



## **Consultation 45/F/2022**

**Mission d'assistance et d'accompagnement pour  
L'élaboration du bilan d'ouverture 2023 et les états financiers  
conforme à la loi 96-112 du 30 décembre 1996  
Pour l'Université de Monastir (Exercices 2023, 2024 et 2025)**

*Date Limite de Réception des Offres : 25/11/2022*

*Date d'Ouverture des Plis : 28/11/2022*

**Consultation 45/2022**  
**Mission d'assistance et d'accompagnement pour**  
**L'élaboration du bilan d'ouverture 2023 et les états financiers**  
**conforme à la loi 96-112 du 30 décembre 1996**  
**Pour l'Université de Monastir (Exercices 2023, 2024 et 2025)**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

L'Université de Monastir ci-dessous désignée par UM dont la gestion était régie par la comptabilité publique se propose de lancer une consultation d'assistance et d'accompagnement pour élaborer le bilan d'ouverture 2023 et les états financiers conforme à la loi 96-112 du 30 décembre 1996 pour les exercices 2023, 2024 et 2025.

**ARTICLE 2 : Conditions de participation.**

Peuvent participer à cette consultation, une société de comptabilité ou un comptable inscrit à la Compagnie des comptables de Tunisie ou une société d'expertise-comptable ou un expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables de la Tunisie.

**ARTICLE 3 : Etendu de la mission**

**1) Elaboration du cadre conceptuel et organisationnel pour le passage à une comptabilité commerciale**

Préalablement à l'assistance proprement dite pour la mise en œuvre de la comptabilité commerciale pour les exercices 2023, 2024 et 2025, le soumissionnaire est appelé à élaborer et expliquer aux structures chargées de la comptabilité :

- ✚ Le plan comptable annoté
- ✚ Les différents journaux comptables à tenir
- ✚ Les modalités d'organisation de la comptabilité à partir de la réception et saisie des pièces comptables jusqu'à leur archivage.
- ✚ Adapter au fur et à mesure le plan et l'organisation comptables aux spécificités de l'UM compte tenu du déroulement effectif des opérations comptables
- ✚ Proposer les améliorations d'ordre procédural et organisationnel susceptibles de favoriser la fluidité de l'information comptable (propositions relatives notamment à l'organisation des services marché et approvisionnement, financier, contrôle de gestion, comptabilité et audit Interne).
- ✚ Les états financiers doivent être élaborés par un logiciel.
- ✚ Mise a la disposition de l'Université d'un logiciel adapté pour la tenue d'une comptabilité et les états financiers conforme a la loi 98-112 du 30 décembre 1996.

## 2) Assistance comptable

- ✚Elaborer les états financiers 2023(imputations des soldes d'ouverture provenant de budget 2022)
- ✚ Elaborer les imputations comptables, la saisie des écritures comptables et vérifier leur conformité avec les pièces justificatives, (essentiellement les factures d'achats fournisseurs, les factures d'achats par la caisse et les factures de vente, etc...)
- ✚ Assurer les enregistrements comptables des règlements par la banque, la caisse et le CCP ;
- ✚ Elaborer l'état de rapprochement du compte bancaire et postal.
- ✚ Assurer la justification périodique des comptes et le rapprochement avec les situations extracomptables détenues.
- ✚ Assurer et superviser le bon déroulement des inventaires physiques notamment inventaires physiques des stocks, des immobilisations.
- ✚ Préparer les états financiers et de leurs annexes et leurs dépôts, selon les délais réglementaires auprès des administrations.
- ✚ Elaborer et superviser l'édition des journaux, des grands livres et des balances ;
- ✚ Assurer et superviser la tenue du journal général et du livre d'inventaire.

## 3) Assistance fiscale

Etablir et Assiste l'université à réaliser les déclarations fiscales suivantes :

- ✚ Déclaration fiscale en vigueur en termes de loi et de délai
- ✚ Déclarations fiscales mensuelles
- ✚ Déclarations fiscales d'acompte provisionnel.
- ✚ Déclarations fiscales intermédiaires.
- ✚ Déclaration fiscale des résultats de fin d'exercice.

## ARTICLE 3 : Livrable

Le soumissionnaire doit élaborer :

- ✚ Le bilan d'ouverture de l'année 2023.
- ✚ Les états financiers au titre des années 2023/2024 et 2025.
- ✚ La tenu de la comptabilité de l'université.

#### **ARTICLE 4 : Modalité d'intervention :**

- a) Personnel du soumissionnaire.

Le personnel affecté à la mission (conformément à l'article 5 ci-après) et sur la base duquel, le soumissionnaire à été retenu ne devrait en aucun cas être remplacé sauf autorisation préalable de l'UM.

- b) Présence au sein de l'UM

Hormis la période d'élaboration du cadre organisationnel et conceptuel pour le passage de la comptabilité publique à la comptabilité commerciale, le soumissionnaire est tenu, dans le cadre de l'assistance et l'accompagnement d'assurer une présence au sein de l'UM de deux demi-journées matinales par semaine ou une journée complète par semaine. Toutefois cette durée peut être modifiée d'un commun accord en fonction des exigences pratiques de l'assistance

- c) Le soumissionnaire ne peut céder toutes ou une partie des obligations découlant de la consultation à un sous-traitant.

#### **ARTICLE 5 : Equipe intervenante**

Le soumissionnaire affectera à la mission une équipe minimale composée par :

- ✚ Un chef de mission qui doit un expert-comptable membre de l'ordre des experts comptables en Tunisie.
- ✚ Un collaborateur doit disposer un comptable diplômé d'une maîtrise ou une licence en comptabilité.
- ✚ Un aide comptable ayant une connaissance en comptabilité

#### **ARTICLE 6 : délai de soumission.**

Les offres doivent parvenir à l'UM par Rapide-poste ou par courrier recommandé ou déposées directement au bureau d'ordre au plus tard le .....

Les offres doivent être anonymes et envoyées sous plis fermés portant la mention suivante :

**A Ne pas ouvrir – Consultation N° 45/F/2022**  
**Mission d’assistance et d’accompagnement pour l’élaboration du bilan**  
**d’ouverture 2023 conforme à la loi 96-112 du 30 décembre 1996 pour**  
**l'Université de Monastir (Exercices 2023, 2024 et 2025)**  
Université de Monastir  
Rue Taher Haddad 5000 Monastir BP56

Le dossier de la soumission doit nécessairement être constitué des clauses suivantes :

**A/ CLAUSES ADMINISTRATIVE**

- Le cahier des charges dûment tamponné et signé par le soumissionnaire
- Un certificat d’affiliation à la CNSS en original ou en copie certifiée conforme à l’original
- Registre de commerce en original.
- Attestation d’inscription à l’Ordre des Experts Comptable de Tunisie ou à la compagnie des comptables en Tunisie pour le directeur de la mission (soumissionnaire).
- Liste des intervenants permanents au sein du cabinet parmi l’équipe intervenante dans cette mission (annexe 2).
- Engagement de l’équipe intervenante d’assurer le bon déroulement de la mission (annexe 3).

**B/ CLAUSES TECHNIQUES**

- Une liste détaillée des missions similaires et des missions pertinentes accomplies durant les dix (10) dernières années suivant le modèle en annexe 4 avec justificatifs  
**NB** : pour les cabinets nouvellement installés, le gérant du cabinet doit présenter des documents attestant sa participation dans des missions similaires menées au sein d’autres cabinets (annexe 5).
- Liste des tous les intervenants (**la non-présentation constitue un motif de rejet d’office**) (voir annexe 6) (CV et justificatifs exigés pour chaque intervenant)

**C/ CLAUSES FINANCIERES**

- Bordereau des prix selon annexe 1 dûment rempli daté et signé par le soumissionnaire (**la non-présentation constitue un motif de rejet d’office**)

## **ARTICLE 8 : Méthodologie de dépouillement et attribution de la consultation**

Le dépouillement des offres se fera selon les étapes suivantes :

### **1. Evaluation des offres techniques :**

Le dépouillement technique consiste en la vérification des critères d'élimination techniques et la conformité des offres aux spécifications exigées dans le cahier des clauses techniques particulières.

Les offres techniques conformes à ces exigences seront alors évaluées à l'aide de critères et sous-critères d'évaluation. Chaque offre se voit attribuer une note technique (NT).

Les offres techniques seront ensuite classées sur la base de cette note NT. L'offre ayant obtenu la plus grande note est classée la première.

<b>Critères</b>	<b>Notation</b>
Participation à des missions similaires	35
Carrière professionnelle du soumissionnaire	15
carrière professionnelle du chef mission	15
Diplômes et qualifications de l'équipe intervenante	30
Organisation du l'équipe intervenante	5
<b>Total</b>	<b>100</b>

➤ Notations pour participation à des missions similaires :

- ✚ Une mission à 2 missions : 15 points ;
- ✚ De 3 missions à 5 missions : 25 points ;
- ✚ Plus que 6 missions : 35 points.

➤ Carrière professionnelle du soumissionnaire

- ✚ De 3 à 5 ans : 5 points ;
- ✚ De 6 à 10 ans : 10 points ;
- ✚ Plus que 11 ans : 15 points.

➤ Carrière professionnelle du chef mission

- ✚ De 3 à 5 ans : 5 points ;
- ✚ De 6 à 10 ans : 10 points ;

- ✚ Plus que 11 ans : 15 points.
- Diplômes et qualifications de l'équipe intervenante
  - ✚ Des intervenants possédant des maitrises BTS ou BTP en comptabilité : 10 points
  - ✚ Parmi les intervenants, une personne possédant une maitrise ou une licence en comptabilité : 20 points
  - ✚ Parmi les intervenants, une personne possédant un mastère en comptabilité, un certificat d'expertise comptable : 30 points
- Organisation de l'équipe intervenante
  - ✚ De 1 à 2 : 2 points ;
  - ✚ De 3 à 4 : 4 points ;
  - ✚ Plus que 5 : 5 points.

Tout candidat ayant un score nul dans l'une des quatre rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

## 2. Evaluation des offres financières :

La commission de dépouillement vérifiera la conformité des documents correspondant à l'offre financière et procédera le cas échéant à la correction des éventuelles erreurs matérielles et de calculs et passera ensuite à la notification des offres financières selon la règle suivante :

$$NF = (\text{Offre de Prix le moins disant} * 100) / (\text{Offre de Prix de soumissionnaire})$$

## 3. Attribution des Notes Globales

La note finale (**NG**) est attribuée à toutes les offres retenues pour donner suite aux étapes de Dépouillement techniques et financières :

$$NG = 0.60 * NT + 0.40 * NF$$

L'offre ayant obtenu la plus grande note finale est classée la première. En cas d'égalité de la note (NG), la note technique (NT) sera prépondérante.

La consultation sera attribuée au soumissionnaire qui a le score le plus élevé.

## ARTICLE 9 : La Résiliation du contrat

L'UM peut résilier le marché au cas où le titulaire du marché n'a pas rempli ses obligations. Dans ce cas, l'UM l'appellait, par lettre recommandée, à honorer ses engagements, dans un délai inférieur

à dix jours à compter de la date de notification de la mise en demeure. Passé ce délai, l'UM pourra résilier le marché ou faire exécuter les prestations, objet de ce marché, conformément à la réglementation en vigueur aux frais du titulaire du marché.

La décision de résiliation du marché doit être notifiée par une lettre envoyée par poste rapide au titulaire du marché.

Président de l'université de Monastir

Professeur Hedi Belhadj Salah

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "UNIVERSITE DE MONASTIR" in the center, "Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique" around the top inner edge, and "Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique" around the bottom inner edge. There are two small stars on the bottom edge of the stamp.



# Annexe i

## BORDEREAUX DES PRIX

**Mission :** Mission d'assistance et d'accompagnement pour l'élaboration du bilan d'ouverture 2023 conforme à la loi 96-112 du 30 décembre 1996 pour l'Université de Monastir et les Etats financiers (2023, 2024 et 2025)

Montant des Honoraires mensuel HT : (en lettre) .....

Taxe sur la valeur ajoutée (...%) : (en lettre) .....

Montant mensuel Toute taxe comprise : (en lettre) .....

Montant annuel Toute taxe comprise : (en lettre) .....

Désignation	Montant mensuel HT			TVA			Montant mensuel TTC			Montant annuel (12 mois) TTC		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Mission d'assistance et d'accompagnement pour l'élaboration du bilan d'ouverture 2023 conforme à la loi 97												
Les Etats Financiers 2023/2024/2025												
Montant total de la soumission												

Arrêter le présent bordereau à la somme de .....

Fait à.....Le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

## Annexe 2

### Liste des intervenants permanents au sein du consultant

N°	Nom et prénom	Son rôle dans la mission	Date de recrutement au sein du cabinet
1			
2			
3			

Fait le .....

Signature et cachet de soumissionnaire

## Annexe 3

### Engagement de l'équipe intervenante d'assurer le bon déroulement de la mission

N°	Nom et prénom	Son rôle dans la mission	Permanent/non permanent	Signature
1				
2				
3				

Fait le .....

Signature et cachet de soumissionnaire

## Annexe 4

Liste détaillée des missions similaires et des missions pertinentes accomplies  
durant les 10 dernières années

<u>N°</u>	<u>Nom de l'établissement</u> <u>public ou de la société</u> <u>privée</u>	<u>Nature de la</u> <u>mission</u>	<u>Date début de</u> <u>la mission</u>	<u>Date fin de la</u> <u>mission</u>

Fait le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

## Annexe 5

### Attestation d'expérience

Nous soussignons (nom et prénom) .....gérant du cabinet de comptabilité ou d'expertise-comptable (Nom du cabinet.....)

Attestons que Monsieur.....gérant du cabinet .....Ayant travaillé au sein de notre cabinet et ayant participé à l'accomplissement des missions citées dans le tableau ci-dessous :

<u>N°</u>	<u>Nom de l'établissement public ou de la société privée</u>	<u>Nature de la mission</u>	<u>Date début de la mission</u>	<u>Date fin de la mission</u>

Fait le .....

Signature et cachet

## Annexe 6

### Liste de l'équipe intervenante dans la mission

N°	Nom et prénom	Son rôle dans la mission	Diplôme /niveau universitaire	Expérience dans le domaine de la mission
1				
2				
3				

Fait le .....

Signature et cachet de soumissionnaire