

Termes de Référence pour l'Audit du Compte Justificatif

1. ASPECTS GÉNÉRAUX	3
1.1. ARRIÈRE-PLAN	3
1.2. INFORMATIONS SUR LA CONVENTION DE CONTRIBUTION	3
1.3. DONNÉES BUDGÉTAIRES ET ÉCONOMIQUES GÉNÉRALES	3
2. OBJET DU CONTRAT	4
2.1. OBJET	4
2.2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	4
2.3. PÉRIODE COUVERTE	4
3. PORTÉE DE LA MISSION	4
4. CADRE RÉGLEMENTAIRE	5
5. MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION D'AUDIT	6
5.1. MÉTHODOLOGIE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.2. INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.3. ACTIVITÉS À RÉALISER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6. LIVRABLES	9
6.1. RAPPORT D'AUDIT	9
6.2. LETTRE DE DÉCLARATION	10
6.3. LETTRE COMPLÉMENTAIRE	10
7. CONDITIONS DU CONTRAT	11
7.1. OBLIGATIONS	11
7.2. CALENDRIER DE L'EXAMEN ET ECHEANCES DE REMISE DU RAPPORT	11
7.3. LIEU DE SERVICE	11
7.4. BUDGET DE BASE DE L'OFFRE ET LE MODE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.5. EXIGENCES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.5.1. Cabinet d'audit	11
7.5.2. Personnel minimum requis	12
7.5.3. Offre	12
7.6. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	13
7.7. SOUMISSION DES OFFRES	14
7.8. CONSULTATIONS ET CLARIFICATIONS	14
8. ANNEXES	14
ANNEXE I - MODELE INDICATIF DU RAPPORT D'EXAMEN DES PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX SUBVENTIONS ET AUX ETATS FINANCIERS/COMPTES DE COMPTE	15

I. Aspects généraux

I.1. Arrière-plan

Le projet SILA de lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie est cofinancé par l'Union européenne et par l'AECID dans le cadre de la convention de contribution n° ENI/2022/436-955. Il est mis en œuvre par l'AECID et par ENABEL, en collaboration avec les institutions bénéficiaires.

I.2. Informations sur la Convention de contribution

Convention de contribution (AC) :	ENI/2022/436-955	
Date de signature CC :	29/12/2022	
Délai de mise en œuvre	01/01/2023 – 31/07/2027 (55 mois)	
But:	Contribuer à ce que davantage de femmes et de filles, notamment les plus marginalisées et celles vivant dans des situations de vulnérabilité, puissent exercer leur droit humain à mener une vie exempte de toutes les formes de violence.	
Montants prévus	Projet global	6 215 000 euros
	Délégué pour l'UE et %	6 000 000 euros
	Cofinancement par l'AECID et %	215 000 euros (3,6 %)
Durée	Mois	55 mois
	Date de début d'exécution	01/01/2023
	Date de fin d'exécution	31/07/2027
Addendum n° I	Date et signature	02/12/2025
	Addendum Sujet	Prolongation et modification Cadre logique et Budget

I.3. Données budgétaires et économiques générales

Numéro de subvention / (Monétaire) / Bénéficiaire	2023/SPE/0000400278 Monétaire / OXFAM Novib Tunisie
Typologie des bénéficiaires¹	8.1.b) (association étrangère avec personnalité juridique reconnue)
Méthode de justification	Rapport de l'auditeur et états financiers.
Montant de la subvention	615 000 €

Montant justifié	À compléter lors de la justification finale.
Date de début de mise en œuvre	12/02/2024
Date de fin de mise en œuvre	31/10/2026

2. Objet du contrat

2.1. Objet

L'objet du contrat est l'obtention d'un rapport d'audit établi par un professionnel indépendant portant sur le niveau d'exécution des fonds et le respect des obligations définies dans la convention de contribution ainsi que dans les instruments de mise en œuvre de l'action, afin de déterminer le montant des coûts éligibles de l'action.

2.2. Objectifs spécifiques

- I. Établir un rapport sur l'exécution financière de la subvention en monétaire n° versée pendant la période de mise en œuvre, conformément aux procédures définies dans les présents termes de référence et par la réglementation du bénéficiaire, dans le but de :
 - I.1. Vérifier que les fonds ont été utilisés conformément à leur destination
 - I.2. Vérifier l'éligibilité de l'ensemble des dépenses au regard des dispositions de la Convention de contribution et, à titre complémentaire, de leur conformité aux normes et procédures applicables de l'AECID.
 - I.3. Vérifier la traçabilité et la fiabilité des informations financières

2.3. Période couverte

L'examen audit portera sur la période allant du 12/02/2024 au 31/10/2026.

Il comprendra un examen de la période de justification suivant la date d'achèvement de la mise en œuvre, à compter de la fin de la mise en œuvre technique et conformément aux délais et conditions stipulés dans le document RCS AECID du 14/12/2023.

3. Portée de la mission

L'audit doit porter sur l'ensemble des dépenses financées par la subvention et inclure tous les fonds exécutés dans ce même cadre durant la période auditée.

Le cas échéant, les rapports d'audit doivent inclure les intérêts générés par les comptes bancaires du projet et les apports en fonds propres des institutions d'exécution à titre de contrepartie

Un échantillonnage peut être réalisé conformément à la réglementation espagnole, et plus précisément à l'article 37.4 du décret royal 794/2010 du 16 juin et l'article 48.4 du décret royal 188/2025 du 11 mars, qui encadrent les subventions et l'aide au développement dans le domaine de la coopération internationale. Dans ce cas, la méthode d'échantillonnage utilisée, le nombre d'éléments et le montant de l'échantillon analysé par

rapport au total, ainsi que le pourcentage d'irrégularités constatées par rapport à l'échantillon analysé (également en termes de nombre d'éléments et de montant des dépenses) doivent être indiqués.

Si, à la date de soumission du rapport d'audit, les comptes du projet présentent un solde, le cabinet d'audit devra en certifier la ventilation au moyen d'un état détaillé des engagements, incluant notamment les contrats signés et les factures non réglées, pour autant **qu'il s'agisse de dépenses liées à l'établissement du rapport final, du rapport d'audit et, plus généralement, aux coûts de clôture et de justification de la subvention.**

Tout solde non dûment justifié sera considéré comme un montant excédentaire à restituer.

4. Cadre réglementaire

Le cabinet d'audit qui émet le rapport d'audit est tenu de se conformer aux Normes internationales d'audit (ISA) publiées par la Fédération internationale des comptables (IFAC).

La mission sera réalisée conformément aux textes suivants :

- Résolution relative à l'attribution de la subvention.
- Convention de contribution et ses annexes.
- Les réglementations nationales applicables en matière de gestion des fonds.
- Décret royal 794/2010 du 16 juin, portant réglementation des subventions et de l'aide dans le domaine de la coopération internationale.
- Décret royal 188/2025 du 11 mars, qui réglemente les subventions et l'aide dans le domaine de la coopération pour le développement durable et la solidarité mondiale.
- Loi 38/2003 du 17 novembre, Loi générale sur les subventions.
- Décret royal 887/2006 du 21 juillet approuvant le règlement de la loi 38/2003 du 17 novembre, loi générale sur les subventions.
- Toute autre réglementation applicable à l'examen des pièces justificatives, des états financiers et des relevés de comptes.

Documentation de référence :

- Arrêté EHA/1434/2007 du 17 mai approuvant la norme d'action des auditeurs dans l'exécution des travaux d'examen des comptes justificatifs des subventions, dans le cadre du secteur public de l'État, prévus à l'article 74 du Règlement de la loi 38/2003 du 17 novembre, Subventions générales, approuvé par le décret royal 887/2006 du 21 juillet.
- Manuel de la convention de contribution (version en vigueur à la date de signature de la convention).

5. Mise en œuvre de la mission d'audit

5.1. Documentation de référence

Le cabinet d'audit réalisera la mission conformément aux dispositions du décret royal 794/2010 du 16 juin, relatif aux subventions dans le domaine de la coopération internationale et du décret royal 88/2025 du 11 mars, qui réglemente les subventions et l'aide dans le domaine de la coopération pour le développement durable et la solidarité mondiale, ainsi qu'à l'arrêté EHA/1434/2007 du 17 mai, qui définit les normes d'intervention des auditeurs.

À cet effet, il analysera le cadre réglementaire et l'ensemble de la documentation définissant les obligations du bénéficiaire. Il procédera notamment à l'examen des pièces justificatives, des états financiers et des relevés comptables, en vérifiant leur validité, leur conformité et leur correcte comptabilisation.

Le cas échéant, le cabinet d'audit pourra examiner les rapports d'audit antérieurs afin d'identifier toute réserve susceptible d'affecter son travail.

Pour la réalisation de la mission, le cabinet d'audit examinera notamment :

- la résolution d'attribution de la subvention et ses modifications éventuelles ;
- la Convention de financement et ses annexes ;
- les documents de formulation de l'intervention ;
- les plans opérationnels annuels ou pluriannuels ;
- les budgets approuvés et révisés ;
- les règlements internes applicables ;
- les rapports de suivi et rapports intermédiaires ;
- les rapports financiers ;
- les audits antérieurs, le cas échéant ;
- toute autre documentation pertinente relative à l'exécution de l'intervention.

5.2. Procédures d'audit

Le cabinet d'audit effectuera notamment les procédures suivantes :

a) Conformité réglementaire et contractuelle

- Vérification du respect des obligations prévues dans la résolution d'octroi, la Convention de financement et la réglementation applicable.
- Vérification du respect des conditions particulières relatives à l'éligibilité des dépenses.

b) Vérification financière et comptable

- Vérification de la concordance entre la comptabilité, les états financiers et les rapports transmis à l'AECID.
- Vérification de la traçabilité des dépenses et des recettes.
- Vérification des comptes bancaires, de la trésorerie et des intérêts financiers éventuels.
- Vérification du traitement des soldes non utilisés.

c) Vérification de l'éligibilité des dépenses

- Vérification de la réalité des dépenses.

- Vérification de leur imputation correcte.
- Vérification du respect de la période d'éligibilité.
- Vérification de la justification documentaire et du paiement.

d) Marchés et sous-traitance

- Vérification du respect des procédures d'acquisition applicables.
- Vérification des consultations de fournisseurs requises.
- Vérification de la conformité des opérations de sous-traitance.

e) Ressources humaines

- Vérification de la réalité et de l'éligibilité des coûts de personnel.
- Vérification des modalités d'affectation des ressources humaines à l'intervention.

f) Fiscalité

- Vérification du traitement de la TVA et des autres impôts indirects.
- Vérification de leur caractère récupérable/exonérable ou non récupérable / non exonérable

g) Gestion des actifs

- Vérification de l'existence et de l'enregistrement des immobilisations.
- Vérification de la gestion des équipements, véhicules et investissements financés.
- Vérification des transferts de propriété lorsque ceux-ci sont prévus par la Convention.

h) Cohérence de l'exécution

- Analyse de la cohérence entre les rapports techniques et les données financières.
- Identification des éventuelles divergences significatives.

i) Communication et visibilité

- Vérification de l'existence des éléments justificatifs relatifs aux obligations de communication et de visibilité prévues dans la Convention ou dans la résolution d'octroi, en tenant compte, le cas échéant, des situations exceptionnelles préalablement convenues entre les parties et dûment documentées.

Le cabinet d'audit pourra réaliser toute autre procédure qu'il estimera nécessaire à la bonne exécution de sa mission.

5.3. Déclarations, attestations et documentation à fournir par les entités auditées

Les entités participant à l'exécution de l'intervention mettront à disposition du cabinet d'audit l'ensemble des informations et documents nécessaires à la réalisation des travaux.

À ce titre, elles fourniront notamment :

a. États financiers et rapports de gestion

- Ventilation budgétaire des dépenses et investissements par rubrique et par source de financement.

- Balance d'exécution financière.
- État de trésorerie.
- Liste détaillée de l'ensemble des justificatifs de dépenses financées par le projet.
- Rapport financier final.

b. Financements et cofinancements

- Certification des produits financiers générés.
- Certification relative à l'obtention d'autres subventions ou aides.
- Certifications émises par les autres bailleurs ayant contribué au financement de l'intervention, le cas échéant.

c. Documentation bancaire

- Relevés bancaires.
- Justificatifs des virements.
- Informations relatives aux opérations de change.
- Justificatifs des taux de change appliqués.

d. Fiscalité

- Attestation démontrant que les impôts indirects ne sont pas récupérables/exonérables ou, lorsqu'ils le sont, qu'ils n'ont pas été récupérés.

e. Ressources humaines

- Liste du personnel salarié affecté à l'intervention.
- Documents justificatifs relatifs aux coûts de personnel (bulletins de paiement, etc)

f. Documentation justificative

- Factures et pièces justificatives originales.
- Justificatifs de paiement.
- Contrats et dossiers d'acquisition.
- Documentation relative aux procédures de passation de marchés.

g. Archivage documentaire

- Certification indiquant le lieu de conservation des documents originaux.
- Engagement de conservation des pièces justificatives conformément à la réglementation applicable.

h. Exécution de l'intervention

- Certification finale d'exécution des activités.
- Relation des matériels de visibilité et de communication produits dans le cadre de l'intervention.
- Tout autre document nécessaire à la vérification de la correcte exécution de l'action.

Tout contrôle supplémentaire que l'auditeur juge approprié au cours de ses vérifications.

6. LIVRABLES

Langue: Tous les livrables seront présentés en français.

Présentation et nombre d'exemplaires : Trois exemplaires physiques seront produits et envoyés au Bureau d'Oxfam à Tunis.

Une copie numérique sera fournie, comprenant le texte au format PDF et une copie des calculs au format Excel.

6.1. Rapport d'audit

Le cabinet d'audit établira le rapport dans le format qu'il jugera le plus approprié, en y incluant systématiquement un résumé exécutif. Un rapport préliminaire sera d'abord transmis afin de permettre une période de revue avant la remise de la version finale.

Le rapport devra définir clairement la nature et l'étendue des travaux réalisés, présenter un résumé des principales procédures d'audit mises en œuvre et vérifier les données figurant dans la note justificative de la subvention ainsi que dans l'ensemble des documents et domaines soumis à l'audit. Il devra également évaluer la conformité de l'action aux dispositions de la convention de contribution et/ou de subvention, ainsi qu'aux lois et réglementations applicables. La méthodologie utilisée et les conclusions de l'audit devront être décrites de manière explicite et détaillée.

Le rapport présentera les résultats des vérifications effectuées sur les pièces justificatives relatives à l'action subventionnée, les états comptables et les relevés de compte examinés, ainsi que les contrôles réalisés.

Il fera également état de tout fait, anomalie ou exception susceptible de constituer un manquement du bénéficiaire à la réglementation applicable ou aux conditions de la subvention. Les informations devront être fournies avec un niveau de détail suffisant pour permettre à l'autorité compétente de formuler une conclusion claire et motivée.

Le rapport devra notamment inclure les éléments suivants :

- l'identification du bénéficiaire et de l'organisme ayant mandaté le commissaire aux comptes ;
- l'identification de l'organisme gestionnaire de la subvention ;
- l'identification de la subvention concernée, avec référence à la décision d'attribution ;
- l'identification des pièces justificatives, des états financiers et/ou des comptes examinés, qui seront annexés au rapport ;
- une référence au cadre réglementaire applicable (notamment la décision d'attribution de la subvention) précisant les modalités de justification des dépenses ;
- une référence au règlement intérieur ou aux procédures applicables encadrant la réalisation des contrôles et leur portée ;
- une description détaillée des procédures de contrôle mises en œuvre par l'auditeur et de leur étendue, conformément aux dispositions de la section 5.1. Lorsque le cadre réglementaire, l'appel à propositions ou la décision d'attribution autorise un contrôle par échantillonnage, le rapport devra

préciser la méthode d'échantillonnage utilisée, le nombre d'éléments contrôlés par rapport au total, ainsi que le pourcentage d'anomalies relevées, tant en nombre d'éléments qu'en montant des dépenses concernées ;

- une mention confirmant que le bénéficiaire a fourni à l'auditeur l'ensemble des informations requises pour la réalisation de l'audit. À défaut, les informations manquantes devront être explicitement signalées ;
- les résultats des contrôles effectués, incluant les éventuels constats susceptibles de révéler un non-respect des réglementations applicables ou des conditions d'octroi de la subvention, accompagnés d'informations suffisamment détaillées pour permettre à l'organisme gestionnaire de tirer ses conclusions.

Les données financières présentées dans le rapport d'audit devront être exprimées à la fois en euros et en monnaie locale, avec indication des taux de change appliqués.

Le rapport comprendra également un détail des dépenses, conformément à l'annexe III de la convention de contribution.

Ce détail devra inclure une comparaison entre les montants budgétés et les montants réels pour la période auditée, en monnaie locale et en euros. Les pièces justificatives, les états financiers et les tableaux pertinents respecteront le même format que ceux figurant dans les modèles de demande et de rapport final de l'AECID en vigueur au moment de l'audit.

6.2. Lettre de déclaration

À l'issue de l'audit, l'auditeur demandera à l'entité bénéficiaire une lettre, signée par la personne ayant signé les pièces justificatives et les états financiers, attestant que l'auditeur a été informé de toutes les circonstances susceptibles d'affecter la réception, l'utilisation et la justification de la subvention. Cette lettre comprendra également toute déclaration pertinente fournissant à l'auditeur des éléments de preuve supplémentaires concernant les procédures mises en œuvre.

6.3. Lettre complémentaire

La lettre doit porter la mention « Confidentiel » et être adressée uniquement à la direction compétente de l'AECID. Son objet est d'informer cette direction des points suivants :

- Irrégularités ou fraudes détectées (par exemple, documents tels que des factures ou des rapports falsifiés, etc.).
- Manque de coopération de la part de l'entité bénéficiaire/de l'unité de gestion dans la réalisation de l'audit.
- Degré de suivi du projet par l'institution partenaire ou son représentant.
- Impression générale du projet.
- Autres aspects qui pourraient être jugés nécessaires à inclure.

7. CONDITIONS DU CONTRAT

7.1. Obligations

Obligation de l'entité bénéficiaire :

- Préparer et fournir au cabinet d'audit les comptes justificatifs et les états financiers ou les documents de compte mentionnés à la section 5.4 et, de manière générale, mettre à leur disposition tous les livres, registres et documents nécessaires à la réalisation de l'examen.
- Engagement à autoriser la communication entre les auditeurs en cas d'autres audits ayant une incidence sur les fonds d'action.

Obligation du cabinet d'audit :

- Effectuer la mission et soumettre un rapport conformément aux dispositions du présent document.
- Respecter des dispositions de la réglementation en vigueur en matière d'audit des comptes, notamment en ce qui concerne l'indépendance et les conflits d'intérêts du cabinet d'audit.
- Obligation de confidentialité du cabinet d'audit.

7.2. Calendrier de l'examen et échéances de remise du rapport

- ✓ 31/10 Date du dernier paiement (fin des activités du projet)
- ✓ 1/11 Début de la mission d'audit sur la base du brouillon de rapport financier final couvrant la période 12/02/2024 au 31/10/2026
- ✓ 31/12 fin de la mission d'audit et remise du rapport provisoire
- ✓ 15/01 remise du rapport d'audit final et ses annexes

7.3. Lieu de service

La présence au bureau Oxfam n'est pas exigée.

7.4. Les modalités de paiement sont fixées comme suit : 30 % à titre d'avance suite à la signature du contrat et dépôt de la facture d'avance et 70 % à la clôture des travaux.

7.4.1. Cabinet d'audit

La responsabilité du cabinet d'audit se limite à l'exécution de ses travaux conformément à la réglementation applicable (résolution d'attribution de subvention, réglementations locales, etc.).

Le cabinet d'audit sera soumis à la législation locale applicable, garantissant dans tous les cas sa conformité aux règles d'indépendance, d'incompatibilité, de diligence professionnelle, de secret professionnel, d'honoraires et de documents de travail.

Les critères de recrutement du cabinet d'audit seront les suivants :

- Cabinet enregistré et agréé comme entité d'audit auprès de l'organisme compétent dans chaque pays d'exécution.

- Soyez à jour dans toutes vos obligations sociales et fiscales (Sécurité sociale et impôts).
- Expérience minimale de 3 années dans la réalisation d'audits de projets/programmes financés par des ressources de coopération internationale.
- D'autres dépendent de la réglementation du pays d'exécution.

7.4.2. Personnel minimum requis

L'équipe d'audit requise sera composée d'au moins :

- Un professionnel titulaire d'un diplôme universitaire officiel en administration des affaires, en comptabilité publique ou en économie ou équivalent, dûment inscrit à l'Ordre des experts-comptables et des commissaires aux comptes du pays où ses services sont fournis, et possédant cinq ans d'expérience en tant qu'auditeur.

7.4.3. Offre

La proposition doit être soumise conformément aux présentes conditions générales, en indiquant la méthodologie et le plan de travail prévus, et en précisant le pourcentage de documents justificatifs à examiner. Elle doit également comprendre :

- Lettre de présentation signée par le représentant légal de l'entreprise indiquant que celle-ci a examiné et accepté les termes de référence du processus de sélection ainsi que la période de validité de l'offre.
- Copies des documents permettant de conclure le contrat de prestation de service (preuve d'inscription en tant qu'entité d'audit auprès de l'organisme compétent).
- Proposition technique indiquant la méthodologie d'audit, le plan de travail et tout aspect technique ou valeur ajoutée que le cabinet proposant se propose d'apporter dans le cadre de l'exécution du contrat.
- Description de l'équipe d'audit chargée de réaliser l'audit, incluant les CV des membres qui la composent. Ces CV devront contenir des informations suffisamment détaillées pour permettre l'évaluation de l'offre concernant l'expérience spécifique pertinente pour les travaux d'audit couverts par le contrat.
- Certifications ou contrats attestant de l'expérience, indiquant le client, le projet ou programme audité, la valeur auditée et la durée du contrat.
- Proposition économique, en monnaie locale et/ou en euros.
- Déclaration de responsabilité selon laquelle il n'existe aucune raison susceptible de conditionner ou de limiter leur travail d'examen des comptes justificatifs et des états financiers ou des états des comptes de l'intervention (liens avec l'entité exécutant le projet ou autres conflits d'intérêts pouvant survenir).
- Déclaration de responsabilité attestant que l'entreprise est pleinement à jour de toutes ses obligations en matière de travail et de fiscalité.
- Attestation de régularité fiscale et sociale.

7.5. Évaluation des propositions

Le choix du cabinet d'audit sera effectué conformément aux procédures établies par la réglementation applicable du pays concerné. En l'absence de dispositions spécifiques, seront applicables les règles de la loi n° 9/2017 du 8 novembre relative aux marchés publics, transposant en droit espagnol les directives 2014/23/UE et 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014, ainsi que les dispositions détaillées dans les conditions administratives particulières.

Pour la sélection du cabinet d'audit à engager, les propositions reçues seront examinées, en procédant d'abord à la vérification des documents juridiques demandés, selon le critère Conforme/Non conforme.

Les propositions reçues seront évaluées selon les critères suivants (évaluer si la proposition est appropriée et procéder aux ajustements nécessaires) :

CATÉGORIE	CRITÈRE	SCORE D'ÉVALUATION	Score maximal
EXPÉRIENCE			
Expérience de l'entreprise	5 ans d'expérience en audit	Conforme/Non conforme (facteur habilitant)	
FORMATION DU PERSONNEL CLÉ			
Auditeur	Licence en administration des affaires, en comptabilité publique ou en économie	Conforme/Non conforme (facteur habilitant)	
	Maîtrise en audit, comptabilité, systèmes de contrôle du secteur public ou domaine similaire.	Mais	5
	Cours de troisième cycle (minimum 50 heures)	1 point par cours de troisième cycle	5
EXPÉRIENCE PERSONNELLE CLÉ			
Auditeur	3 ans d'expérience professionnelle en audit	Conforme/Non conforme (facteur facilitateur)	
	Expérience supplémentaire	1 point pour chaque tranche supplémentaire de 6 mois	10
	Des audits ont été réalisés sur des fonds de coopération d'au moins 300 000 euros.	1 point par audit	10
MÉTHODOLOGIE			
Méthodologie	Qualité de la proposition de développement de le travail, la planification, les activités et le périmètre.		15
PROPOSITION TECHNIQUE GLOBALE			75

CATÉGORIE	CRITÈRE	SCORE D'ÉVALUATION	Score maximal
OFFRE ÉCONOMIQUE	La proposition la moins bien notée se verra attribuer 25 points. Les autres propositions se verront attribuer un score inversement proportionnel à leur valeur, selon la formule suivante : $E = (PMV \times 25) / P_i$ PMV : Proposition de valeur minimale P _i : Proposition du promoteur i		25
PROPOSITION ÉCONOMIQUE GLOBALE			25
TOTAL			100

Pour être valable, une offre doit obtenir un score minimum de 50 points. Les offres n'atteignant pas ce score minimum seront disqualifiées.

7.6. Soumission des offres

Les propositions doivent être envoyées par email à l'adresse nidhal.benhssan@oxfam.org et dans le délai indiqué dans l'invitation correspondante, en indiquant l'objet du processus de sélection comme suit : « Proposition pour l'embauche d'un audit financier externe Sila ».

7.7. Consultations et clarifications

Les cabinets d'audit invités peuvent demander des précisions ou soumettre des commentaires, lesquels doivent être formulés par écrit à l'adresse électronique nidhal.benhssan@oxfam.org au plus tard le 18 Septembre 2026. Les demandes reçues après cette date limite ne seront pas acceptées.

Si, à la suite d'enquêtes ou de sa propre initiative, il est jugé nécessaire de formuler des clarifications substantielles, de corriger des erreurs ou d'inclure des modifications supplémentaires, la partie contractante enverra des circulaires explicatives informant des modifications.

Les actions susmentionnées seront intégrées au dossier de marché. Aucune autre action, échange ou négociation n'aura lieu entre les fonctionnaires ou employés du pouvoir adjudicateur et toute autre partie intéressée par le processus, en dehors des mécanismes indiqués.

8. Annexes

Annexe I - Modèle indicatif du rapport d'examen des pièces justificatives relatives aux subventions et aux états financiers/comptes de compte²

RAPPORT SUR L'EXAMEN DES COMPTES JUSTIFICATIFS ET DES ÉTATS FINANCIERS DÉFINITIFS DE LA SUBVENTION

A. (... identification de l'organisme subventionnaire...). Bénéficiaire

1. Aux fins prévues à l'article 74 du Règlement d'application de la loi 38/2003 du 17 novembre relative aux subventions générales, approuvé par le décret royal 887/2006 du 21 juillet, nous avons été désignés par (... Identification de la société ou de l'organisme ayant procédé à la désignation...) pour examiner les pièces justificatives et les états financiers/comptes de résultat de la subvention accordée au moyen de (... indication de la résolution ou de l'acte ayant décidé de l'octroi...) à (... Identification du bénéficiaire de la subvention...) et destinée à (... Brève description de l'activité subventionnée...).

Une copie des pièces justificatives et des états financiers/comptes de résultat relatifs à la subvention, tamponnée par nos soins à des fins d'identification, est jointe en annexe au présent rapport. L'établissement et la soumission de ces pièces justificatives relèvent de la responsabilité de (... identification du bénéficiaire de la subvention...), notre responsabilité se limitant à l'exécution des travaux mentionnés à la section 2 du présent rapport.

2. Nos travaux ont été réalisés conformément au Règlement intérieur approuvé par arrêté du ministère de l'Économie et des Finances de..., qui fixe les procédures à appliquer et leur portée, et ont consisté en les contrôles résumés ci-dessous :

(... les contrôles effectués sur la base des dispositions de la section III.2 du référentiel d'action seront mentionnés...).

Ce travail n'étant pas, par sa nature, un audit de comptes et n'étant pas soumis à la réglementation qui lui est applicable, nous n'exprimons pas d'opinion d'audit dans les termes prévus par ladite réglementation.

3. Le bénéficiaire nous a fourni toutes les informations nécessaires à l'exécution de notre travail dans le cadre défini au paragraphe précédent.
4. À la suite des travaux effectués, nous vous informons que nous n'avons constaté aucun fait ni circonstance pouvant impliquer un non-respect de la réglementation applicable ou des conditions imposées à (... identification du bénéficiaire de la subvention...) pour la réception de la subvention visée à la section I ci-dessus.

Sinon, lorsque des faits pertinents sont détectés, le paragraphe à inclure sera le suivant :

Suite aux travaux effectués, nous vous informons par la présente de tout fait ou circonstance susceptible de constituer une violation des réglementations applicables ou des conditions imposées à (... identification du bénéficiaire de la subvention...) pour la réception de la subvention mentionnée à la section I ci-dessus :

² Le modèle de rapport prévu par la réglementation espagnole a été pris en compte. Arrêté EHA/1434/2007 du 17 mai, approuvant la norme d'action des auditeurs dans le cadre de l'examen des pièces justificatives des subventions, dans le secteur public de l'État, prévue à l'article 74 du règlement d'application de la loi 38/2003 du 17 novembre, loi générale relative aux subventions, approuvée par le décret royal 887/2006 du 21 juillet.

Date:

Signature de l'auditeur :