



## Projet d'Insertion Economique, Sociale et Solidaire dans les Collines de Kairouan " IESS Kairouan "

Engagement d'un Prestataire de services pour la mission d'appui à la coordination pour la gestion de la convention de partenariat entre l'UTSS et l'IESS

# Termes de référence

## CONSULTATION N° 22/2023

Durée de la mission:	<b>12 mois</b>
Nombre d'interventions:	Continue
Date prévue de démarrage :	Novembre 2023
Version :	Finale

## **Article 1. Contexte de la mission :**

Le Projet d'Insertion économique, sociale de solidaire (IESS) dans le gouvernorat de Kairouan est financé par un prêt du FIDA. Le projet est entré en vigueur en mai 2021 et s'étalera sur une période de 6 ans pour s'achever en fin juin 2027.

Le projet interviendra dans 40 secteurs répartis dans 7 délégations localisées dans la moitié Ouest du Gouvernorat de Kairouan. Le projet travaillera dans ces secteurs, avec les familles nécessiteuses et à revenu limité dans la limite des zones rurales. Les groupes cibles prioritaires concernent les petits exploitants agricoles et petits éleveurs de la zone d'intervention. Les femmes et les jeunes seront directement ciblés dans chaque catégorie. Au total, le projet vise à soutenir 16.800 ménages, soit 84.000 personnes, avec un ciblage spécifique pour les femmes et les jeunes.

En plus de la composante transversale de gestion de projet, IESS est construit autour de deux composantes complémentaires : la première composante cible *les familles nécessiteuses et à revenu limité* et la seconde concerne *les petits exploitants et les petits éleveurs des collines de Kairouan pour une meilleure valorisation des produits locaux*, en facilitant l'intégration des bénéficiaires de la composante 1 dans les filières soutenues dans la composante 2.

Le but du projet est de contribuer à l'augmentation de l'indice de développement du Gouvernorat de Kairouan, en particulier par la mise en œuvre de la Loi Amen Social. Ainsi, l'objectif de développement du projet est d'accroître la résilience sociale, économique et climatique des ménages les plus pauvres dans les collines de Kairouan, en mettant un focus particulier sur les femmes et les jeunes.

L'IESS a contracté une convention de partenariat avec l'Union Tunisienne de Solidarité Sociale « UTSS » en août 2021 et ayant pour objet la mise en œuvre de la composante 1 du projet.

A noter que le projet adopte une démarche participative dans la conception et la mise en œuvre de ses interventions avec l'application de l'approche de graduation pour le ciblage des groupes cibles. Ainsi le projet s'appuie sur une équipe d'animation (14 animateurs/rices mobilisé(e)s par l'UTSS et une unité de gestion de projet composé de 07 cadres travaillant en symbiose avec les services techniques du CRDA de Kairouan et les autres partenaires régionaux et nationaux (OEP, Agence foncière agricole principalement).

Dans ce contexte et dans le but d'assurer le respect de ses engagements, l'UTSS souhaite sélectionner un Prestataire des services pour la mission d'appui à la coordination des activités du projet (programmation et de suivi, un "reporting" périodique de l'état de mise en œuvre des termes de la convention).

## **Article 2. Présentation et consistance des prestations demandées :**

Le Prestataire de services soutiendra l'équipe de l'UTSS à la mise en œuvre de la convention de partenariat entre l'UTSS et le projet IESS et assurera la coordination avec tous les partenaires impliqués avec la mobilisation de synergies avec les initiatives régionales et nationales. Particulièrement, il est appelé à apporter son appui pour l'organisation du travail de l'équipe d'animation de l'UTSS et assurer le "reporting" continue du travail accompli. Il assumera les tâches suivantes :

1. Appuyer la planification des activités de travail de l'équipe d'animation de l'UTSS et apporter l'appui nécessaire pour le travail de bureau et d'animation de terrain dans les micros zones d'intervention de l'IESS ;
2. Veiller au respect des engagements pris avec les partenaires et documenter à temps les échanges engagés ;
3. Suivre, évaluer et ajuster l'application du processus de graduation et de participation ;
4. Valider les livrables du travail des animateurs/rices avant de les transmettre aux concernés ;
5. Assister à la programmation de la formation de l'équipe d'animation et assurer sa mise en œuvre après validation par les responsables de l'UTSS ;
6. Appuyer les procédures d'approvisionnement en matériels /équipements, l'engagement d'expertises avec l'élaboration des TdR et toutes autres activités prévues dans la convention de partenariat et/ou selon besoin ;
7. Préparer des notes mensuelles de suivi de la mise en œuvre des activités programmées. De même, le prestataire est appelé à élaborer des rapports trimestriels, semestriels et annuels de l'état d'avancement de la mise en œuvre de la convention de partenariat UTSS/IESS (Avancement physique et financier);
8. Assister aux missions d'appui et de supervision des bailleurs de fonds (FIDA et FA) et élaborer des comptes rendus à remettre à l'unité centrale de suivi de l'UTSS ;
9. Répondre à toute requête concernant la mise en œuvre et le suivi de la convention de partenariat UTSS/IESS ;
10. Toute autre activité convenue en commun accord avec l'équipe de l'UTSS.

### **Article 3. Résultats attendus :**

Les principaux résultats attendus de la prestation:

1. Une mise en œuvre efficace des termes de la convention de partenariat entre UTSS et l'IESS avec un "reporting" périodique de la mise en œuvre ;
2. Une programmation et un suivi rapproché du travail de l'équipe d'animation de l'UTSS ;
3. Une coordination efficace avec l'équipe de l'IESS, du CRDA de Kairouan et les autres partenaires impliqués ;
4. Suivi des engagements pris à différents niveaux avec une coordination et synergie avec les différents partenaires.

### **Article 4. Lieu et durée de la mission :**

Le Prestataire de service travaillera à Kairouan en étroite collaboration avec le Comité Régional de Solidarité Sociale de Kairouan « CRSS » et la Sous Direction des Programmes de développement de l'UTSS avec des réunions de coordination périodiques à Tunis (siège de l'UTSS).

La prestation de service objet de la présente consultation se réalisera en une année que démarre dès la communication officielle des résultats de la sélection du prestataire et la contractualisation.

Le contrat à conclure est pour une période d'une année à partir de la date de sa signature par les deux parties, il sera renouvelé par tacite reconduction pour une durée globale de trois années, tant qu'il n'a pas été résilié par l'une des deux parties avec un préavis d'un (01) mois.

## Article 5. Livrables (rapports/ Documents) :

Les livrables attendus concernent en particulier :

1. Plan de travail mensuel précisant les principales tâches à accomplir en indiquant les personnes/structures concernés, les échéances et les livrables attendus ;
2. Des notes mensuelles des réalisations, des comptes rendus trimestriels, semestriels et mensuels avec appréciation du travail de l'équipe d'animation et les recommandations afférentes ;
3. Les procès-verbaux des réunions et des rencontres
4. Des rapports trimestriels semestriels et annuels de l'état d'avancement de la mise en œuvre de la convention de partenariat UTSS/IESS (Avancement physique et financier)

## Article 6. Mode de règlement de la prestation:

Le montant alloué pour le financement de la présente consultation est imputé sur la ligne budgétaire «Assistant Technique», (N.B : le financement relatif est bénéficié d'une exonération des TVA).

Les paiements se feront par trimestre, contre la présentation de facture en trois exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission) et le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables (rapport trimestriel, compte rendus relatifs,...) approuvés par l'UTSS.

## Article 7. Méthodologie d'évaluation des offres :

La commission d'évaluation procédera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

- **Notation technique** : Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de **80 points sur 100** sera rejetée à l'issue de cette étape. La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Max
<b>Evaluation de la société</b>		<b>25</b>
<b>Ancienneté</b>		<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Moins de 03 ans (&lt; 3)</li><li>• Supérieur ou égale à 3 ans (≥3)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>0</li><li>10</li></ul>	10
<b>Références en gestion ou pilotage de projets internationaux</b>		<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Moins de 1 Référence (&lt;1)</li><li>• Entre 1 et 3 Références (1 ≤ et &lt;3)</li><li>• Supérieur ou égale à 3 Références (≥ 3)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>0</li><li>10</li><li>15</li></ul>	15
<b>Profil de l'assistant</b>		<b>75</b>
<b>Niveau académique</b>		<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +4)</li><li>• Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +5 ou plus)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>15</li><li>30</li></ul>	30

<b>Expérience professionnelle</b>		<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 5 ans d'expérience générale (&lt;5)</li> <li>Entre 5 et 10 ans d'expérience générale (5 ≤ et &lt;10)</li> <li>Supérieur à 10 ans d'expérience générale (≥10)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0 10 15</p>	15
<b>Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre des programmes IEVP ou IEV de l'UE (Assistance à la coordination et/ou gestion financière)</b>		<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 3 Références (&lt;3)</li> <li>Entre 3 et 5 Références (3 ≤ et &lt;5)</li> <li>Supérieur ou égale à 5 Références (≥ 5)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0 15 30</p>	30

NB : L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

- **Notation Financière** : La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera 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).

$$\text{Note Financière de l'offre (i)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

i : Représente l'offre à évaluer.

- **Note globale** : Pour la note globale, qui déterminera le rang des offres, l'évaluation technique sera pondérée avec 70%, l'offre financière avec 30%.

**Note Globale de l'offre (i) = Note Technique de l'offre (i) x 70% + Note Financière de l'offre (i) x 30%**

L'offre ayant obtenu la meilleure note globale, sera considérée l'offre la plus avantageuse technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenu la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

#### **Article 8. Délai et contenu des offres :**

Les offres doivent parvenir à l'UTSS sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central du l'UTSS au plus tard le **27/10/2023 avant 16H45** à l'adresse suivante : UTSS - n° 1 rue de l'assistance cité el Khadhra – 1003 – Tunis. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

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 Les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

#### **Enveloppe extérieure**

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes :

**A NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

**Consultation n° 22/2023 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'appui à la coordination pour la gestion de la convention de partenariat entre l'UTSS et l'IESS**

**Union Tunisienne de Solidarité Sociale.**

**N°1, rue de l'assistance- cité el Khadhra – 1003- Tunis.**

L'enveloppe extérieure doit comprendre obligatoirement les pièces administratives suivantes :

<b>N°</b>	<b>Les documents administratifs</b>	<b>Opération à réaliser</b>	<b>Authentifications</b>
A1	Fiche de renseignements généraux du soumissionnaire	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Fiche portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A2	Déclaration sur l'honneur de non-influence	Selon le modèle figurant à l'annexe N°2 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A3	Déclaration sur l'honneur de non faillite	Selon le modèle figurant à l'annexe N°3 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A4	Registre national des entreprises		Extrait qui comporte un QR-Code valide

**Enveloppe « A » offre technique** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre technique sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

<b>N°</b>	<b>Les documents techniques</b>	<b>Les obligations du participant</b>
T1	Une présentation de la société	La présentation de la société doit être accompagnée par les pièces justificatives de réalisation des missions (attestation, contrat, bon de commande ...)
T2	Une copie du diplôme	Copie conforme
T3	Un Curriculum Vitae détaillé présentant l'expérience justifiée	CV portant la signature du soumissionnaire
T4	La liste détaillée des références de l'assistant selon le modèle joint à l'annexe C	La liste doit porter la signature du participant, son cachet ainsi que la date NB : les missions terminées ou en cours qui ne sont pas appuyées par des pièces justificatives (contrats, attestation de bonne exécution, bon de commande) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission

**Enveloppe « B » offre financière** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre financière sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE FINANCIERE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents financiers	Les obligations du participant
F1	L'Acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à l'Annexe A	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire
F2	Le bordereau des prix en toutes lettres et en chiffres. Annexe B. Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien)	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire

L'offre financière est calculée sur la base suivante :

- Présence physique de 02 jours / semaine à Kairouan sans dépasser les 08 fois / mois
- Présence physique de 02 fois / mois au siège de l'UTSS à cité El Khadra.

**Article 9. Confidentialité :**

Le prestataire de service retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

**Article 10. Règlement des litiges :**

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunis.

Fait à Tunis, le.....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

**Annexe 1: Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire**

Nom ou raison sociale : .....

Adresse/Siège Social : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse email : .....

Matricule Fiscal : .....

Numéro du compte bancaire: .....

Banque : .....

Enregistrement au registre national des entreprises sous le N° .....

Personne, bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre (nom et prénom).....

.....

.....

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°..... faisant élection  
de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation N° ... /2023 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'appui à la coordination pour la gestion de la convention de partenariat entre l'UTSS et l'IESS

Déclare sur l'honneur, de n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire par moi-même, ou par personne interposées des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation ou sur les différentes étapes de sa réalisation.

L'UTSS est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

### **Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur de non faillite faite par le soumissionnaire**

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°..... faisant élection

de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la consultation **N°..../2023** pour la sélection d'un prestataire de service pour l'appui à la coordination pour la gestion de la convention de partenariat entre l'UTSS et l'IESS

Déclare sur l'honneur, ne pas être sous l'effet d'une procédure en vigueur ou d'une décision judiciaire de mise en faillite ou de redressement judiciaire.

L'UTSS est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe A : 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 du dossier de la consultation N°...../2023 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'appui à la coordination pour la gestion de la convention de partenariat entre l'UTSS et l'IESS, je m'engage et me sou mets 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 : .....

L'UTSS 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 soixante jours (60) 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 B : Bordereau des prix

Désignations	Quantité homme/jour	Coût unitaire en DT HTVA	Coût Total en DT HTVA
Prestation de service kairouan	96 jours		
Prestation de service Tunis	24 jours		
<b>TOTAL ANNUEL</b>			

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de (en toute lettre).....

.....

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

### Annexe C : Liste détaillée des références

<b>Nom/prénom :</b>	
<b>Diplôme universitaire :</b>	
<b>Nombre d'année d'expérience générale :</b>	

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre (pilotage / coordination ...) des projets (cadre : coopération internationale, des programmes de l'Union européenne,...)

<b>Intitulé de la mission</b>	<b>Client</b>	<b>Intitulé du Projet</b>	<b>Intitulé du Programme</b>	<b>Date début – date fin</b>	<b>Référence des pièces justificatives</b>

NB : Cette liste doit être accompagnée par les diplômes et le curriculum vitae signés par le soumissionnaire ainsi que les pièces justificatives nécessaires pour les missions réalisés et/ou en cours.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire