

République Tunisienne
Ministère des affaires culturelles
Centre des musiques Arabes et Méditerranéennes

CAHIER DES CHARGES

Consultation n° 05/2019

Tenue et assistance des travaux comptables

Exercices 2015, 2016 et 2017

Précisions sur l'assistance comptable au titre des années 2015,2016 et 2017

Le nombre des écritures comptables au titre des années précédentes, toutes opérations confondues, est de l'ordre de :

- 1920 écritures comptables pour l'année 2012.
- 1950 écritures comptables pour l'année 2013.
- 2910 écritures comptables pour l'année 2014.

CAHIER DES CHARGES
ASSISTANCE COMPTABLE POUR
LES EXERCICES 2015-2016 et 2017

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

Le centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes « CMAM » crée par le décret-loi n°2011-81 du 23 Aout 2011, se propose de lancer une consultation pour la réalisation d'une mission ayant pour objet «tenue d'une comptabilité régulière et assistance comptable pour les exercices 2015-2016 et 2017».

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA MISSION

La mission objet de cette consultation couvre les tâches suivantes :

- La saisie complète et l'enregistrement de toutes les opérations comptables, et la tenue régulière de la comptabilité conformément aux normes de la comptabilité générale (dans les locaux du CMAM) et livraison sur support papier et support électronique des journaux comptables et livres légaux.
- La justification des comptes et l'élaboration des états financiers relatifs aux exercices 2015-2016 et 2017.
- La collaboration avec le commissaire aux comptes pour traiter tous les aspects en vue de la certification des états financiers 2015-2016 et 2017.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISSION

La mission sera organisée avec une intervention permanente et d'une manière continue, en consacrant le nombre de jours nécessaires à la réalisation de toutes les prestations objet de cette consultation. Les interventions ultérieures seront organisées en fonction du besoin durant la période du déroulement des travaux de commissariat aux comptes des exercices 2015-2016 et 2017.

ARTICLE 4 : EXECUTION DE LA MISSION

La mission doit être exécutée par le prestataire choisi lui-même, et en collaboration avec le service comptabilité du CMAM.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA PARTICIPATION

Seuls les cabinets d'experts comptables (Personnes physiques et morales) inscrits à l'Ordre des Experts Comptables de Tunisie peuvent participer à cette consultation.

ARTICLE 6 : MODE DE PRESENTATION ET CONSTITUTION DES OFFRES.

Les offres doivent être envoyées par voie postale, sous pli fermé recommandé avec accusé de réception ou par rapide Poste ou déposées directement, contre décharge, au bureau d'Ordre de Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes sis au 8 rue de 02 mars 1934 à Sidi Bou Saïd au plus tard le 03 mai 2019 à 14h, date limite de réception des offres (le cachet du bureau d'ordre du centre faisant loi).

Elles doivent être présentées comme suit :

Une enveloppe fermée libellée au nom de Monsieur le Directeur Général du CMAM, portant la mention : **A ne pas ouvrir-consultation n° 05/2019-**

« Assistance pour travaux comptables »

A) – une enveloppe comportant les pièces administratives :

- Une copie certifiée conforme du certificat d'affiliation à la CNSS,
- L'original ou copie certifiée conforme de l'attestation fiscale valable à la date limite de réception des offres,
- L'original du Registre de commerce,
- Une déclaration sur l'honneur faisant état de non faillite ou de redressement judiciaire, conformément à la réglementation en vigueur (Annexe 4). Les soumissionnaires qui sont en état de règlement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet,
- La déclaration sur l'honneur comportant confirmation de n'avoir pas fait et engagement de ne pas faire par eux même ou par personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation (Annexe 5),
- Les progiciels à utiliser pour la réalisation de la mission et l'attestation de leur dépôt au bureau de contrôle des impôts,
- Fiche de renseignement : le soumissionnaire doit remplir la fiche de contact jointe en Annexe 3.

B) - une enveloppe comportant le dossier technique:

- Le présent cahier des charges paraphé sur toutes les pages signés et portant la mention « lu et approuvé »
- La liste du personnel à engager pour accomplir la présente mission (Annexes 7)
- CV de chaque membre de l'équipe intervenante (Annexe 8) et pièces justificatives de la qualification de chacun d'eux (copies certifiées conformes).
- Liste des établissements dans lequel le cabinet a assuré des missions similaires (Annexe 6) appuyée des pièces justificatives (Ordre de mission, PV de réception, etc.)

C) - Une enveloppe comportant le dossier financier:

- soumission signée et portant le cachet du La soumissionnaire (annexe1)
- Le bordereau des prix (annexes 2) signé et portant le cachet du soumissionnaire.

Les offres doivent être rédigées en langue française. Toutes les pages des exigés dans documents les dossiers techniques et financiers doivent être datés, signés et comporter le cachet du soumissionnaire.

Toute offre ne comportant pas les pièces suscitées sera éliminée à l'expiration d'un éventuel délai supplémentaire qui sera prévu par la commission d'ouverture des plis à l'exception :

- De l'acte de soumission
- Du Bordereau des prix

Qui constituent un motif de rejet immédiat de l'offre

ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires sont engagés par leurs offres pendant soixante jours (60 jours) à compter du lendemain de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 : METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT

1) Dépouillement technique :

Elimination des offres demeurées non conformes à l'objet de la consultation ou celles qui ne répondent pas aux conditions suivantes :

- Le cabinet devrait avoir réalisé au moins 3 missions similaires.
- L'équipe intervenante devrait comprendre un expert-comptable (inscrit à l'ordre) et appartenant à la structure stable en tant que chef de mission.

(Critères de choix et barèmes de notation)

- ✓ L'ancienneté dans la profession : (30 points)
 - 1 ou 2 ans : 15pts
 - Entre 2 et 5ans : 20 pts
 - 5 ans et plus : 30pts
- ✓ Missions d'assistance comptable effectuées auprès des établissements et entreprises publics similaires : (70points)
 - 3 sociétés : 20pts
 - 4 ou 5 sociétés : 50 pts
 - Plus que 5 sociétés : 70 pts

Seuls seront retenus au dépouillement financier les prestataires avant une note technique supérieure ou égale à 50 points.

2) Dépouillement des offres financières :

Le dépouillement financier des offres retenues et choix du soumissionnaire le moins disant.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DU CMAM

Le centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes apportera au prestataire toute aide nécessaire à l'accomplissement de la mission. Il mettra à sa disposition tous les documents, pièces et informations demandés quelles que soient leur date et leur nature.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DE DISCRETION ET DE RESERVE

Le prestataire aura à sa charge de retirer et restituer les pièces comptables de l'archive et de conserver leur ordre de classement qui sera expliqué par le responsable de la comptabilité et il sera considéré responsable de tous les documents comptables consultés pour la réalisation de sa mission. Il sera tenu du secret professionnel et de l'obligation de discrétion pour toute information à caractère financier, administratif ou autre dont ils auront connaissance lors de l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes se libérera des sommes dues envers le prestataire, en lui faisant donner crédit par virement bancaire au compte bancaire ouvert à son nom comme suit.

✓ Année 2015 :

- 60 % du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2015 avec les justificatifs des comptes.
- 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise du CMAM.
- 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2015 par le réviseur aux comptes du CMAM.

✓ Année 2016 :

- 60% du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2016 avec les justificatifs des comptes.
- 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise du CMAM.
- 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2016 par le réviseur aux comptes du CMAM.

✓ Année 2017 :

- 60% du montant après la remise des états financiers arrêtés au 31/12/2017 avec les justificatifs des comptes.
- 20% du montant suite à l'approbation des états financiers par le conseil d'entreprise du CMAM.
- 20% du montant après la certification des comptes de l'exercice 2017 par le réviseur aux comptes du CMAM.

ARTICLE 12 : ENREGISTREMENT

Les droits d'enregistrement de la convention d'assistance comptable sont à la charge du prestataire retenu.

ARTICLE 13 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à régler à l'amiable les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'interprétation et l'exécution de la convention d'assistance comptable.

Tout litige entre le centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes et le bureau d'expert comptable est soumis aux tribunaux compétents de Tunis.

Lu et approuvé

Signature et cachet

ANNEXE 1

ACTE DE SOUMISSION

(A remplir par le soumissionnaire)

- 1- Nous soussignés, (Nom, Prénom ou Raison sociale)....., Faisant élection de domicile àet agissant au nom et pour le compte du soumissionnaire forme juridique (Société Anonyme, de personnes, à responsabilité limitée...) dont le siège social est sis à (Adresse complète).....inscrite au registre du commerce et des sociétés sous le N° Déclarons après avoir pris connaissance du dossier de la Consultation lancée par pour et en vertu des pouvoirs à nous conférer par Après m'être personnellement rendu compte des conditions dans lesquelles devront être exécutées la mission et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature des prestations, me sou mets et m'engager à réaliser l'ensemble de la mission conformément aux articles des clauses administratives et technique et aux pris établis par nous-mêmes dans le bordereau des prix et arrêtés à un montant global de (dinars TTC en chiffres et en chiffres et en lettres)
.....
- 2- Le montant total se décompose comme suit :
Montant total HT (en lettres).....
.....
Montant total HT (en chiffres)
.....
Montant de la TVA (en lettres).....
.....
Montant de la TVA (en chiffres)
.....
Montant total TTC (en lettres).....
.....montant total TTC (en chiffres).....
- 3- Nous nous engageons sur les termes de cette offre et ce pour une période de 60 jours, à compter du lendemain de la date limite de réception des offres. Notre offre pourra être acceptée à tout moment avant la fin de la période.
- 4- Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée à réaliser cette mission dans les délais prévus dans le dossier de la consultation.
- 5- n'est pas tenue d'accepter une offre partielle, ou de donner suite au présent consultation pour quelque motif que ce soit, et que nous ne pouvons prétendre être indemnisé de ce fait.
- 6- Se libérera des sommes qui nous sont dues pour l'exécution de la mission par virement à notre compte ouvert à l'agence.....
Sous le RIB °

Fait à Tunis, le

Le soumissionnaire (lu et approuvé)

Cachet et signature

Annexe 2
: Bordereau des prix

Année	Montant des prestations (Hors Taxes)	Taxes	Montant des prestations (TTC)
2015			
2016			
2017			

Montant total hors taxes en toutes lettres :

.....
.....
.....

Montant total TTC en toutes lettres :

.....
.....
.....

Signature et cachet

Annexe 3 :Fiche de renseignement

(A remplir, dater et signer par la personne habilitée à engager le cabinet)

Nom et prénom de la personne habilitée à engager le cabinet :.....

.....

Qualité de la personne :.....

Raison sociale ou dénomination sociale :.....

Forme juridique :.....

N° du registre de commerce :.....

CIN :.....(pour personnes physiques) entreprises individuelles

Capital social :

Immatriculation fiscale :

Adresse :.....

Numéro de téléphone : fax :.....

Affiliation a la CNSS sous le N° :

Effectif du personnel utilisé :.....

Adresse électroniques :.....

Site web :.....

Date :

Cachet et signature

Annexe :4

Consultation N° 05/2019

Déclaration sur l'honneur

De non faillite

Je soussigné

Agissant entant que.....

Du cabinet

.....

Déclare sur l'honneur que mon cabinet n'est pas en état de faillite ni en état de règlement judiciaire.

Fait à..... Le

Le soumissionnaire

(Nom et prénom, qualité du signataire, signature et cachet)

Annexe :5

Déclaration sur l'honneur

De non influence

Je soussigné (nous soussignés).....

Agissant en qualité de

Du cabinet

Objet de la consultation :

Déclare sur l'honneur n'avoir pas fait et de ne pas faire, par moi-même ou par une personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation.

Fait à..... Le

Le soumissionnaire

Signature et cachet

Annexe :6

(A Insérer obligatoirement dans l'enveloppe B – Offre Technique)

Liste des sociétés dans lesquelles le soumissionnaire a accompli des missions similaires. Durant les 10 dernières années

Sociétés	Nature de la mission	Date début de la mission	Date fin de la mission

..... Le

Nom et prénom du signataire

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe :7

(A Insérer obligatoirement dans l'enveloppe B – Offre Technique)

Composition de l'équipe intervenante avec indication de l'expérience

Nom et prénom	Diplôme obtenu	Appartient à la structure stable du cabinet	Nature de la mission	Nom de la société

....., Le

Nom et prénom du signataire

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe :8

(A Insérer obligatoirement dans l'enveloppe B – Offre Technique)

Curriculum vitae

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Diplômes universitaires :

Diplôme	Etablissement	Date d'obtention

Expérience dans le domaine de la comptabilité :

Entreprise	Mission	Période et date	Cabinet titulaire de la mission

Signature de l'intervenant

Cachet et signature du soumissionnaire