

---

## COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE (CTF) MISE EN OEUVRE PAR L'UE DANS LE CADRE DE L'INSTRUMENT EUROPÉEN DE VOISINAGE (IEV) Décision N° C(2015) 9133

### Consultation 39/2021 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet «Les jeunes méditerranéens, les NEET et les femmes font progresser les compétences, l'emploi et la sensibilisation dans l'économie bleue et verte» B\_A.3.1\_0115\_MYSEA

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

Dans le cadre du Programme IEV CTF «Bassin maritime Méditerranée» 2014-2020, l'union Tunisienne de solidarité sociale (UTSS), a bénéficié d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : Les jeunes méditerranéens, les NEET et les femmes font progresser les compétences, l'emploi et la sensibilisation dans l'économie bleue et verte, B\_A.3.1\_0115\_MYSEA.

Le projet MYSEA - vise à stimuler l'emploi des jeunes orientés vers les secteurs de l'agroalimentaire et de la gestion des déchets. La réalisation de ces objectifs nécessite une connaissance approfondie de la situation locale des jeunes (18-24 ans), des femmes (tous âges confondus) et des NEET (jusqu'à 30 ans), ainsi qu'une compréhension des tendances du marché dans les secteurs de l'agroalimentaire et de la gestion des déchets.

Pays impliqués : Liban, Jordanie, Tunisie, Grèce et Italie

Chef de file: Cies Onlus (Italie)

Partenaires:

- Université de Palermo (Italie),
- Eurotraining Educational Organization (Grèce),
- UTSS – Union Tunisienne de Solidarité Sociale (Tunisie),
- Université Just (Jordanie),
- Lebanese Development Network (Liban)

Dans le cadre du groupe de tâches (GT1) relatif à la gestion, l'Union Tunisienne de Solidarité Sociale (UTSS) souhaite contracter un prestataire de service qui sera chargé d'assister le chef de projet UTSS dans la gestion des activités du projet MYSEA.

La durée de ce projet est de 30 mois, débute à partir du 16 Octobre 2020 conformément au contrat de subvention signé en date du 15 octobre 2020 entre le Cies Onlus et l'autorité de gestion commune du programme IEV CTF «Bassin maritime Méditerranée» (AGC).

#### Article 2. Présentation de la mission :

Dans le cadre de la réalisation des activités du projet MYSEA, l'Union Tunisienne de Solidarité Sociale (UTSS) souhaite sélectionner un prestataire de service pour la mission d'appui à la coordination des

activités de l'UTSS programmées dans le projet MYSEA.

Cet appui concernera les attributions de l'équipe de Gestion du projet, en matière de suivi de l'exécution des activités planifiées, et ce pour assurer l'atteinte des objectifs financiers et techniques du projet, en matière d'engagement et d'indicateurs de réalisation.

### Article 3. Consistance des prestations demandées :

Sous la supervision du chef de projet au sein de l'UTSS, le prestataire de service aura pour tâches principales de :

1. Assister le chef de projet UTSS dans la planification et l'exécution des activités du projet au regard des indicateurs définis ;
2. Faire le suivi du travail des membres de l'équipe de gestion du projet UTSS en ce qui concerne la planification et l'exécution des activités et les dépenses du projet ;
3. Assister le chef de projet UTSS dans la préparation des prévisions, la planification des activités, du plan de trésorerie et des demandes de trésorerie ;
4. Participer aux séminaires et réunions prévus dans le cadre du projet ;
5. Analyser les dépenses des activités en interaction avec le chef de projet UTSS ;
6. Fournir au chef de projet UTSS les conseils et l'assistance nécessaire à l'élaboration d'éventuels ajustements (budget, activité, délai ...) ;
7. Assister l'équipe projet UTSS dans l'élaboration et l'examen des feuilles de temps des ressources humaines affectées au projet ;
8. Élaborer en concertation avec le chef de projet UTSS les rapports d'avancement semestriels, ainsi que les rapports financiers intermédiaires et final dans les délais impartis ;
9. Assurer la saisie des données et la gestion de la plateforme MIS ;
10. Assister l'auditeur durant les vérifications des dépenses de l'UTSS prévues dans le projet.

### Article 4. Livrables attendus :

Au terme de son intervention, le prestataire doit soumettre à l'UTSS les documents listés ci-dessous :

Livrables	Période de dépense
1 <sup>er</sup> Rapport financier intermédiaire au format MIS	Du 16/10/2020 au 15/12/2021
2 <sup>ème</sup> Rapport d'avancement du projet au format MIS	Du 16/10/2021 au 15/04/2022
2 <sup>ème</sup> Rapport financier intermédiaire au format MIS	Du 16/10/2021 au 15/10/2022
Rapport financier final du projet au format MIS	Du 16/10/2022 au 15/04/2023

### Article 5 Mode de règlement des prestations:

Le montant alloué pour le financement de la présente consultation est imputé sur la ligne budgétaire «Assistant à la gestion financière du projet», le montant total de la présente prestation ne doit pas excéder le 44.800 TDN en HT (N.B : le projet bénéficie d'une exonération des TVA).

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en trois exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission).

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par l'UTSS. Le planning de paiement sera comme suit :

Livrables	Echéance	Taux de facturation
Rapport financier intermédiaire au format MIS	15/12/2021	50% après validation du livrable
Rapport d'avancement du projet au format MIS	15/06/2022	20% après validation du livrable
Rapport financier intermédiaire au format MIS	15/12/2022	20% après validation du livrable
Rapport financier final (Rapport final) au format MIS	15/04/2023	10% après validation du livrable

Les frais des voyages, logement et nourriture durant la participation aux différents séminaires, comités de pilotages ou toutes autres rencontres organisés à l'extérieur de la Tunisie après convocation par le chef de projet UTSS seront remboursés.

Le remboursement du logement et nourriture sera effectué selon le barème fixé dans le cadre du projet et selon le lieu du déroulement des séminaires, workshop ou rencontres. Par contre les frais des billets d'avions seront remboursés suite à la présentation des pièces justificatives.

#### Article 6. Délai de réalisation de la mission :

La prestation de service objet de la présente consultation démarre dès la communication officielle des résultats de la sélection du prestataire et s'achève à la fin du projet prévue pour le 15 avril 2023.

En cas de prolongation de la période de mis en œuvre du projet un avenant au contrat peut être établi conformément à la réglementation en vigueur.

Le prestataire doit se concerter avec le chef de projet UTSS pour l'élaboration des rapports et des documents demandés après la date prévue d'achèvement du projet.

#### 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>	0 10	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>	0 10 15	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>	15 30	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>	0 10 15	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>	0 15 30	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%.

$$\text{Note Globale de l'offre (i)} = \text{Note Technique de l'offre (i)} \times 70\% + \text{Note Financière de l'offre (i)} \times 30\%$$

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 obtenue 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 (contre décharge) au plus tard le **13 décembre 2021 avant 16H45** 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

### Consultation 39/2021 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la coordination du projet MYSEA

**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 :

N°	Les documents administratifs	Opération à réaliser	Authentifications
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 portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents techniques	Les obligations du participant
T1	Une présentation de la société	La présentation de la société doit être accompagnée par les <b>pièces justificatives</b> 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 accompagné par les <b>pièces justificatives</b>
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 accompagnée par les <b>pièces justificatives</b> . <b>NB</b> : 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 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 chiffre selon le modèle joint à l'Annexe B Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien)	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire
----	--	---

**NB :**

- 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.
- Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.

**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 Tunisie.

Fait à ....., 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° 39 /2021** pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet «Les jeunes méditerranéens, les NEET et les femmes font progresser les compétences, l'emploi et la sensibilisation dans l'économie bleue et verte»  
B\_A.3.1\_0115\_MYSEA

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°39/2021** pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet «Les jeunes méditerranéens, les NEET et les femmes font progresser les compétences, l'emploi et la sensibilisation dans l'économie bleue et verte»  
B\_A.3.1\_0115\_MYSEA

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° 39/2021 pour la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion du projet «Les jeunes méditerranéens, les NEET et les femmes font progresser les compétences, l'emploi et la sensibilisation dans l'économie bleue et verte» B\_A.3.1\_0115\_MYSEA, 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'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

	Quantité	Coût Unitaire en DT HTVA	Total
Rapport financier intermédiaire au format MIS	1		
Rapport d'avancement du projet au format MIS	1		
Rapport financier intermédiaire au format MIS	1		
Rapport financier final (Rapport final) au format MIS	1		
<b>Total en HTVA</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

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

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet dans le cadre des programmes IEVP ou IEV de l'Union européenne (Assistance à la coordination et/ou gestion financière)

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

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**