



CONSULTATION N° 31/2022

TERMES DE REFERENCE

SELECTION D'UN(E) ASSISTANT(E) FINANCIER

POUR LE PROJET TECHLOG (ENI CBC Med)

(REF N° : B_A.2.1_0175)

AU PROFIT DE L'UNIVERSITE DE SFAX

Contexte :

TECHLOG souhaite renforcer les liens entre le monde universitaire et l'industrie (trans)portuaire (à savoir le transport à l'intérieur des zones portuaires) dans la région méditerranéenne. Concrètement, TECHLOG encouragera des Initiatives de Transfert Technologique (ITT) afin d'atteindre des standards de qualité communs pour le personnel spécialisé des ports et du secteur transport. Un laboratoire méditerranéen ouvert sera créé afin de promouvoir et partager ces initiatives au sein des communautés (trans)portuaires. Ces ITT seront testées à travers des actions pilotes, auprès d'opérateurs portuaires réels, et impliqueront du personnel en formation. A des fins d'efficacité et cohérence, le projet se centrera sur les technologies avancées en matière de simulation qui sont, sans l'ombre d'un doute, parmi les principaux facteurs de succès tant pour les opérateurs portuaires que pour les travailleurs. (Pour plus d'information : <https://www.enicbcmed.eu/fr/projets/techlog>).

Coordinateur : Université de Cagliari (Italie).

Partenaires :

- La Chambre de Commerce, d'Industrie, d'Artisanat et d'Agriculture de Maremma et Tirreno (Italie),
- Arab Academy for Science, Technology and Maritime Transport (Egypte),
- European School of Short Sea Shipping (Espagne),
- Confederation of Egyptian European Business Associations (Egypte),
- La Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Beyrouth et du Mont-Liban (Liban),
- Federation of Egyptian Chambers of Commerce – Alexandria Chamber (Egypte),
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax, (Tunisie)
- L'Université de Sfax (Tunisie).

Le projet s'étale sur une durée de 30 mois (6 juillet 2021 - 5 janvier 2024).



L'Université de Sfax est le partenaire N°8 du projet de coopération B_A.2.1_0175_TechLog («Technological Transfer for Logistics Innovation in Mediterranean area») financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme ENI CBC Med 2014 - 2020, un instrument pour la coopération transfrontalière dans le bassin méditerranéen.

Art. 1 – Objet de l'annonce

L'objet de ces Termes de référence (TdR) est la sélection d'un(e) assistant(e) financier pour soutenir l'Université de Sfax dans la gestion financière du projet TECHLOG (Réf n° : B_A.2.1_0175) financé par le programme ENI CBC Med. Cette mission devra être réalisée à partir de la sélection de l'assistant(e) jusqu'à la fin du projet TECHLOG.

L'assistant(e) financier sera responsable de toutes les opérations financières et comptables nécessaires au développement et à la réalisation des activités du projet. Pour la réalisation des activités prévues, l'assistant(e) aura à sa disposition le budget de l'action de l'Université de Sfax.

Art. 2 – Tâches demandées

L'assistant(e) financière s'acquittera des tâches et responsabilités suivantes :

- Mise à jour régulière de la liste des dépenses.
- Préparer les prévisions mensuelles de dépenses pour l'ensemble des activités du projet et les soumettre au coordinateur du projet par compte de l'université de Sfax dans les délais impartis.
- Gérer les avances de fonds mises à disposition pour la mise en œuvre des activités de terrain ou de mission (per diem, frais de déplacement, etc...).
- Réceptionner et enregistrer les factures, et vérifier leur exactitude.
- Réceptionner les demandes de paiement de la caisse des menues des dépenses et les traiter conformément aux procédures légales.
- Préparer les réconciliations des dépenses du projet et en faire rapport au coordinateur du projet par compte de l'université de Sfax.
- Établissement d'un système de comptabilité du projet à double entrée.
- Enregistrer toutes les transactions dans le système de comptabilité du projet à double entrée et réconcilier ces registrations avec le système comptable de l'université de Sfax.
- Assurer la saisie des données sur la plateforme MIS et arrêter les dépenses mensuelles du projet et produire les rapports de la période correspondante à soumettre au coordinateur du projet par compte de l'université de Sfax. En particulier, produire les rapports financiers semestriels, intermédiaires et finaux par l'enregistrement de toutes les dépenses sur la plateforme MIS du ENI CBC Med 2014 - 2020.



- Fournir à temps les rapports financiers conformément aux règles et procédures en cours.
- Coordination avec l'auditeur financier du projet recruté par l'université de Sfax. L'assistant(e) doit assister l'auditeur durant les vérifications des dépenses prévues dans projet.
- L'assistant(e) doit assurer l'ensemble des tâches de gestion financière du projet en étroite collaboration avec, d'une part, le coordinateur du projet par compte de l'université de Sfax, le président de l'université de Sfax, et d'autre part, le Coordinateur du projet et le Responsable Financier du projet du côté Italien (le bénéficiaire)
- L'assistant (e) doit garantir sa disponibilité pour compléter l'ensemble des tâches de gestion financière du projet dans les plus brefs délais.

Art. 3 – Livrables attendus

Au terme de son intervention, l'assistant(e) doit soumettre les documents listés ci-dessous :

- Rapports d'avancement semestriels du projet (Progress report) au format MIS;
- Rapports financiers intermédiaires au format MIS;
- Rapport financier final au format MIS.
- Rapports de comptabilité à double entrée

L'Université de Sfax et l'auditeur peuvent demander d'autres documents et livrables qui ne sont pas mentionnés ci-dessus en fonction de la situation.

Art. 4 – Les compétences et qualifications requises

L'assistant(e), à choisir à travers le présent appel d'offres, doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

- L'assistant doit être un membre d'un cabinet d'expertise comptable.
- Avoir une expérience confirmée dans le cadre des projets financés par des programmes européens et spécialement le programme ENI CBC Med 2014 - 2020.
- Maîtrise des procédures législatives du programme Européen ENI CBC Med 2014 - 2020.
- Maîtrise des outils bureaucratiques.

Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation en vigueur. L'absence de l'une des conditions générales ou professionnelles requises entraîne l'exclusion de la candidature.

Art. 5 – Honoraires et modalité de paiement

Les honoraires bruts du mandat (TVA et toute charges sociales et fiscales non incluses), pour toute la durée de la collaboration, seront conformes à la ligne budgétaire du WP1.



Le paiement des honoraires précités est subordonné à l'acceptation du rapport par l'auditeur externe et l'Autorité de Gestion et sera réalisé dans un délai approximatif de 30 jours à compter de la réception de la facture émise par le cabinet de comptabilité.

Les paiements seront effectués selon les modalités suivantes :

- 50% après la validation des rapports demandés par l'université de Sfax et l'auditeur (juillet-août 2023)
- 50% après la validation des rapports finaux demandés par l'université de Sfax et l'auditeur (janvier 2024)

Art.6- Durée de la mission

La mission de l'assistant(e) démarre à partir de la date de signature du contrat de collaboration jusqu'à la validation du rapport final du projet (prévu 5 janvier 2024), sauf en cas de prolongation du projet.

Art. 7 – Procédures de candidature

Les offres doivent parvenir à l'université de Sfax sous plis fermé, et ce directement au Bureau d'ordre de l'Université de Sfax (contre décharge) à l'adresse suivante :

Université de Sfax
Route de l'Aéroport km 0,5 – 3029 Sfax - Tunisie

La date limite de réception des offres est fixée au **06.12.2022 à 16h00**, le cachet du bureau d'ordre faisant foi. Les offres parvenues après la date et l'horaire mentionnés ne seront pas prises en considération.

La soumission est présentée dans 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 2 enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes :

Sélection d'un(e) Assistant(e) Financier

pour l'Université de Sfax, dans le cadre du Projet TECHLOG

- A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation -

L'enveloppe extérieur doit comporter obligatoirement les pièces administratives du cabinet d'expertise comptable suivantes (dans le même ordre):

N°	Documents administratifs	Authentification
A1	Fiche de renseignements à propos du cabinet d'expertise comptable selon l'annexe 1	Fiche portant date, signature, et cachet du cabinet
A2	Déclaration sur l'honneur attestant que l'assistant soumissionnaire n'est pas un agent public selon l'annexe 2	Déclaration portant date et signature et cachet du cabinet
A3	Déclaration sur l'honneur de non-influence selon l'annexe 3	
A4	Déclaration sur l'honneur de non-faillite selon l'annexe 4	
A5	Registre national des entreprises	Extrait qui comporte un QR code valide
A6	Attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie	Copie
A7	Les TdR	Dûment signés, visés et portant le cachet du cabinet d'expertise comptable
A8	Carte d'identité nationale de l'assistant	Copie

- **Enveloppe « A » de l'offre technique** (à placer dans l'enveloppe extérieur)

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 :

N°	Documents administratifs	Authentification
T1	Présentation du cabinet d'expertise	La présentation doit inclure les pièces justificatives de réalisation des missions
T2	Curriculum Vitae détaillé de l'assistant	CV portant la signature de l'assistant
T3	Diplôme de l'assistant	Copie conforme
T4	La liste détaillée des références de l'assistant selon l'annexe 5	La liste doit porter la signature du participant, date, et cachet du cabinet d'expertise. Les missions qui ne sont pas appuyées par des pièces justificatives ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission

- **Enveloppe « B » de l'offre financière** (à placer dans l'enveloppe extérieur)

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

N°	Documents administratifs	Authentification
F1	Acte d'engagement (soumission) selon le à l'annexe 6	Dûment signés, visés et portant le cachet du cabinet d'expertise comptable
F2	Bordereau des prix en toutes lettres et en chiffre selon le modèle joint. Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien) selon l'annexe 7	

La non-présentation de l'un des documents F1 et F2 lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.

Art. 8 – Examen des candidatures

Les candidatures présentées dans les délais seront examinées par la Commission compétente auprès de l'université de Sfax. Seuls les candidats qui ont un dossier administratif valide seront admis à l'évaluation de leurs offres techniques et financières. La commission compétente peut inviter, le cas échéant, par email les participants qui n'ont pas présenté tous les documents administratifs et techniques requis à compléter leurs offres dans les sept jours (ouvrables) suivants la date de la demande, en les déposant au bureau d'ordre de l'USF.

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

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 7 de ces TdR.
- ne répondant pas aux termes de référence ou dont le participant y a apporté des modifications.
- dont le cabinet d'expertise comptable n'est pas membre de l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie.

Art. 9 – 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 (NT) et une note financière (NF):

➤ *Note technique*

L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives. Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimale de 70 points sur 100 sera rejetée à l'issue de cette étape. La note technique sera attribuée comme suit :

Les critères d'évaluation	Le barème d'évaluation	Note Max
Ancienneté du cabinet d'expertise comptable	<ul style="list-style-type: none">• Moins de 03 ans : 5 points• Entre 03 et 07 ans : 10 points• Au-delà de 07 ans : 15 points	15
Références du cabinet d'expertise comptable	<ul style="list-style-type: none">• Moins de 03 références : 5 points• Entre 03 et 07 références : 10 points• Au-delà de 07 références : 15 points	15

Niveau de l'assistant	<ul style="list-style-type: none"> • Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +3) : 7 points • Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +5) : 15 points 	15
Expérience professionnelle de l'assistant	<ul style="list-style-type: none"> • Moins de 03 ans : 5 points • Entre 03 et 07 ans : 10 points • Au-delà de 07 ans : 15 points 	15
Nombre de missions en tant qu'assistant financier et comptable dans des projets de coopération CBC MED	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour chaque mission (justificatif inclut dans le dossier) dans la limite de 30 points 	30
Nombre de missions en tant qu'assistant financier et comptable dans d'autres projets de coopération internationaux	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour chaque mission (justificatif inclut dans le dossier) dans la limite de 10 points 	10
Le total		100

➤ *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 chère. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

➤ *Note globale*

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

$$NG = (NT + NF) / 2$$

L'offre ayant obtenue 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 offre technique sera considérée l'offre la plus avantageuse.

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.



Art. 10 – Confidentialité

L'assistant 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 collecté à son occasion.

Tout manquement de 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.

Art. 11 – Frais d'enregistrement

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché et ne lui sont pas remboursés conformément à la loi n°93-53 du 17/05/1993.

Art. 12 – 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 Sfax.

Art. 13 – Mentions supplémentaires

L'université de Sfax se réserve le droit de vérifier toute déclaration faite par le candidat avant la signature du contrat.

Fait à Sfax, le

Signature de l'assistant et cachet



Annexe 1: Fiche de renseignements généraux

Nom ou raison sociale :

Adresse/Siège Social :

Téléphone Fixe : Téléphone Portable :

Fax : Adresse email :

Matricule Fiscale :

Numéro du compte bancaire:

Banque :

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n°

Fait à, le

(Signature et cachet)



Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction)

Représentant de la société (nom et adresse)

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation publié par l'université de Sfax portant à la sélection d'un(e) assistant (e) financier du Projet " **TECHLOG (ENI CBC Med) (REF N° : B_A.2.1_0175)** »,

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

L'université 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)



Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur de non-influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction)

Représentant de la société (nom et adresse)

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation de l'université de Sfax portant à la sélection d'un(e) assistant (e) financier du Projet " **TECHLOG (ENI CBC Med) (REF N° : B_A.2.1_0175)** »,

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'université 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)



Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de non faillite faite par le soumissionnaire

Je soussigné (nom, prénom et fonction)

Représentant de la société (nom et adresse)

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation de l'université de Sfax portant à la sélection d'un(e) assistant (e) financier du Projet " **TECHLOG (ENI CBC Med) (REF N° : B_A.2.1_0175)** »,

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'université 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)

Annexe 5 : liste détaillée des références de l'assistant(e)

Nom et prénom :	
Diplôme universitaire :	
Nombre d'année d'expérience professionnelle :	

Références dans des missions d'assistance à la gestion financière et comptable des projets dans le cadre des programmes CBCMED de l'union européenne :

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du projet	Intitulé du programme	Date début Date fin	Références des pièces justificatives

Références dans des missions d'assistance dans d'autres projets de coopération internationaux :

Intitulé de la mission	Client	Intitulé du projet	Intitulé du programme	Date début Date fin	Références des pièces justificatives

Note : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatifs nécessaires pour les missions réalisées.

Fait à, le
(Signature et cachet)

Annexe 6 : Soumission

Je soussigné agissant en vertu des pouvoirs
qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société
.....

Adhérent à la CNSS N° Inscrit au registre national des
entreprises sous le n° faisant élection de domicile à
agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société
.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation publié par l'université de Sfax portant à la sélection d'un(e) assistant (e) financier du Projet " **TECHLOG (ENI CBC Med) (REF N° : B_A.2.1_0175)** », je m'engage et me soumetts 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'université de Sfax 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.
- Je m'engage en outre à payer les droits de timbres et d'enregistrement auxquels la présente soumission donne lieu si elle est acceptée.
- 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 7 : Bordereau des prix

Description	Devise	Montant
Prix total HTVA	DT	

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de

.....

Fait à, le

(Signature et cachet)