



Union Tunisienne de solidarité sociale UTSS

***Projet : Appui à la relance économique et à la création d'emplois
dans le secteur agroalimentaire et l'espace rural (TRACE)***

Financement Additionnel

Appel à sélection d'un auditeur externe

Termes de référence



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.

TRACE est un fonds fiduciaire hybride (TF), financé par une contribution néerlandaise de 14,9 millions de dollars, et est mis en œuvre sur une période de quatre ans. Son objectif de développement est de créer des emplois dans le secteur agroalimentaire en renforçant la productivité et la résilience des petites entreprises de producteurs et la compétitivité des coopératives agroalimentaires et des PME dans certains sous-secteurs agroalimentaires grâce à un meilleur accès aux connaissances, aux innovations et aux services financiers. Pour stimuler la création d'emplois, TRACE entend agir sur les quatre dimensions « Composantes ».

La composante 2 : « Elargir le réseau et professionnalisme des organisations de producteurs (GDA, SMSA, coopératives, etc.) et des agro-PME capables de connecter les producteurs aux opportunités de marché et aux services requis » fait l'objet du contrat de subvention entre la Banque Mondiale et l'UTSS (**TRACE Grant No. TF-B4165**) ; la subvention est mise en œuvre par l'UTSS en tant que fonds fiduciaire exécuté par le bénéficiaire (RETF). Elle couvre les gouvernorats de Jendouba, Gabès et Kairouan.

Information sur le projet

⇒ **Montant du projet**

Le montant global du budget « Financement additionnel » de la composante 2 du projet Trace est de 4 999.999,000 Dollars, ce budget géré en totalité par l'UTSS est réparti comme suit :

Catégorie	Montant de la subvention attribuée en dollars
1- Frais de gestion (ressources humaines, formation, fonctionnement, audit externe)	1 090.000,000
2 –Subventions pour les microprojets (grants)	3 909.999,000
Total	4 999 999,000

⇒ **Durée du projet**

Durée du projet : 24 mois

Date de démarrage : 01 janvier 2023

Date de fin d'activité : 31 décembre 2024



Objet de l'appel

L'objet de ces Termes de référence (TdR) 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 « Appui à la relance économique et à la création d'emplois dans le secteur agroalimentaire et l'espace rural TRACE : Composante 2 » au vu du contrat de subvention signé entre la Banque Mondiale et l'UTSS (TRACE Grant No, TF-B4165 / Financement additionnel).

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 TRACE
- 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.

Objectif de l'audit

L'audit des états financiers du projet a pour objectif de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du projet à la fin de [la date de référence de l'audit] et sur les recettes et les dépenses de la période comptable se terminant cette date. 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.

Responsabilité pour la préparation des états financiers

La 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 [ou se réfère aux normes ou pratiques nationales pertinentes]. 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.



En 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 :

- (a) 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 internationale 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* ».

En vérifiant la conformité avec les arrangements de financement de projet convenus, l'auditeur doit effectuer des tests pour confirmer que :

- (a) Tous les fonds externes ont été utilisés conformément aux conditions pertinentes des accords de financement, en accordant l'attention voulue à l'économie et à l'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles le financement a été fourni. Les accords de financement comprennent les accords de Dons].
- (b) Des fonds de la contrepartie ont été fournis et utilisés conformément aux accords de financement pertinents, en accordant l'attention voulue à l'économie et à l'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis.
- (c) Les biens, travaux et services financés ont été achetés conformément aux accords de financement pertinents, y compris les dispositions spécifiques des directives de la Banque mondiale en matière de passation des marchés.
- (d) Tous les documents justificatifs, registres et comptes nécessaires ont été tenus en respect de toutes les activités du projet, y compris les dépenses déclarées utilisant des relevés de dépenses (RDD) ou des états financiers intermédiaires non audités (EFNA). L'auditeur doit vérifier que les rapports respectifs émis au cours de la période ont été en accord avec les livres comptables sous-jacents.

Etats Financiers du Projet

L'auditeur doit vérifier que les états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables internationales du secteur public [ou se référer aux normes ou pratiques nationales pertinentes]. 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.



[Les notes explicatives doivent inclure un rapprochement entre les montants indiqués comme « reçus par le projet de la Banque mondiale » et ceux décaissés par la Banque et un résumé des mouvements sur le compte désigné du projet.]

[Dans les situations où un formulaire simplifié de la comptabilité de caisse est établi, les points (a), (b), (c) et (d) ci-dessus peuvent être représentés par les informations ci-dessous tandis que les points (e) et (f) restent applicables :

- Un résumé des fonds reçus de la Banque mondiale, d'autres bailleurs et des contributions de contrepartie du bénéficiaire, tous présentés séparément ;
- Un sommaire des dépenses payées, présentées sous les rubriques du compte de projet et les principales catégories de dépenses ; et
- Des informations supplémentaires dans les notes explicatives, y compris les détails des états des dépenses qui soutiennent les demandes de retrait présentées au cours de la période, un rapprochement des mouvements sur le compte désigné et un état des soldes des fonds.

Revue des relevés des dépenses et des états financiers intermédiaires non audités (RDD/EFNA)

L'auditeur est tenu d'auditer tous les RDD/EFINA soumis à la Banque mondiale à l'appui des demandes de reconstitution des fonds périodique du (ou des) compte(s) désigné(s) du projet. Les dépenses doivent être examinées en fonction de critères définis dans les termes de l'accord de financement et détaillées dans le document d'évaluation du projet. L'auditeur doit reporter toute dépense non éligible identifiée comme ayant été incluse dans les demandes de retrait de fonds et remboursée.

Examen des comptes désignés

Lors de l'audit des états financiers du projet, l'auditeur est tenu d'examiner les activités du (ou des) compte(s) désigné(s) du projet. Les activités à examiner comprendront les fonds reçus, les paiements effectués, les intérêts encaissés et le rapprochement des soldes de fin de période.

Rapports d'audit

Opinion d'audit

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* ».

Un 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

En plus de l'opinion de l'audit, l'auditeur doit également, soit dans le rapport d'audit, soit dans le rapport à la direction :

- (a) Fournir des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles examinés au cours de la vérification ;
- (b) Identifier les faiblesses et les faiblesses spécifiques des systèmes et des contrôles et faire des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Faire rapport sur les cas de non-conformité aux termes de la ou des accords financiers ;
- (d) Quantifier et déclarer les dépenses considérées comme non éligibles et payées sur le ou les comptes désignés ou réclamés de la Banque mondiale ;
- (e) 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 ;
- (f) Faire attirer l'attention du bénéficiaire sur toute autre question qu'il juge pertinente ; et
- (g) 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 reçus par la Banque au plus tard six mois après la fin de l'exercice du bénéficiaire

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 de la Banque mondiale et à discuter des questions liées à l'audit, y compris la contribution au plan d'audit.



Il est hautement souhaitable que l'auditeur examine les exigences de la Banque en matière d'information financière et d'audit contenues dans les Politiques Opérationnelles *OP 10.00 Financement des projets d'investissement ; Politique de la Banque : Programme de financement des résultats ; OP 8.60 Prêts pour la politique de développement*. L'auditeur doit également connaître les *Directives et le Manuel de décaissement de la Banque (2006)* et les *Rapports de suivi financier des projets financés par la Banque mondiale : Directives pour les Emprunteurs/Bénéficiaires, 30 novembre 2001* ; Et les *Directives de passation des marches de la Banque mondiale (New Procurèment Framework) tel que complété et amendé*.

2. Description de la mission

L'objet de la mission est la réalisation de l'audit financier du projet TRACE selon les conditions énoncées plus haut dans la partie précédente. Cette mission d'audit sera effective jusqu'au **28/02/2025** (2 mois après la fin de l'exécution du projet).

La mission d'audit prend effet dès notification du marché par l'UTSS. Elle s'achève en principe le **31 /023 /2025** après remise du rapport final.

En cas d'une prolongation des activités du projet accordée par la Banque Mondiale, la mission fera l'objet d'une prolongation par avenant.

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

La mission d'audit s'exercera en coopération avec l'équipe de gestion du projet

2.1. Délai de la réalisation

Le 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 premier rapport entre le 01/01/2024 et 28/02/2024

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

2.2. Honoraires et modalités de paiement

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

Le paiement des honoraires précités est subordonné à l'acceptation du rapport par la Banque Mondiale et sera réalisé dans un délai approximatif de 30jours 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 (i) 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 la Banque Mondiale, (ii) 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.
- 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.

3.2. 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 TdR du contrat de subvention.

Les conditions susmentionnées doivent être remplies par les candidats à la date limite de présentation des candidatures indiquée 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.

3.3 Modalités de soumission:

Les 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



Les offres devront être soumises dans une enveloppe fermée susmentionnée « A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation » : Offre pour la sélection d'un auditeur externe Projet «TRACE »

La date limite de réception des offres est fixée dans l'avis, le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

Les offres parvenues après cette date ne seront pas prises en considération.

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. La dernière page doit contenir la date, la signature du participant et son cachet.

Pour toute question relative à la mission, la personne de contact est.....

Est rejetée toute offre :

- parvenue après les délais (le cachet du bureau d'ordre faisant foi).
- non fermée.
- dont un document ou plusieurs documents demandés ne sont pas présentés ou qui ne sont pas présentés conformément aux exigences de l'article 4 de ces TdR.
- 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.

3.4. Pièces constitutives de l'offre:

Le 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

Les 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 tâches des TdR

b-Tranche conditionnelle du contrat

- Coût unitaire pour assister aux audits d'opérations, aux audits des autres instances de contrôle nationales des européennes.il est à noter que ces contrôles nationaux et européennes .il est à noter que ces contrôles et ces prestations peuvent intervenir cinq ans après le dernier paiement de la commission européenne au programme.

NB : les prix unitaires les frais de déplacement notamment liés aux formations de contrôles et réunions de suivi ainsi que les éventuels plans de reprise liés au contrôle de premier niveau.

Aucune facturation hors contrat ne pourra être demandée.



Aucun format n'est imposé mais les offres devront faire apparaître les coûts de manière claire et associer un calendrier de réalisation compatible avec les délais présenté au point 2.1.

c-Clauses spécifiques :

En 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 à la charge

En cas de modification de plus de 10% du moment initial du marché passé avec le cabinet d'habilité suite à une prolongation du projet ou modification en cours du projet du nombre de déclarations par an, une nouvelle mise en concurrence est prévue.

3.6. 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 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 les sept jours (ouvrables) suivant la date de la demande, par courrier ou en les déposant au bureau d'ordre du bénéficiaire.

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

3.7. Méthodologie de dépouillement des offres :

a -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)	<ul style="list-style-type: none">• 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...).	<ul style="list-style-type: none">• 10 points pour chaque mission dans la limite de 60 points¹	60
Le Total		100



b- 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) : $100 * 20 / OF$

3.8. 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.