cadre de contrôle interne et du processus d’information financière, et les mentionner dans la lettre de recommandations.

**Etats Financiers du Projet**

**L**'auditeur doit vérifier que les états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables internationales d’audit (ISA)[[3]](#footnote-3) . Les états financiers doivent inclure :

(a) Un état de la situation financière ;

(b) un état de la performance financière ;

(c) un état des variations de l'actif net/des capitaux propres ;

(d) Un état des flux de trésorerie ;

(e) Lorsque l'entité met à la disposition du public son budget approuvé, une comparaison des montants budgétaires et réels, soit sous la forme d'un état financier supplémentaire distinct, soit d'une colonne budgétaire dans les états financiers ; et

(f) Notes, comprenant un résumé des principales conventions comptables et autres notes explicatives.

(g) Un état de réconciliation du/des comptes désigné (s)

(h) Un état des actifs fixes (acquis dans le cadre du projet/de la convention - si nécessaire)

L’équipe de projet doit :

1. Etablir des états financiers couvrant la période du [date] au [date], conformément aux [normes IPSAS/normes IPSAS d’information financière selon la méthode de comptabilité de caisse]. En outre, les informations particulières suivantes figureront dans les états financiers:
2. Synthèse des demandes de retrait – appendice 1 du manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le fonds;
3. Sources et utilisations des fonds – appendice 2 du manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le fonds;
4. Etat du compte désigné et rapprochement – appendices 3 a) et b) du manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le fonds;
5. [relevé des dépenses – appendice 4 du manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le fonds] – s’applique aux dons;
6. [liste des transactions relatives aux dépenses – modèle en ligne figurant dans le registre des formulaires relatifs aux dons du FIDA (voir document c.2 "liste des transactions")] – s’applique aux dons.

**Examen des comptes désignés**

L’auditeur est tenu d’examiner les activités du/des compte(s) désigné(s) du projet, y compris l’avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés et les soldes de fin d’exercice. L’auditeur est tenu d’élaborer des procédures de test visant à:

• vérifier l’exactitude du rapprochement du/des compte(s) désigné(s);

• confirmer que le(s) compte(s) désigné(s) a/ont été tenu(s) conformément aux dispositions de l’accord de financement.

**État de dépenses :**

L’auditeur est tenu d’obtenir l’état de dépenses certifié soumis au Projet IESS Kairouan et ensuite au FIDA, et d’élaborer des procédures de test visant à:

• déterminer si les dépenses engagées correspondent à la description du projet conformément aux termes de la convention;

• déterminer si les dépenses déclarées es dépenses déclarées dans les états de dépenses ont été dûment approuvées, classifiées et étayées par des documents examinés dans le cadre de l’audit ;

• détecter les dépenses non autorisées.

**Rapports d’audit**

* ***Opinion d'audit***

L’auditeur est responsable de la formulation d’une opinion sur les états financiers conformément aux normes d’audit (ISA).

**L**'auditeur émet une opinion d'audit sur les états financiers. L'opinion de l'auditeur est fondée sur une évaluation des conclusions tirées des éléments de preuve obtenus et doit être clairement exprimée dans un rapport écrit qui décrit également la base de cet avis. Le rapport d'audit doit être préparé conformément à la Norme internationale d'audit 700: *« Formuler un avis et faire rapport sur les états financiers ».*

**U**n avis d'audit modifié doit être rendu dans les états financiers lorsque l’auditeur conclut, sur la base des éléments probants obtenus, que les états financiers dans leur ensemble ne sont pas exempts d'anomalies significatives ; Ou si l’auditeur n'est pas en mesure d'obtenir suffisamment de preuve d’audit appropriée pour conclure que les états financiers dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives. Les avis d'audit modifiés doivent être conformes à la Norme internationale d'audit 705 *: « Modifications de l'opinion contenue dans le rapport de l'auditeur indépendant ».*

**L**'auditeur doit inclure l'accent sur les paragraphes importants ou d'autres paragraphes importants dans l'opinion de l’audit, lorsque l’auditeur, après avoir formé une opinion sur les états financiers, cherche à attirer l'attention des utilisateurs et juge nécessaire de le faire par voie de communication complémentaire claire dans le rapport. Les paragraphes se réfèrent soit à une question qui, bien que présentée de manière appropriée, soit présentée dans les états financiers, est d'une importance telle qu'elle est fondamentale pour la compréhension des états financiers par les utilisateurs ; Ou, le cas échéant, toute autre question pertinente pour la compréhension de l'audit par l'utilisateur, les responsabilités de l’auditeur ou le rapport de l’auditeur. Cette forme d'opinion est présentée conformément à la Norme internationale d'audit 706 :« *Énoncé des points importants ou autres paragraphes dans le rapport de l’auditeur indépendant*».

* **Autres rapports d’audit**

**E**n plus de l'opinion de l’audit, l'auditeur doit également, soit dans le rapport d'audit, soit dans le rapport à la direction :

1. Fournir des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles examinés au cours de la vérification ;
2. Identifier les faiblesses spécifiques des systèmes et des contrôles et faire des recommandations en vue de leur amélioration ;
3. Faire rapport sur les cas de non-conformité aux termes de la ou des accords financiers ;
4. Quantifier et déclarer les dépenses considérées comme non éligibles et payées sur le ou les comptes désignés ou réclamés du FIDA;
5. Communiquer les questions qui ont été prises en compte au cours de l’audit et qui pourraient avoir une incidence importante sur la mise en œuvre du projet ;
6. Faire attirer l'attention du bénéficiaire sur toute autre question qu'il juge pertinente ; et
7. Les réponses de la direction, y compris les mesures correctives mises en œuvre et proposées.

**L**'avis de l'auditeur sur les états financiers et la lettre sur le contrôle interne doivent être reçu par le fonds au plus tard six mois après la fin de l’exercice du bénéficiaire

**La lettre de contrôle interne** fait partie intégrante du dossier d’audit, qui consigne les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés par les auditeurs. La lettre de recommandations doit:

* Présenter les recommandations de l’auditeur visant à résoudre les problèmes de comptabilité et de contrôle interne détectés;
* Inclure les réponses apportées à ces problèmes de la part des responsables du projet, et leurs propositions visant à résoudre les problèmes recensés dans un délai donné;
* S’il y a lieu, elle doit présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l’année précédente.
* **Général**

**L**'auditeur a droit à un accès illimité à toutes les informations et explications jugées nécessaires pour faciliter l’audit, y compris les documents juridiques, les rapports de préparation et de supervision des projets, les rapports d'examens et d'enquêtes, les correspondances et les informations de compte du Don. L’auditeur peut également demander une confirmation écrite des montants décaissés et en cours dans les registres de la Banque.

**L**’auditeur est invité à rencontrer l'équipe de projet du FIDA et à discuter des questions liées à l’audit, y compris la contribution au plan d’audit.

**I**l est hautement souhaitable que l'auditeur examine les exigences du FIDA en matière d'information financière et d'audit contenues dans **le manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financés par le fonds**.

* **Diffusion publique**

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives au projet pour renforcer le niveau de transparence et de responsabilité. Le FIDA publiera les rapports d’audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à la politique du Fonds en matière de diffusion des documents. Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas soumises à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l’auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d’audit (états financiers vérifiés et opinion d’audit) et il publiera les rapports sans clause de limitation d’utilisation. Pour faciliter la diffusion au public, l’auditeur est tenu de transmettre deux fichiers distincts, à savoir:

• Les états financiers vérifiés et l’opinion d’audit ;

• La lettre de contrôle interne.

**2. Description de la mission**

**L**’objet de la mission est la réalisation de l’audit financier du projet IESS Kairouan selon les conditions énoncées plus haut dans la partie précédente. Cette mission d’audit sera effective jusqu’au 28/02/2025

**L**a mission d’audit prend effet dès notification du marché par l’UTSS. Elle s’achève en principe le 30/04/2025 après remise du rapport final.

**E**n cas d’une prolongation des activités du projet accordée par le FIDA, la mission fera l’objet d’une prolongation par avenant.

**L**e simple prolongement calendaire de la mission ne donnera pas lieu à une modification du montant du contrat.

**L**a mission d’audit s’exercera en coopération avec l’équipe de gestion du projet

**2.1. Délai de la réalisation**

**L**e délai de réalisation de la mission est fixé entre 15 jours et 2 mois à compter de la fin de la période de référence soit :

-pour le 1ier rapport entre le 15/01/2023 et 28/02/2023

--pour le 2ème rapport entre le 15/01/2024 et 28/02/2024

-pour le rapport final entre 15/01/2025 et 28/02/2025

**2.2. Honoraires et modalités de paiement**

**L**es honoraires bruts du mandant (TVA et toute charges sociales et fiscales non inclues) sont incluses dans la catégorie de dépenses « Frais de gestion ».

**L**e paiement des honoraires précités est subordonné à l’acceptation du rapport par le CRDA Kairouan maître en œuvre du projet et le FIDA et sera réalisé dans un délai approximatif de 45 jours à compter de la réception de la facture émise par l’auditeur.

**3. Conditions de participation :**

**L**’auditeur externe doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

**3.1. Conditions générales :**

* L’auditeur doit être un expert-comptable ou un bureau d’expertise comptable membre de l’Ordre des experts comptables de Tunisie à la date limite de la réception des offres.
* Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :
* un Expert-comptable Diplômé justifiant d’au moins 10 ans d’expérience d’audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par le FIDA ;
* Un Chef de mission ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d’une expérience de 5 ans au moins d’audit financier.
* Pour les bureaux d’expertise comptable, l’équipe intervenante doit comprendre au moins un membre ayant la qualité d’expert-comptable inscrit à l’ordre des Expert-comptable de Tunisie.
* Le participant ne doit pas, à la date limite de la réception des offres, être en train d'accomplir des tâches spéciales liées au suivi, à l'organisation, à la comptabilité ou à l'assistance-conseil dans l’organisation concernée.
* Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation en vigueur.
* Son cabinet est indépendant du projet, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales;
* Le cabinet ne fournit pas au projet des services de conseil et ne lui établit pas ses états financiers (et ne lui a pas fourni de tels services au cours des deux années précédentes);
* L’auditeur possède les qualifications requises et il est membre d’une organisation professionnelle affiliée à la fédération internationale des experts-comptables;
* L’auditeur est en mesure de réaliser l’audit conformément aux normes d’audit agréées par le FIDA conformément au paragraphe 6.1 (manuel du FIDA);
* Le cabinet d’audit peut démontrer qu’il a déjà réalisé des audits de la même nature et du même niveau de complexité.
  1. **Conditions professionnelles :**

**L**e signataire des rapports d’audit doit être un expert comptable et membre de l’Ordre des Experts Comptables de Tunisie. Il s’engage à réaliser la mission conformément aux normes et à la déontologie exposées dans les TdR du contrat de subvention.

**L**es conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats à la date limite de présentation des candidatures indiquée dans l’avis de consultation.

**3.3 - Modalités de soumission:**

**L**es experts comptables ou les bureaux d’expertise comptable doivent envoyer leurs dossiers par courrier postal à l’adresse suivante : Union Tunisienne de Solidarité Sociale, 1 Rue de l’Assistance Cité El Khadra 1003 Tunis ou les remettre directement au Bureau d’ordre de l’UTSS contre décharge.

**L**es offres devront être soumises dans une enveloppe fermée et portent la mention  « A ne pas ouvrir – consultation n° 42/ 2022 : sélection d’un auditeur externe Projet « IESS Kairouan »

**L**a date limite de réception des offres est fixée dans l’avis, le cachet du bureau d’ordre de l’UTSS faisant foi.

**L**a soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l’offre technique et l’offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés.

**T**outes les pages des Termes de référence doivent être paraphées. La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet.

**P**our toute question relative à la mission, la personne de contact est **Mme Fatma Benmahmoud** chef du projet (téléphone : **58.315.620**)

**Est rejetée toute offre** :

* parvenue après les délais (le cachet du bureau d’ordre faisant foi).
* ne répondant pas aux termes de référence ou dont le participant y a apporté des modifications.
* dont l’expert comptable signataire des rapports ne figure pas parmi l’équipe intervenante.
  1. **Pièces constitutives de l’offre:**

**L**e dossier comprend obligatoirement les pièces suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Les documents administratifs et techniques** | **Les obligations du participant** |
| * les TdR | Dûment signés, visés et portant le cachet du candidat (du bureau). |
| * Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu’il n'était pas employé par le bénéficiaire ou qu’il se sont passés au moins 5 ans de la fin de la relation de travail au sein de l’organisation | Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date. |
| * Une déclaration sur l’honneur présentée par le participant attestant qu’il n’est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus dans la législation en vigueur | Déclaration portant signature du participant, son cachet et la date. |
| * Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant, portant son engagement à signer l’offre et les rapports de vérification financière et qu’il est un représentant du bureau de l’expertise (pour les bureaux d’expertise) | Déclaration portant signature de l’expert-comptable, le cachet du cabinet et la date. |
| * Une copie du diplôme d’expertise comptable du participant (diplôme de l’intervenant catégorie A pour les bureaux ainsi qu’une copie des diplômes universitaires des membres de l’équipe) | **---------** |
| * Une attestation d’inscription à l’Ordre des Experts Comptables de la Tunisie (attestation d’inscription à l’ordre pour l’intervenant catégorie(A) | **-----------** |
| * CV du participant présentant l’expérience en matière d’audit des projets (les CV de tous les membres de l’équipe pour les bureaux d’expertise comptable répondant à cet appel) | CV portant la signature du participant (pour les CV des autres membres de l’équipe, ils doivent comporter leurs signatures ainsi que celle du participant catégorie ( A)). |
| * La liste de l’équipe intervenante (pour les bureaux d’expertise) | Liste portant signature de l’intervenant catégorie (A), le cachet du cabinet et la date |
| * La liste des organisations auprès desquelles, le participant a réalisé une mission d’audit de dépenses dans le cadre de projets de coopération | La liste doit porter la signature du participant, son cachet et la date  NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, note d’honoraire…) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission |
| **Les documents financiers** | **Les obligations du participant** |
| L’offre financière en toutes lettres et en chiffre | Dûment signée, visée et portant le cachet du candidat (ou du bureau). |

**3-5. Conditions de remise de l’offre**

**L**es propositions de candidatures devront comprendre une offre tarifaire en détaillant :

***a-Tranche ferme du contrat :***

* Coût unitaire par rapport annuel ;
* Coût unitaire pour le contrôle sur place intervenant systématiquement une fois au cours de la période d’éligibilité du projet. Le contrôle sur place portera alors sur l’ensemble des dépenses du projet.
* L’exécution de toutes les autres taches des TdR

***b-Tranche conditionnelle du contrat***

* Coût unitaire pour assister aux audits d’opérations, aux audits des autres instances de contrôles nationaux des européennes. Il est à noter que ces contrôles et ces prestations peuvent intervenir cinq ans après le dernier paiement du FIDA au projet.

**A**ucune facturation hors contrat ne pourra être demandée.

**A**ucun format n’est imposé mais les offres devront faire apparaitre les couts de manière claire et associer un calendrier de réalisation compatible avec les délais présentés au point 2.1.

***c-Clauses spécifiques :***

**E**n cas de retrait par l’autorité nationale de l’habilitation accordé au cabinet d’auditeur, la rupture de la contractualisation et l’arrêt de la facturation prendra effet instantanément et sans frais.

**E**n cas de modification de plus de 10% du montant initial du marché passé avec le cabinet retenu suite à une prolongation du projet ou modification en cours du projet.

* 1. **Examen des candidatures**

**L**es candidatures présentées dans les délais prévus dans l’avis de sélection de l’auditeur externe sont examinées par la Commission compétente auprès de l’UTSS.

**S**euls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection.

**L**a commission compétente peut inviter le cas échéant, par écrit (fax, e-mail, lettre…), les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans par courrier ou en les déposant au bureau d’ordre de l’UTSS.

L’offre est exclue en cas de non-respect du délai supplémentaire ou en cas de la non présentation des documents requis.

* 1. **Méthodologie de dépouillement des offres :**

***a -Offre technique***

**L**a Commission évalue les offres techniques des candidats et attribue une note technique (NT) suivant les critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Les critères d’évaluation** | **Le barème d’évaluation** | **Nombre de points** |
| Ancienneté d’inscription du participant dans l’ordre des experts comptables (du participant signataire des rapports pour les bureaux d’expertise comptables participants) | * Moins de 03 ans :30 points * Entre 03 et 07ans : 35 points * Au-delà de 07ans :40 points | **40** |
| Nombre de missions en tant qu’auditeur de programmes ou de projets de coopération (internationale, régionale, multilatérale, bilatérale…). | * 10 points pour chaque mission dans la limite de 60 points | **60** |
| **Le Total** | | **100** |

***b- Offre financière***

**L**a commission classe les offres financières d’une façon croissante. Elle attribue la note financière (NF) maximale de 100 points à l’offre la moins distante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de 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  (classées 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 / OF

* 1. **Note globale**

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

NG = (NT + NF) / 2

La Commission compétente sera responsable de :

* Arrêter la liste de 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 l’appel à candidature si elle juge qu’elle n’a pas obtenu des offres acceptable.

1. [↑](#endnote-ref-2)
2. Référence : Manuel du FIDA relatif à l’information financière et à l’audit des projets financées par le Fonds [↑](#footnote-ref-2)
3. Publiées par la Fédération Internationales des experts comptables (IFAC) par le biais du Conseil des normes internationales d’audit et d’assurances (IAASB) [↑](#footnote-ref-3)