****

**République Tunisienne**

**Ministère de l'Intérieur**

**Municipalité Mnihla**

**Termes de référence pour la sélection d’un** **auditeur externe pour la vérification des dépenses et des recettes du projet**

**Haute Efficacité Energétique pour les bâtiments publics en Méditerranée INNEMED –SOLE (ex HELIOS)**

03, Rue Moslem Ibn Alwalid, Notre dame, Mutuelle Ville,Tunis – 1082 Tunis🕿 (00216) 71 842 311secretariat@medrec.org

03, Rue Moslem Ibn Alwalid, Notre dame, Mutuelle Ville,Tunis – 1082 Tunis🕿 (00216) 71 842 311secretariat@medrec.org

1. **Contexte**

«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.

Ce projet a débuté le 10 juillet 2020 et durera trois ans, son objectif principal 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 des actions pilotes, en promouvant le partage des connaissances techniques et le renforcement des capacités pour un changement de comportement des bâtiments afin d'améliorer leurs performances énergétiques.

De plus, ce 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 efficacités énergétiques 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 auditeur externe pour la vérification des dépenses et des recettes du projet.

Pour plus d’information sur le projet : <http://www.enicbcmed.eu/projects/sole>

1. **Objet de consultation**

La Municipalité Mnihla, en tant que partenaire tunisien du projet SOLE lance une consultation pour la sélection **d’un auditeur externe** pour toute la durée du projet (jusqu’au 9/7/2023 sauf prolongation autorisée par l’autorité de gestion du projet), conformément aux spécifications administratives et techniques mentionnées dans la description du projet, aux lois applicables et au présent document.

Cette consultation intervient dans le cadre du contrat de la subvention signée le 10 juillet 2020 par le National Association of Italian MunicipalitiesTuscany (Associazione Nazionale ComuniItalianiToscana) - ANCI Toscana en tant que bénéficiaire principal et l’autorité de gestion du programme IEV CTF « Bassin maritime Méditerranée » 2014-2020.

1. **Objet du service et procédures de réalisation**

L'objet du service est la vérification des dépenses et des recettes relatives au projet SOLE constatés dans les rapports financiers établis par la Municipalité Mnihla, conformément au contrat de subvention du projet et de ses annexes pour la période de 36 mois. Le budget total des dépenses alloué à la Municipalité Mnihla s’élève à 410220 euros.

L'Auditeur recevra une copie du Contrat de Subvention, du formulaire et du budget de projet afin d'acquérir une connaissance approfondie des termes et des conditions du contrat et de ses annexes et les informations relatives à son mandat.

L'Auditeur devra élaborer deux rapports de vérification des dépenses lors de la mise en œuvre du projet : Le rapport intermédiaire de vérification sera émis à la fin du mois de janvier 2023 et couvrira la période du 10/07/2020 au 9/01/2023et le rapport final de vérification couvrira la période restante du projet et sera émis dans un délai d’un mois après la clôture du projet.

L’auditeur doit également répondre à toutes les demandes de clarifications émises par la Municipalité Mnihla et par l’autorité de gestion commune (AGc)

La vérification des dépenses se réfère à l'implémentation des procédures relatives à la réalisation financière comme indiqué dans le contrat de subvention.

La prestation devra se réaliser personnellement par l’Auditeur sélectionné et en pleine autonomie.

Pour la réalisation des activités prévues, l'Auditeur utilisera le personnel de sa structure et des équipements de sa propriété.

1. **Honoraires et modalités de paiement**

Les honoraires bruts du mandat, TVA non inclus et toute charge social et fiscale, pour toute la durée de la collaboration, seront conformes à la ligne budgétaire **«WP1.SS.PP9.734253 –** expenditure external verification ».

* La liquidation des honoraires d’audit se fera comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Rapports d’audit | Pourcentage d’Honoraires à payer |
| Rapport intermédiaire | 40% |
| Rapport final | 60% |

Le paiement des honoraires de l’Auditeur seront réalisés dans le délai maximum de 30 jours dès la réception de sa facture. Le payement de la facture d'Audit est strictement lié à l‘acceptation des vérifications des dépenses de la part de I ‘Autorité de Gestion commune (AGc).

1. **Durée de la collaboration**

La collaboration avec l'Auditeur démarre à partir de la date de signature du contrat de collaboration pour toute la durée du projet y compris les prolongations accordées par l’autorité de gestion du projet

1. **Conditions de participation**

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

**6-1 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.
* Pour les bureaux d’expertise comptable, l’équipe intervenante doit comprendre au moins un membre ayant la qualité d’Expert-Comptable.
* 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 parla législation en vigueur.
* Ne peuvent participer à la procédure de sélection que les Experts Comptables et les bureaux d’expertise comptable dont les noms figurent sur la liste détenue au niveau du Contrôle Général des Services publics à la Présidence du Gouvernement désigné en tant que Point de Contact de Contrôle (PCC) et arrêtée suite à la session de formation organisée le 23 Octobre 2019 au profit des experts comptables en concertation avec l’ordre des experts comptables de la Tunisie.
  1. **Conditions professionnelles**

Le 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 Termes De Références (TdR) du contrat de subvention.

Les conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats à la date limite de présentation des candidatures indiquées dans l’avis lancé par le bénéficiaire.

**L’absence de l’une des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l’exclusion de la candidature de la procédure de sélection.**

1. **Modalités de soumission :**

## 7-1-REGLEMENTATION DE LA CONSULTATION

La désignation du prestataire sera conduite par une consultation selon la réglementation tunisienne de passation des marchés en vigueur .

La consultation sera aussi conduite par les procédures de passation des consultations à travers le shopping Mall du système d’achat public en ligne TUNEPS.

## 7-2-CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Les Experts Comptables ou les bureaux d’expertise comptable éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer le dossier du consultation en ligne du site web TUNEPS: <https://www.tuneps.tn/index.do>

Le dossier de participation à la présente consultation, doivent être transmises en ligne, via le système d’achat public en ligne TUNEPS. L’offre sera déposée sur la plateforme TUNEPS, au plus tard à la date du 12/12/2022 à 09h, 00mn. Les offres parvenues en retard ne seront pas acceptées.

En cas de dépassement du volume maximum permis techniquement dont le système dispose pour chargement des dossiers, les soumissionnaires peuvent présenter une partie de leur offre hors ligne( administratives et les pièces justificatives pour les listes des références ..),par voie postale recommandée ou rapide-poste ou remise directement au bureau d’ordre à la Municipalité MNIHLA route de Bizerte, Km 4.5, MNIHLA Ariana 2094 et portera les références suivantes :

|  |
| --- |
| **CONSULTATION 39/2022 POUR LA SELECTION D’UN EXPERT EN COMMUNICATION POUR LE PROJET SOLE POUR LA DEUXIEME FOIS**  **A NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D’OUVERTURE DES PLIS** |

au plus tard à la date limite du 12/12/2022 à 09h, 00mn qui sont mentionnée dans l’avis.

Les Soumissionnaires doivent obligatoirement présenter toutes les pièces financières de l’offre et tous les éléments exigés relatif à l’évaluation technique et financière, en ligne sur le système TUNEPS. Et doivent aussi indiquer dans leur offre en ligne tous les éléments envoyés hors TUNEPS lesquels doivent être conforme à l’offre en ligne.

En cas de discordance entre les éléments de l’offre en ligne sur TUNEPS et ceux envoyés hors TUNEPS, les éléments adoptés officiellement seront les éléments de l’offre en ligne sur TUNEPS, et ce conformément à l’article 8 de l’arrêté du Président de Gouvernement daté du 31 Août 2018 portant l’approbation du guide des procédures de passation des marchés publics via TUNEPS.

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

Toute offre ne remplissant pas les conditions susmentionnées sera exclue.

Le participant soumet l'offre avec les documents nécessaires à la présentation de la candidature.

Toutes les pages des Termes de référence doivent être visées et la dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet.

* 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 :**

**Documents envoyés à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS.**

Les Soumissionnaires doivent obligatoirement présenter toutes **les pièces financières** de l’offre et **tous les éléments exigés relatif à l’évaluation technique et financière**, **en ligne** sur le système **TUNEPS**. Et doivent aussi indiquer dans leur offre en ligne tous les éléments envoyés hors TUNEPS lesquels doivent être conforme à l’offre en ligne.

### Pièces administratives:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Les documents administratifs** | **Opération à réaliser** | **Authentifications** |
| A1 | Une déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu’il n'était pas employé par le bénéficiaire ou qu’il se sont passé au moins 5 ans de la fin de la relation de travail au sein de l’organisation |  | Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire et  envoyé par TUNEPS |
| A2 | Déclaration sur l’honneur de non-influence |  | Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire et  envoyé par TUNEPS |
| A3 | 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 date, signature et cachet du soumissionnaire et  envoyé par TUNEPS |
| A4 | 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 et  envoyé par TUNEPS |
| A5 | Registre national des entreprises Récent |  | Extrait |

**Vu que la procédure de passation du marché est en ligne, les documents suivants sont remplacés par un engagement en ligne**: Le soumissionnaire doit accepter et approuver sur le système TUNEPS:

* La déclaration sur l’honneur spécifiant l’engagement de ne pas avoir fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d’influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution.
* Une déclaration de non appartenance : une déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’était pas un agent public au sein de la Commune ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.
* Toutes les clauses du cahier des charges.

### Pièces de l’offre technique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Les documents techniques** | **Les obligations du participant** |
| T1 | Termes de Références | Signés et datés avec cachet du soumissionnaire et  envoyé par TUNEPS |
| T2 | 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)[[1]](#footnote-1) | Copie conforme et envoyé par TUNEPS |
| T3 | Une attestation d’inscription à l’Ordre des Experts Comptables de la Tunisie (attestation d’inscription à l’ordre pour l’intervenant catégorie(A)[[2]](#footnote-2) | envoyé par TUNEPS |
| T4 | Un Curriculum Vitae 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 soumissionnaire (pour les CV des autres membres de l’équipe, ils doivent comporter leurs signatures ainsi que celle du participant catégorie ( A).  et envoyé par TUNEPS |
|  | 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  et envoyé par TUNEPS |
| T5 | 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 acceptée et payée…) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission et envoyé par TUNEPS |

***NB :*** En cas de dépassement du volume maximum permis techniquement dont le système dispose pour chargement des dossiers, les soumissionnaires peuvent présenter une partie de leur offre hors ligne( administratives et les pièces justificatives pour les listes des références ..),par voie postale.

### Pièces de l’offre financière

**Obligatoirement envoyé sur TUNEPS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Les documents financiers** | **Les obligations du participant** |
| F1 | La soumission (soumission) selon le modèle joint en Annexe F1. | Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet candidat (ou du bureau). **Obligatoirement envoyé sur TUNEPS** |
| F2 | Offre financière selon le modèle joint en annexe F2. | Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du candidat (ou du bureau) et **Obligatoirement envoyé sur TUNEPS** |

**9– Ouverture des offres**

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

**10- Examen des candidatures**

Les candidatures présentées dans les délais prévus dans l’avis de sélection de l’auditeur externe sont examinées par la Commission compétente auprès du bénéficiaire du projet.

Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection.

La commission compétente doit 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 les sept jours (ouvrables) suivant la date de la demande, par courrier rapide ou en les déposant au bureau d’ordre de la Municipalité Mnihla.

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

**11- Méthodologie de dépouillement des offres :**

**11-1 -Offre technique**

La 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 de60 points[[3]](#footnote-3) | **60** |
| **Le Total** | | **100** |

**11-2 .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 la moins-disante. 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

**11-3 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 acceptables.

**12- Mentions supplémentaires**

La signature du contrat entre la Municipalité Mnihla et l’auditeur nécessite la validation préalable du choix de l’auditeur par le Contrôle Général des services Publics en sa qualité de Point de Contact de Contrôle (PCC) des programmes de coopération transfrontalière.

**13 – Condition de refus**

L'absence de l'une des pièces justificatives entrainent 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 ou d’un e-mail.

**14 – Confidentialité**

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.

**15 –Textes généraux**

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.

**16 – 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'Arian

**17 – Comptable payeur**

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

**18 – Domiciliation bancaire**

Les honoraire de l’Expert en communication seront règles par virement bancaire au nom de .............................................................titulaire de compte ouvert à............................ Agence....................................sous le N°..........................................................................

**19 - Timbres et frais d'enregistrement**

Le présent contrat est soumis aux droits de timbre et d'enregistrement qui restent à la charge de l’Expert.

**20 - Validité du contrat**

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

………………le………………………….. ………………..le………………

PRESIDENT DE LA COMMUNE Lu et Accepté

SADOK SAAFI Le prestataire

Nom et Prénom, Signature et Cachet

**Annexe F1 : Soumission**

Je soussigné…………………………………………………………………………….agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société…………………………………………….adhérant à la CNSS N°…………………. inscrit au registre national des entreprises sous le N° ……………………..faisant élection de domicile à………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... Après avoir pris connaissance des termes de références de la consultation N°39/2022 pour **LA SELECTION D’UN EXPERT EXTERNE POUR LA VERIFICATION DES DEPENSES ET DES RECETTES DU PROJET SOLE**  «"High Energy efficiency for the public stock buildings in Méditerranéen"», je m’engage et me soumets 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 : …………………………………………………………………………………………………………………………

La Municipalité de Mnihla 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 à la présente consultation et dans les délais prescrits dans les termes de référence.
* M’engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de Quatre Vingt Dix jours (90) 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 F2 : offre financière**

Le prix total des services proposés est de < > TND.

Ce prix n’inclut pas la TVA.

Le prix offert comprend l’exécution /, ainsi que tous les frais accessoires connexes, tels que le transport, la logistique, etc., si nécessaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation** | Le prix total des services proposés  HTVA |
| **UN EXPERT EXTERNE POUR LA VERIFICATION DES DEPENSES ET DES RECETTES DU PROJET SOLE**  «"High Energy efficiency for the public stock buildings in Méditerranéen"» . |  |

**Arrêter le présent bordereau estimatif à la somme de :……………………………………….**

…………………………………………………………………………………………………………….

Fait à ……...........………, le ………….....…………

(Mention lu et approuvé manuscrite)

(Signature et cachet du soumissionnaire)

1. La vérification de ce document sera assurée par la commission compétente [↑](#footnote-ref-1)
2. Idem [↑](#footnote-ref-2)
3. Ne seront prise en compte par la commission que les missions dont l’auditeur apporte une pièce justificative de son accomplissement (contrat, convention, note d’honoraire...) [↑](#footnote-ref-3)