



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DU TRANSPORT
SOCIETE PORT ENFIDHA

CONSULTATION POUR LA MISSION
D'ASSISTANCE COMPTABLE
POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022

DOSSIER DE CONSULTATION

VOLUME I :

- CONDITIONS DE CONSULTATION
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

VOLUME II :

- SOUMISSION
- BORDEREAU DES PRIX

DECEMBRE 2021



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DU TRANSPORT
SOCIETE PORT ENFIDHA

CONSULTATION POUR LA MISSION
D'ASSISTANCE COMPTABLE
POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022

VOLUME I :

CONDITIONS DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION.....	4
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA PRESTATION.....	4
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	5
ARTICLE 5 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	5
ARTICLE 6 : ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L’OFFRE	6
ARTICLE 7 : RESPECT DES CONDITIONS DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 8 : FORME GENERALE DES OFFRES	6
ARTICLE 9 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES.....	7
ARTICLE 10 : REJET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS.....	10
ARTICLE 12 : VERIFICATION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 13 : EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 14 : PROCEDURE DE CONCLUSION DU CONTRAT.....	12
ANNEXES	13

Je Soussigné (Nom, prénoms et fonction)
Représentant du cabinet:
Adresse
Téléphone, Email et Fax.....
Inscrite au Registre National des Entreprises sous l'identifiant unique n°.....
Déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

La Société Port Enfidha désignée ci-après par SPE envisage de lancer une consultation pour la réalisation de la mission d'assistance comptable pour l'exercice 2022.

La mission peut être renouvelée par tacite reconduction pour les années 2023 et 2024.

La mission d'assistance comptable sera assurée par un comptable ou un expert-comptable désigné ci-après par « le prestataire » ou « le cabinet ».

ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

La mission d'assistance comptable pour la Société Port Enfidha doit couvrir impérativement les prestations suivantes :

- ✚ La tenue de la prise en charge comptable des factures avant paiement.
- ✚ La tenue des écritures comptables après paiement des factures.
- ✚ Le rapprochement bancaire mensuel pour les comptes bancaires de la société (deux comptes bancaires).
- ✚ La préparation et la télédéclaration prévus par la loi pour les entreprises publiques, tel que la télédéclaration l'impôt, de l'impôt sur les sociétés, de l'acompte provisionnel, etc.... Et ce dans les délais réglementaires.
- ✚ La justification des comptes et l'élaboration des états financiers relatifs à l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.
- ✚ La collaboration avec le commissaire aux comptes pour traiter tous les aspects en vue de la certification des états financiers
- ✚ Le dépôt dans les délais réglementaires légaux, des états financiers annuels de la société au Registre National des Entreprises (RNE).
- ✚ Calcul des éléments de salaire de l'effectif qui sera fixé par la SPE et compris entre un Min de 02 Agents et un Max de 08 Agents y compris le PDG de la société avec l'édition de leurs fiches de paie.

✚ Le dépôt dans les délais réglementaires légaux de toutes les déclarations prévues par la loi pour les entreprises publiques concernant la sécurité sociale, et ce pour l'effectif compris entre un Min de 02 Agents et un max de 08 Agents y compris le PDG de la société.

✚ La réalisation de l'inventaire physique des immobilisations au sein de la SPE pour l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.

✚ Présenter les outputs liés à l'activité financière et comptable de la SPE sur support numérique exploitable et ce à la demande de la société,

✚ Compléter de manière trimestrielle et à chaque fois que la SPE le sollicite, les états de sortie confectionnés par la société (tableaux de suivi et tableaux de bord financiers et comptables de la société).

✚ Elaboration et suivi du dossier de restitution de la TVA de la société auprès des instances concernées.

✚ Le suivi et l'assistance fiscale (veille fiscale).

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, qui indique les prestations, fixe les règlements et stipule les conditions et se compose des volumes I et II et qui comportent les documents suivants :

Volume I

- Conditions de consultation
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Volume II

- Soumission
- Bordereau des prix

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent participer à cette consultation, les experts comptables inscrits à l'ordre des experts comptables de la Tunisie et les comptables inscrits à la Compagnie des Comptables de Tunisie.

Par ailleurs, les mandataires dûment habilités peuvent participer à cette consultation, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un candidat pour cette même consultation.

ARTICLE 5 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les soumissionnaires sont censés du fait du dépôt de leur offre, avoir pris connaissance sur les lieux de la nature et des difficultés des opérations à exécuter.

Ils sont censés également avoir pris connaissance de tous les documents de consultation et avoir inclus dans leurs prix tous les coûts résultant de la difficulté des opérations à exécuter tous les frais généraux impôts, droits et taxes, assurances, bénéfices, aléas ou autres.

Les prix du bordereau sont établis sous leur responsabilité et ne pourront faire l'objet de quelque réclamation ou modification que ce soit.

Tous les renseignements relatifs aux conditions locales fournies dans les documents de la consultation ou par la SPE sont donnés à titre indicatif et n'engagent en rien la responsabilité de la SPE.

ARTICLE 6- ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

La consultation sera une consultation sur prix forfaitaire.

Le soumissionnaire devra remplir la colonne du prix forfaitaire figurant dans le bordereau des prix et ajouter la T.V.A, de façon à obtenir le montant total de l'offre.

Les prix sont réputés comprendre tous les droits, impôts et toutes autres taxes résultant de l'exécution des prestations.

Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission d'évaluation et le montant de l'offre sera rectifié et corrigé si nécessaire sans que le soumissionnaire puisse élever une quelconque réclamation.

ARTICLE 7 : RESPECT DES CONDITIONS DE CONSULTATION

La soumission doit être conforme à tous égards aux exigences des présentes conditions de consultation.

Une offre qui ne respecte pas les présentes conditions de la consultation ou qui contient des réserves non levées sera rejetée.

L'offre devra parvenir, par voie recommandée ou par rapide poste ou remise directement au bureau d'ordre central de la SPE contre récépissé, au plus tard à la date et heure limites indiquées dans la lettre de consultation. Le cachet du bureau d'ordre central de la SPE faisant foi.

Toute offre parvenue en dehors des délais indiqués dans la lettre de consultation ne sera pas acceptée.

Après réception de son offre, le soumissionnaire ne peut la retirer ou lui apporter quelque modification que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration de la date de réception des offres.

Tout soumissionnaire reste lié par son offre pendant **cent vingt (120) jours** à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 : FORME GENERALE DES OFFRES.

Les offres sont constituées par les documents indiqués ci-après :

- L'offre technique,
- L'offre financière,
- Les documents administratifs.

Chacune de l'offre technique et de l'offre financière doit être consignée dans une enveloppe à part fermée et scellée et placées avec les documents administratifs dans une troisième enveloppe fermée et scellée indiquant la référence de la consultation et son objet.

ARTICLE 9 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres doivent être consignées dans une enveloppe extérieure fermée et scellée indiquant la référence de la consultation et son objet et sur laquelle est inscrite la mention :

A NE PAS OUVRIR Consultation N°6/2021

MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE

POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA EXERCICE 2022

Cette enveloppe devra être envoyée par voie recommandée ou par rapide poste ou déposée directement contre récépissé au bureau d'ordre central de SPE de façon à parvenir au plus tard à la date et heure limites de réception des offres au lieu indiqué dans la lettre de consultation. Le cachet du bureau d'ordre central de SPE faisant foi.

Toute offre parvenue en dehors des délais sera rejetée.

L'offre doit être constituée des pièces suivantes :

A- Les documents administratifs

N°	DESIGNATION DES DOCUMENTS	DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET VALIDITE	AUTHENTIFICATION
A.1	Fiche des renseignements généraux.	Conformément au modèle ci-joint.	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
A.2	Attestation de situation fiscale.		Document consulté et édité par la commission d'ouverture des plis via le site du Ministère des Finances.
A.3	Certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale	-	Copie certifiée conforme à l'originale
A.4	Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non influence.	Conformément au modèle ci-joint.	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
	Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non faillite.	Conformément au modèle ci-joint.	

A.5	L'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables de la Tunisie ou à la compagnie des comptables de Tunisie		Copie certifiée conforme à l'originale
A.6	Extrait de l'inscription du soumissionnaire au registre national des entreprises.	Dont la validité ne dépasse pas trois mois.	L'original
A.7	Patente		Copie certifiée conforme à l'originale
A.8	Le volume 1 du dossier de consultation		Original avec paraphe sur chaque page. Signature, date et cachet du soumissionnaire sur les pages comportant la mention « signature du soumissionnaire ».

B- Enveloppe A – l'offre technique

	Désignation Des documents	Opérations à réaliser	Authentification
T.1	Liste des références réalisées par le soumissionnaire.	Conformément au modèle ci-joint.	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
T.1.1	Les pièces justificatives des références réalisés.	Toutes pièces justifiant la bonne exécution des prestations similaires	A ajouter en pièces jointes
T.2	Liste du personnel clé que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de la présente mission	Conformément au modèle ci-joint.	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
T.2.1	Les diplômes de chacun du personnel clé que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de la mission.		Copies certifiées conforme à l'original des diplômes.
T.2.2	Les CV de chacun du personnel clé que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de la présente mission.	Conformément au modèle ci-joint.	Originaux, avec signature de la personne concernée et portant la signature et cachet du soumissionnaire
T.3	Liste du personnel permanent du cabinet d'expertise ou de comptabilité.	Conformément au modèle ci-joint.	Date, signature et cachet du soumissionnaire, avec les pièces justificatives.

C- Enveloppe B – l’offre financière

N°	Appellations Documents	Opérations à réaliser	Authentification
F.1	Soumission	Conformément au modèle figurant dans le dossier de consultation (volume II) dûment complété de la proposition.	Originale avec date, signature sur chaque page et tampon du soumissionnaire
F.2	Bordereau des prix	Conformément au modèle figurant dans le dossier de consultation (volume II) dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettre et en chiffres.	Original avec paraphe, date, signature et tampon du soumissionnaire sur chaque page.

ARTICLE 10 : REJET DES OFFRES

Sera rejetée toute offre :

- Parvenue en dehors des délais.
- L’absence de la soumission.
- Si le soumissionnaire ne présente pas les pièces administratives demandées, et ce après demande d’éclaircissements ou compléments de l’offre qui demeure sans réponse, dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- L’absence de justificatifs pour les références réalisées et la qualification du personnel proposé par le soumissionnaire, et ce après demande d’éclaircissements ou compléments de l’offre qui demeure sans réponse, dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- Si la composition de l’équipe clé (tel que spécifié au niveau de l’article 08 du CCAP et l’article 4 du CCTP) n’est pas respectée.

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS

La séance d’ouverture des plis est publique et se déroulera au siège de la société.

A la date et heure limites fixées et indiquées dans la lettre de consultation, La commission d’ouverture procédera à l’ouverture en une seule étape des offres techniques et financières ainsi que les documents administratifs.

Seuls les soumissionnaires qui ont participé à la consultation ou leurs représentants dûment mandatés, peuvent assister à la séance d’ouverture publique des plis et ce à la date, heure et lieu indiqués dans la lettre de consultation.

Le président de la commission d’ouverture des plis annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis éventuellement.

Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission.

La commission d’ouverture procède au rejet automatique des offres parvenues ou reçues après la date et heure limites fixées pour leur réception.

Il est à signaler qu'à la date et heure prévues de l'ouverture des plis, la commission d'ouverture procédera à la vérification de la situation fiscale des soumissionnaires via le site du Ministère des Finances et ce conformément aux prescriptions indiquées à l'article 9.

ARTICLE 12 : VERIFICATION DES OFFRES

Dans son offre technique, le soumissionnaire doit présenter toute la documentation nécessaire et de toute pièces justificatives permettant de juger son offre.

Le Soumissionnaire devra fournir, dans les délais qui lui seront fixés, tous les renseignements, précisions, justifications ou éclaircissements demandés par la SPE et nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci, sans que cela n'aboutisse à une modification de la teneur de l'offre.

Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester pour quelques motifs que ce soient, le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d'un concurrent, ni être indemnisé de ce fait.

La SPE se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation en cas d'absence de participation à la concurrence ou d'offres inacceptables au plan technique ou financier.

ARTICLE 13 : EVALUATION DES OFFRES

1. Méthodologie d'évaluation des offres

Après l'ouverture des offres, la commission d'évaluation procède dans une première étape à la vérification, outre des documents administratifs, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant.

La commission d'évaluation procède dans une deuxième étape à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante et propose de lui attribuer le marché en cas de sa conformité au dossier de consultation.

Si l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante, n'est pas jugé conforme au dossier de consultation ou n'a pas obtenu la note technique minimale de qualification, la commission d'évaluation des offres passera à l'offre suivante, en adoptant la même méthodologie, pour les autres offres techniques selon le classement croissant des offres financières.

2. Choix du titulaire de l'exécution de la consultation

Le soumissionnaire ayant l'offre financière la moins-disante et conforme au dossier de consultation sera retenu.

La conformité des offres aux conditions du dossier de consultation se fera par application de la méthodologie suivante :

❖ L'évaluation technique des offres : sur 100 points

L'évaluation technique des offres sera établie conformément aux critères et méthodologie d'évaluation indiquée ci-dessous :

Soit NT : note technique sur 100 points.

Avec : **NT = NEX + NEP+ NACEP + NACSP**

Sachant que :

- **NEX** : note sur l'expérience du soumissionnaire sur 30 points.
- **NEP** : note sur l'équipe permanente du soumissionnaire sur 20 points.
- **NACEP** : note sur l'assistance comptable effectuée par le soumissionnaire auprès des établissements publics sur 30 points.
- **NACSP** : note sur l'assistance comptable effectuée par le soumissionnaire auprès des sociétés privées sur 20 points.



EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE : (30 points)

- de 1 et 2 ans : 5 pts
- de 3 à 8 ans : 15 pts
- de 9 à 15 ans : 25 pts
- de 16 ans et plus : 30 pts



EQUIPE PERMANENTE (20 points)

- de 1 et 2 : 5 pts
- de 3 à 5 : 10 pts
- de 06 et plus : 20 pts



MISSIONS D'ASSISTANCE COMPTABLE EFFECTUEES AUPRES D'ETABLISSEMENTS PUBLICS : (30 points)

- Une mission : 10 pts
- Deux missions : 20 pts
- Trois missions et plus : 30 pts



Missions d'assistance comptable effectuées auprès de sociétés privées : (20 points)

- Jusqu'à 3 missions : 05 pts
- Entre 4 et 10 missions : 10 pts
- Plus de 10 missions : 20 pts

❖ Note technique minimale de qualification

La note technique minimale de qualification est égale à 50 points.

L'offre technique est retenue à condition que le soumissionnaire obtienne une note technique (NT) supérieure ou égale à 50 points, faute de quoi son offre sera rejetée.

Avec NT = NEX + NEP+ NACEP + NACSP

ARTICLE 14 : PROCEDURE DE CONCLUSION DU CONTRAT

Le soumissionnaire provisoirement retenu en recevra notification à son adresse officielle mentionnée dans la fiche de renseignements généraux. Il devra dans les vingt (20) jours qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à l'attribution de la consultation et en particulier le contrat dûment rempli et signé et enregistré.

Dans le cas où le soumissionnaire n'aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les prestations pourra être annulé sans qu'il ait droit à aucun recours et son cautionnement provisoire sera mobilisé.

Le soumissionnaire retenu devra, après signature de la consultation et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage de l'exécution des prestations dès réception de l'ordre de service de La Société Port Enfidha prescrivant de commencer la réalisation.

LU ET ACCEPTE

Signature(s) manuscrite(s) du soumissionnaire

ANNEXES

ANNEXE 1

SOCIETE PORT ENFIDHA MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA EXERCICE 2022

FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Nom ou raison sociale.....

Adresse.....

.....Téléphone..... Téléfax.....ayant
l'identifiant unique n°.....

Date d'inscription.....

Adresse Email:.....

- Capital Social :

- Nom Prénom du PDG ou Gérant :

- Personne bénéficiant de procurations et signant les documents relatifs à l'offre

(Nom, Prénom et Fonction).....

.....

.....

- Effectif approximatif total du personnel permanent

-

.

Fait à.....le...../...../.....

Signature(s) manuscrite(s) du soumissionnaire

ANNEXE 2

**SOCIETE PORT ENFIDHA
MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022**

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné (Nom et Prénom)

Agissant au nom et pour le compte de.....

.....(Raison sociale ou dénomination sociale)

inscrite au Registre National des Entreprises sous l'identifiant unique n°.....

Sous le numéro.....

Elisant domicile à

..... (Siège social: adresse complète/ téléphone /fax)

Je déclare n'avoir pas fait par moi-même ou par personne interposée et m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la présente consultation.

Faute de quoi, la SPE se réserve le droit de résilier de plein droit la consultation sans préjudice des autres recours.

Fait à.....le...../...../.....

Lu et Accepté

Signature(s) manuscrite(s) et cachet

du soumissionnaire

ANNEXE 3
SOCIETE PORT ENFIDHA
MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-FAILLITE

Je soussigné (Nom et Prénom).....

.....

Agissant au nom et pour le compte de

(Raison sociale ou dénomination sociale).....

ayant l'identifiant unique n°.....

Elisant domicile à

(Siège social: adresse complète/ téléphone /fax).....

.....

Je déclare sur l'honneur que ladite sociétén'est pas en état de faillite à la date d'aujourd'hui .

Faute de quoi, la Société Port Enfidha se réserve le droit de résilier de plein droit la consultation sans préjudice des autres recours.

Fait à.....le...../...../.....

Le Soumissionnaire
(Signature et cachet)

ANNEXE 4

SOCIETE PORT ENFIDHA
MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022

LISTE DU PERSONNEL CHARGE DE LA REALISATION DE LA MISSION

La liste du personnel clé sera faite conformément au tableau suivant :

Qualification	Nom et Prénom	Diplôme universitaire	Nombre d'années d'expérience effective

Fait à, le

Signature(s) et cachet du soumissionnaire

N.B. Le soumissionnaire peut étoffer, à sa charge, cette liste par le personnel nécessaire à la réalisation de cette mission. Joindre un bref curriculum vitae de l'expérience professionnelle suivant modèle ci-joint et une copie certifiée conforme à l'original du diplôme pour chacun du personnel

ANNEXE 5

SOCIETE PORT ENFIDHA

MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA

EXERCICE 2022

**MODELE DE CURRICULUM VITAE POUR LE PERSONNEL PROPOSE PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

Nom:.....

Profession:.....

Date de recrutement :

Ancienneté dans le présent emploi :

Nationalité :

Fonction proposée au sein de l'équipe :

Principales qualifications :

(Indiquer en résumé l'expérience et la formation se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée.)

Education :

(Indiquer brièvement les établissements universitaires et autres institutions d'enseignement spécialisé, avec nom de l'établissement, dates et diplômes obtenus).

Expérience :

Fait à.....le...../...../.....

Signature du concerné

Signature et cachet

du soumissionnaire

ANNEXE 6

SOCIETE PORT ENFIDHA

MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA

EXERCICE 2022

LISTE DU PERSONNEL PERMANENT DU CABINET

La liste du personnel permanent sera faite conformément au tableau suivant :

Qualification	Nom et Prénom	Diplôme universitaire	Nombre d'années d'expérience effective

Fait à, le

Signature(s) et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 7

SOCIETE PORT ENFIDHA

MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA

EXERCICE 2022

**LISTE DES REFERENCES SIMILAIRES
REALISEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

Références similaires achevées par le soumissionnaire

Désignations des références	Délai contractuel	Date d'achèvement	Bref descriptif des prestations rendues et des missions accomplies	Client (Etatique ou privé)	Pièces justificatives annexées à cette liste

Le soumissionnaire doit fournir toute pièces justifiant la bonne exécution des prestations similaires.

Fait à _____ le _____

(Signature et cachet du Soumissionnaire)



REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTERE DU TRANSPORT

SOCIETE PORT ENFIDHA

**CONSULTATION POUR LA MISSION
D'ASSISTANCE COMPTABLE
POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION.....	23
ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS.....	23
ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES.....	24
ARTICLE 4 : DEFINITION DES TERMES EMPLOYES.....	25
ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE.....	25
ARTICLE 6 : ORDRE DE SERVICE DE COMMENCEMENT DE L'EXECUTION DU CONTRAT	25
ARTICLE 7 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR SITE.....	25
ARTICLE 8 : EQUIPE CLE POUR LA REALISATION DE LA MISSION	25
ARTICLE 9 : ASSURANCE.....	25
ARTICLE 10 : DOCUMENTATIONS ET ACCES.....	26
ARTICLE 11 : DISCRETION, SECURITE, SECRET ET GARANTIE.....	26
ARTICLE 12 : DUREE DE LA MISSION	26
ARTICLE 13 : PRIX.....	26
ARTICLE 14 : MODALITES ET DELAI DE PAIEMENT.....	27
ARTICLE 15 : INTERETS MORATOIRES.....	27
ARTICLE 16 : RESILIATION DU CONTRAT.....	27
ARTICLE 17 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT DU CONTRAT.....	27
ARTICLE 18 : IMPOTS ET TAXES	28
ARTICLE 19 : REGLEMENT DE LITIGES ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION.....	28
ARTICLE 20 : VALIDITE DU CONTRAT.....	28

Je Soussigné (Nom, prénoms et fonction)
Représentant du cabinet:
Adresse
Téléphone, Email et Fax.....
Inscrite au Registre National des Entreprises sous l'identifiant unique
n°..... Déclare avoir pris connaissance et
accepté les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

La Société Port Enfidha désignée ci-après par SPE envisage de lancer une consultation pour la réalisation de la mission d'**assistance comptable pour l'exercice 2022**.

La mission peut être renouvelée par tacite reconduction pour les années 2023 et 2024.

La mission d'assistance comptable sera assurée par un comptable ou un expert-comptable désigné ci-après par « le prestataire » ou « le cabinet ».

ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

La mission d'assistance comptable pour la Société Port Enfidha doit couvrir impérativement les prestations suivantes :

- ✚ La tenue de la prise en charge comptable des factures avant paiement.
- ✚ La tenue des écritures comptables après paiement des factures.
- ✚ Le rapprochement bancaire mensuel pour les comptes bancaires de la société (deux comptes bancaires).
- ✚ La préparation et la télédéclaration prévus par la loi pour les entreprises publiques, tel que les télédéclarations l'impôt, de l'impôt sur les sociétés, de l'acompte provisionnel, etc.... Et ce les délais réglementaires.
- ✚ La justification des comptes et l'élaboration des états financiers relatifs à l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.
- ✚ La collaboration avec le commissaire aux comptes pour traiter tous les aspects en vue de la certification des états financiers
- ✚ Le dépôt dans les délais réglementaires légaux, des états financiers annuels de la société au Registre National des Entreprises (RNE).
- ✚ Calcul des éléments de salaire de l'effectif qui sera fixé par la SPE et compris entre un Min de 02 Agents et un max de 08 Agents y compris le PDG de la société avec l'édition de leurs fiches de paie.

✚ Le dépôt dans les délais réglementaires légaux de toutes les déclarations prévues par la loi pour les entreprises publiques concernant la sécurité sociale, et ce pour l'effectif compris entre un Min de 02 Agents et un max de 08 Agents y compris le PDG de la société.

✚ La réalisation de l'inventaire physique des immobilisations au sein de la SPE pour l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.

✚ Présenter les outputs liés à l'activité financière et comptable de la SPE sur support numérique exploitable et ce à la demande de la société,

✚ Compléter de manière trimestrielle et à chaque fois que la SPE le sollicite, les états de sortie confectionnés par la société (tableaux de suivi et tableaux de bord financiers et comptables de la société).

✚ Elaboration et suivi du dossier de restitution de la TVA de la société auprès des instances concernées.

✚ Le suivi et l'assistance fiscale (veille fiscale).

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives de la consultation comprennent :

Pièce no 1 : La soumission,

Pièce no 2 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),

Pièce no 3 : Le cahier des clauses techniques particulières,

Pièce no 4 : Le bordereau des prix,

Pièce no 5 : Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) annexé au JORT no 84 du 25 octobre 1994 applicable aux marchés publics des études pour toutes les clauses non contraires aux stipulations de décret 2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

En cas de divergences entre certains chapitres, paragraphes ou articles des documents mentionnés dans le présent article, l'ordre de priorité des documents sera l'ordre des pièces citées ci-dessus.

Toutefois, en cas de discordance entre les indications du cadre de décomposition des prix et celles de la soumission, les indications des prix en toutes lettres au niveau de la soumission seront tenues de bonnes.

ARTICLE 4: DEFINITION DES TERMES EMPLOYES

- Le mot « SPE » La Société Port Enfidha, désigne l'acheteur public.
- Le « cabinet » ou « prestataire » est le titulaire de l'exécution de la consultation qui conclut le contrat avec l'acheteur public.

ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE

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

ARTICLE 6 : ORDRE DE SERVICE DE COMMENCEMENT DE L'EXECUTION . DU CONTRAT

Les prestations du soumissionnaire commenceront le lendemain de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant le début de réalisation du contrat.

Le délai contractuel commence à courir à partir de ladite date.

ARTICLE 7 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR SITE

Le cabinet sélectionné pour la mission d'assistance comptable sera appelé à désigner son représentant pour être présent au siège social de la société situé à la zone d'activité de kheireddine, les Berges du lac III, Tunis et ce selon besoin et généralement pour un ou deux jours/semaine.

ARTICLE 8 : EQUIPE CLE POUR LA REALISATION DE LA MISSION

L'équipe proposée pour accomplir les prestations de la présente mission devra obligatoirement comprendre au moins :

- 1- Le premier responsable représentant du cabinet (le comptable ou l'expert-comptable),
- 2-Le suppléant qui doit avoir un diplôme en sciences comptables ou équivalent,

Toutefois, le prestataire pourra étoffer son équipe par tout autre personnel qu'il jugera utile pour la réalisation de la présente mission.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

Le prestataire devra souscrire une assurance de responsabilité civile aux tiers, couvrant tous dommages corporels et matériels pouvant survenir à des tiers ou à leurs propriétés pendant l'exécution des prestations du contrat.

Cette assurance doit couvrir la période contractuelle.

Le prestataire remettra à la SPE un exemplaire de la police d'assurance souscrite avant tout commencement d'exécution des prestations.

Cette police devra comporter une clause interdisant sa résiliation sans avis préalable de la Compagnie d'Assurances à la SPE. Cette police devra être prise auprès d'une Compagnie d'Assurance Tunisienne.

ARTICLE 10 : DOCUMENTATIONS ET ACCES

La SPE apportera au prestataire et à son équipe, toute l'aide nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Elle mettra à sa disposition tous les documents, pièces et informations demandées pour la bonne réalisation de sa mission.

Par ailleurs et une fois le système ERP installé, la SPE donnera un accès au prestataire pour effectuer sa mission.

ARTICLE 11 : DISCRETION, SECURITE, SECRET ET GARANTIE

11.1 Obligations de discrétion, sécurité, secret et Garantie

Le titulaire de l'exécution de la consultation qui, soit avant la notification de la consultation, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître le contenu.

Le prestataire garanti l'acheteur public contre toutes les revendications des tierces relatives à l'exercice de leurs droits de propriétés intellectuelles à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire.

Le prestataire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'acheteur public lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou une zone protégée.

11.2 Sanctions

En cas de violation par le prestataire des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le prestataire s'expose à l'application des mesures coercitives prévues conformément à la réglementation en vigueur.

Si le prestataire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à l'application des mesures coercitives prévues par le CCAG.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA MISSION

Les prestations objet de la présente consultation seront à fournir pour l'exercices 2022, la mission pourra être tacitement reconduite pour les années 2023 et 2024, sauf dénonciation par l'une quelconque des parties.

Cette dénonciation se fera trois (03) mois au moins avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception et si nécessaire au moyen d'une déclaration faite au domicile contractuel de l'autre partie, contre récépissé.

ARTICLE 13 : PRIX

Les prix seront fermes et non révisables pour la première année d'exécution.

A Partir de la deuxième année d'exécution, les prix peuvent être révisés sur la base d'une majoration plafonnée à 20%, sur présentation d'une demande du prestataire fondée sur un motif d'augmentation du nombre d'opérations comptable.

La SPE procédera à l'étude de la demande et évaluera l'octroi de cette augmentation en fonction d'augmentation du nombre d'opérations comptable qui ne doit pas être inférieure à 20% par rapport à l'exercice précédent.

ARTICLE 14 : MODALITES ET DELAI DE PAIEMENT

Le règlement des factures s'effectuera trimestriellement sur la base du bordereau des prix prévu dans le contrat.

Le cabinet établira sa facture en un exemplaire « facture originale » et la présentera avec une copie (pour décharge) au bureau d'ordre central de la SPE.

L'établissement de l'ordre de paiement, doit être effectué dans un délai maximal de trente (30) jours calendaires à compter de la date de la présentation de la facture au bureau d'ordre central de la SPE.

Il demeure entendu que le paiement s'effectuera sur un travail établi par le cabinet et constaté dans les règles de l'Art par la SPE et également après la vérification systématique et au moment du paiement de la situation fiscale via le site du ministère chargé des finances.

L'agent habilité au paiement doit payer le fournisseur dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la réception de l'ordre de paiement.

A défaut, le titulaire de l'exécution de la consultation bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai.

ARTICLE 15 : INTERETS MORATOIRES

Le titulaire de l'exécution de la consultation bénéficie de plein droit des intérêts moratoires conformément aux stipulations du décret 2014-1039 du 13/03/2014 l'article 103 portant réglementation des marchés publics.

Ces intérêts moratoires sont calculés sur la base des montants dus au titre de paiements pour solde, aux taux du marché monétaire tel que publié par la banque centrale de Tunisie.

ARTICLE 16 : RESILIATION DU CONTRAT

En cas d'inexécution totale ou partielle des prestations ,ainsi qu'au cas où le prestataire ne commencerait pas la réalisation des prestations objet de la mission dans le délai de quinze (15) jours à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service l'invitant à réaliser les prestations, la SPE peut sans préjudice des autres recours qu'elle tient du contrat et après l'observation d'un délai de mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, prononcer la résiliation totale du contrat.

La résiliation du contrat est prononcée de plein droit en cas de décès - faillite ou de règlement judiciaire du titulaire de l'exécution de la consultation.

Il est entendu toutefois que la résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits à recours, ou recours que la SPE a ou obtiendra ultérieurement.

ARTICLE 17 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT DU CONTRAT

Les frais de timbre et d'enregistrement du présent contrat sont à la charge du prestataire. Celui-ci est tenu de fournir à la SPE deux exemplaires du contrat original dûment enregistrés.

ARTICLE 18 : IMPOTS ET TAXES

Le prestataire supportera seul la charge des impôts et taxes auxquels est assujetti le contrat entre les deux parties.

ARTICLE 19 : REGLEMENT DE LITIGES ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de survenance d'un litige et faute d'arrangement à l'amiable entre les deux parties, le litige sera résolu par les tribunaux de Tunis auxquels compétence exclusive est attribuée.

ARTICLE 20 : VALIDITE DU CONTRAT

Le présent contrat ne sera valable qu'après sa signature par les deux parties contractantes.

LU ET ACCEPTE

Signature(s) manuscrite(s) du soumissionnaire



REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTERE DU TRANSPORT

SOCIETE PORT ENFIDHA

CONSULTATION

MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE

POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA

EXERCICE 2022

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISSION	35
ARTICLE 2 – ETENDUE DES PRESTATIONS.....	35
ARTICLE 3 – DOCUMENTATIONS ET ACCES	37
ARTICLE 4 - EQUIPE INTERVENANTE (MINIMALE).....	38
ARTICLE 5 – PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR SITE.....	38
ARTICLE 6 –DUREE DE LA MISSION	38

PREAMBULE

Dans l'objectif de moderniser ses infrastructures maritimes et afin de répondre aux exigences du développement économique du pays et de la croissance des activités de transbordement international des conteneurs, notamment dans le bassin méditerranéen, le Gouvernement tunisien a réalisé en 2007 par le biais d'un groupement de consultants une mission d'étude et d'assistance pour la réalisation, le financement et l'exploitation d'un port en eaux profondes sous forme de concession.

Suite à l'étude effectuée de (2006-2010), la réalisation du port n'a pas abouti en raison du mode de création choisi en BOT.

Par ailleurs, étant donné la nécessité de promouvoir le secteur portuaire en Tunisie et pour permettre notamment son positionnement en méditerranée et répondre aux impératifs économiques, le Gouvernement Tunisien a relancé le projet de création du port Enfidha par une série de conseils ministériels en décidant une série de mesures activant la mise en place de ce port.

En outre décisions, l'actualisation des études économiques et financières de l'ancienne étude et l'établissement du DAO pour la construction du port en mode EPC, ainsi que la création de la Société Port Enfidha par décret n°1006-2018 du 06 décembre 2018 chargée de la création du complexe portuaire (port et la zone d'activité économique et logistique), de son développement et de la gestion de ses concessions.

I. ASPECTS TECHNIQUES LIES A LA CREATION DU PORT

Etude Réalisée durant la période 2006-2010

Dans le cadre de cette mission, une évaluation multicritère de six (06) sites étudiés sur le littoral Tunisien a permis de sélectionner le site d'Enfidha pour abriter le nouveau Port en Eaux profondes. Le site choisi est situé dans le golfe de Hammamet à 36°10'N, ET 10°27' E, et à environ 100 km au sud de la capitale Tunis, et il est en face des routes maritimes principales du Méditerranée.

Le site d'Enfidha se situe sur le littoral Centre-Est du pays et est caractérisé par une proximité avec les lignes maritimes intercontinentales principales, une excellente accessibilité terrestre routière et ferroviaire, une importante disponibilité foncière, une future zone d'activités logistiques ainsi que des chenaux d'accès en eaux profondes à - 18 m.

De ce fait, le Gouvernement Tunisien a retenu le site d'Enfidha et les études de faisabilité technico-économiques et d'avant-projet sommaire ont porté sur ce site.

Ainsi, Selon les prévisions de trafic, et les études de marché, cette étude a abouti à définir un plan de développement futur du Port.

Toutefois, étant donné que la démarche de réalisation de ce projet adoptée en 2007 sous forme de BOT (Build-Operate-Transfer) n'a pas abouti, le projet a été malheureusement suspendu.

De nos jours, la reprise du projet s'avère impérative et la création d'un port de dernière génération en Tunisie, un port Green et Smart est une nécessité absolue et ce pour répondre notamment aux objectifs suivants :

- Répondre aux exigences du développement économique du pays ;
- Moderniser l'infrastructure portuaire par la création d'un port de nouvelle génération ;

- Créer une synergie entre le port et les zones d'activités économiques et logistiques de la région avec également la zone industrielle ;
- Faire de la Tunisie une plateforme régionale et internationale de commerce et de services pour le développement de la chaîne de production et l'ouverture sur le monde extérieur et ce par l'encouragement des activités logistiques et industrielles en Tunisie en profitant de l'intégration des différents modes de transport qui sont à proximité dans la région ;
- Important potentiel de création d'emplois directs et indirects.

A ce titre et durant les années 2017 et 2018, trois conseils ministériels restreints se sont tenus respectivement les 26 janvier et 14 novembre 2017 et 01 mars 2018 à ce sujet et les recommandations y afférentes ont conforté la réalisation du port en eaux profondes en Tunisie avec comme point de départ les résultats issus de l'étude de 2006-2010 étant donné son importance.

Et c'est dans ce cadre que l'Office de la Marine Marchande et des Ports entreprise publique chargée à l'époque du dossier, a désigné durant la période de septembre 2017 à 2018 un groupement de bureau d'études pour l'actualisation de l'étude de marché et des études économiques et financière (étude 2006-2010) et pour le lancement de la manifestation d'intérêt pour la sélection d'une liste restreinte pour la réalisation des travaux de la phase 1 du port Enfidha :

Etude Réalisée durant la période 2017-2018

L'actualisation de l'étude de marché et des études économiques et financières a dégagé les principaux résultats suivants :

I. En ce qui concerne l'étude du marché et de faisabilité économique et financière :

Sommairement, la nouvelle étude a démontré et confirmé la rentabilité du projet moyennant une analyse détaillée sur l'activité portuaire et celle de la ZAEL composante et atout principal du port.

L'étude a dégagé notamment pour le trafic conteneur que pour une capacité de 4,8 millions d'EVP, la première phase du futur terminal comportera à terme 2000ml de quais avec une profondeur de 18 m et un terre-plein de 132 hectares. Ainsi que 1120ml qui seront dédiés au futur terminal polyvalent.

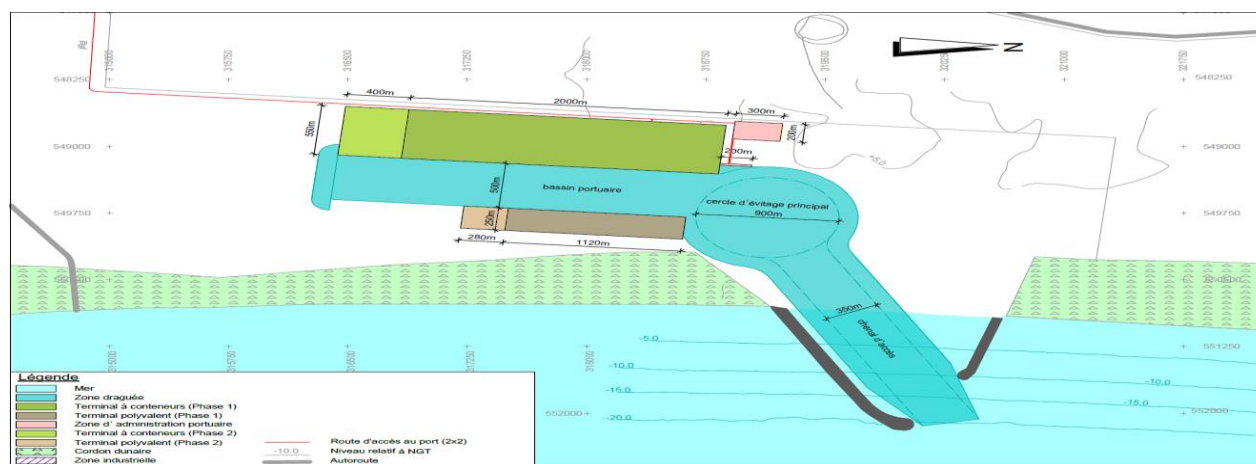
Pour le terminal à conteneur de la Phase 1, il est prévu qu'il soit opérationnel dans sa conception finale après cinq ans à partir de la date de début de construction, dont 1200 m de mur de quai opérationnels trois ans après le début de construction (Phase 1a) et les 800ml (Phase 1b) deux après la mise en exploitation de la phase 1a.

2. Phasage de réalisation du port

Le plan de développement global du port Enfidha comporte la construction du terminal à conteneurs soit 2000ml en mode LANDLORD (Phase 1a : 1200 ml / Phase 1b : 800.)

Ainsi, le complexe portuaire du nouveau port d'Enfidha à développer sur 3000 ha englobe le port avec ses composantes sur 1000ha prévues être réalisées sur deux phases et la zone économique et logistique ZAEL sur 2000ha.

3. Plan masse du port Enfidha



La première phase de développement du port comprend :

- Deux brises lames : une digue nord de 800 m et une digue sud de 1500 m ;
- Un chenal d'accès (2300 m x 350 m) à une profondeur de 19 m ;
- Un cercle d'évitement avec un diamètre de 900 m et une profondeur de 19 m ;
- Le bassin portuaire avec une largeur de 500 m et une profondeur de 18 m ;
- La première phase du terminal à conteneurs (132 ha) avec une longueur du quai de 2000 m à -18 m ;
- La route d'accès pour le port (env. 12 km) ;
- Les bâtiments de l'administration portuaire et le quai de servitude (200 m).
- Les terre-pleins se limiteront aux travaux de remblaiement, stabilisation et éventuelle consolidation et ce dans un objectif que la superstructure et l'aménagement des terre-pleins seront réalisés par le futur concessionnaire.

Dans ce cadre, une manifestation d'intérêt a été lancée en Aout 2018 et a dégagé après toute la procédure réglementaire établie, une liste restreinte de six plus grands groupements d'entreprises à l'échelle mondiale spécialisés dans le domaine de construction portuaire et qui ont manifesté leur intérêt pour la construction de la première phase du port en eaux profondes à Enfidha.

Par ailleurs et en plus des décisions prises pour la relance du projet de création du port en eaux profondes en Tunisie, le Gouvernement Tunisien a créé par décret N°1006-2018 en date du 06 décembre 2018 la société port Enfidha qui est désormais en charge de la création du port et de la zone d'activité économique et logistique ZAEL, du développement du port et de tous les projets en lien direct avec ce nouveau port.

Aussi, un conseil ministériel en date du 16 Aout 2019 est venu conforter la position de la Société Port Enfidha SPE et confirmer l'engagement de l'Etat pour la réalisation du projet et des principaux grands projets qui doivent être réalisés en démarche intégrée et insérés dans le planning prévisionnel de construction du port pour assurer la réussite du projet.

A ce titre, la Société Port Enfidha ayant pris la relève a en premier lieu et en date du 04 février 2020 lancé la consultation adressée à la liste restreinte des entreprises présélectionnées concernées et intéressées par la construction de la première phase du port Enfidha.

En second lieu, la SPE a préparé d'autres dossiers d'appel d'offres liés à la réalisation du projet et nous citerons notamment :

- Le dossier d'appel d'offres relatif à la mission d'étude et d'assistance pour la promotion et la mise en concession d'exploitation du terminal à conteneurs de la phase 1 du port en eaux profondes d'Enfidha (Tunisie).
- Le dossier d'appel d'offres relatif à la mission de pilotage et de suivi des travaux du terminal à conteneurs de la phase 1 du port en eaux profondes d'Enfidha (Tunisie).

Et actuellement et dans le but de compléter la réalisation du port en eaux profondes d'Enfidha et pour conforter la rentabilité du projet, la société a prévu dans son budget 2022, la réalisation de deux dossiers d'appels d'offres concernant :

- La création du terminal polyvalent de 1400ml en BOT,
- La mise en place du plan directeur de la Zone d'activité économique et logistique ce qui permettra de dégager les activités pouvant être installées dans cette zone et appelées à être concédés.

II. ASPECTS STRUCTURELS DE LA SOCIETE PORT ENFIDHA CHARGEE DE LA CREATION

II.1 -FICHE DE PRESENTATION DE LA SPE

A/Coordonnées de la société

- **Raison sociale** : Société Port Enfidha
- **Décret de création** : décret gouvernemental N°1006-2018 du 06 décembre 2018 portant création de la société port Enfidha.
- **Forme juridique** : établissement public à caractère non administratif (EPNA)
- **Siège social** : 48, rue de PLATON Z.A KHEIREDDINE, Les Berges Du Lac III- 2015
- **Activité principale** : La création du port en eaux profondes Enfidha et de la zone d'activité économique et logistique ZAEL, du développement du port et de tous les projets en lien direct avec ce nouveau port et de la gestion des concessions.

B/Evolution de l'effectif de la société

- **Exercice 2019** : 00 agent permanent / 1 détaché (le PDG)
- **Exercice 2020** : 00 agent permanent / 11 détachés
- **Exercice 2021** : 00 agent permanent / 11 détachés

C/ Capital (des crédits transférés par le Ministère des Finances)

- **Exercice 2019** : 1.112,000 DNT
- **Exercice 2020** : 1.600,000 DNT
- **Exercice 2021** : 1.600,000 DNT

D/ LES RECETTES

- Exercice 2019 -2021 : 00 DT
- Prévisions 2022-2024 :00 DT

Dans sa feuille de route, la SPE a prévu depuis sa création et son début d'activité, d'externaliser la mission d'assistance comptable.

A ce titre, la société port Enfidha lance une consultation pour la réalisation de la mission d'**assistance comptable pour l'exercice 2022**.

La mission peut être renouvelée par tacite reconduction pour les années 2023 et 2024.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

La Société Port Enfidha désignée ci-après par SPE envisage de lancer une consultation pour la réalisation de la mission d'**assistance comptable pour l'exercice 2022**.

La mission peut être renouvelée par tacite reconduction pour les années 2023 et 2024.

La mission d'assistance comptable sera assurée par un comptable ou un expert-comptable désigné ci-après par « le prestataire » ou « le cabinet ».

ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

La mission d'assistance comptable de la Société Port Enfidha doit couvrir impérativement les prestations suivantes :

La tenue de prise en charge comptable des factures avant paiement

La SPE transmettra d'une manière systématique toutes les factures nécessitant le paiement par chèque ou par virement et le cabinet est tenu de passer les écritures comptables nécessaires moyennant la vérification de toutes les pièces requises pour le paiement y afférents.

A ce titre, le cabinet est tenu d'apposer le cachet « bon à payer » sur chaque dossier vérifié et concerné et de le transférer à la SPE pour effectuer le paiement.

La tenue des écritures comptables après paiement des factures

La SPE remettra les justificatifs du paiement (chèque ou virement) des dossiers concernés, pour permettre au cabinet de passer les écritures des pièces comptables après paiement.

Pour les charges courantes effectuées au comptant, la SPE remettra toutes les pièces justificatives pour permettre au cabinet de passer les écritures comptables.

Le rapprochement bancaire mensuel pour les comptes bancaires de la société (deux comptes bancaires).

La préparation et le dépôt dans les délais réglementaires légaux de toutes les télédéclarations prévus par la loi pour les entreprises publiques

Le cabinet est tenu d'effectuer en outre les missions suivantes :

- toutes les télédéclarations mensuelles d'impôt,
- toutes les télédéclarations annuelles d'impôt sur les sociétés,

-toutes les télédéclarations trimestrielles de l'acompte provisionnel,
Et toutes autres tâches prévues par la réglementation en vigueur et afférentes aux télédéclarations.

La justification des comptes et l'élaboration des états financiers relatifs à l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.

Dans les délais impartis, le cabinet est tenu d'établir la justification des comptes et d'élaborer les états financiers relatifs à chaque exercice concerné et de les remettre à la société.

Aussi, le cabinet sera appelé par la SPE à présenter ces états lors de la tenue du conseil d'administration de la société.

La collaboration avec le commissaire aux comptes pour traiter tous les aspects en vue de la certification des états financiers,

Le cabinet sélectionné sera le représentant de la SPE dans les aspects comptable et financier vis-à-vis des organes externes et notamment le commissaire aux comptes de la société.

Le dépôt dans les délais réglementaires légaux, des états financiers annuels de la société au Registre National des Entreprises (RNE).

Calcul des éléments de salaire de l'effectif qui sera fixé par la SPE

Le cabinet calculera les éléments de salaire d'un effectif compris entre un Min de 02 Agents et un max de 08 Agents y compris le PDG de la société et procédera mensuellement à l'édition de leurs fiches de paie.

Le dépôt dans les délais réglementaires légaux de toutes les déclarations de la sécurité sociale

Le cabinet sélectionné établira dans les délais prescrits pour l'effectif compris entre un Min de 02 Agents et un max de 08 Agents y compris le PDG de la société, les déclarations de la sécurité sociale prévues par la réglementation en vigueur.

La réalisation de l'inventaire physique des immobilisations au sein de la SPE pour l'exercice 2022, 2023 et 2024 le cas échéant.

L'inventaire physique et le rapprochement entre l'inventaire physique et la comptabilité sont réalisés à la fin de l'exercice comptable.

Les diligences du prestataire consistent aux actions suivantes :

- 1- Préparation du tableau théorique des immobilisations de la base comptable,
- 2- Codification des immobilisations,
- 3- Etiquetage des immobilisations à inventorier,
- 4- Réalisation de l'inventaire physique des immobilisations,
- 5- Rapprochement entre résultat de l'inventaire physique et comptabilité,
- 6- Proposition de traitement des éventuels écarts.

A la fin de la mission, le Prestataire est tenu de remettre au bureau d'ordre central de la SPE un rapport provisoire pour validation de la SPE.

Au cas où des améliorations ou des compléments sont rendus nécessaires par la SPE, le prestataire aura à sa charge, les corrections et rectifications nécessaires, avant de déposer le rapport final. Une fois validé, le cabinet remettra le rapport final de l'inventaire physique des immobilisations de la société, accompagné de fiches pour chaque bureau mentionnant la liste des équipements. De même un (01) exemplaire sur support informatique exploitable sera présenté en plus du rapport et fiches remis.

Aussi, le cabinet sera également appelé à présenter le rapport d'inventaire des immobilisations de la SPE au conseil d'administration de la société.

Compléter les états de sortie financiers et comptables confectionnés par la société.

La SPE sollicitera trimestriellement et à chaque fois que nécessaire, le cabinet pour compléter les tableaux de suivi et tableaux de bord financiers et comptables de la société.

Présenter les outputs liés à l'activité financière et comptable de la SPE sur support numérique exploitable de manière systématique et également à la demande de la société.

Il demeure entendu qu'une fois, le Système ERP installé, le cabinet est tenu d'exporter toutes les données financières et comptables sur ce système.

La SPE donnera un accès sur le système ERP au prestataire pour effectuer sa mission.

Elaboration et suivi du dossier de restitution de la TVA de la société auprès des instances concernées.

Le suivi et l'assistance fiscale (veille fiscale).

Le cabinet sélectionné effectuera la veille fiscale et assurera à cet effet l'assistance fiscale de la SPE pour tous les dossiers y afférents en cas de besoin.

ARTICLE 3 : DOCUMENTATIONS ET ACCES

La SPE apportera au prestataire et à son équipe, toute l'aide nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Elle mettra à sa disposition tous les documents, pièces et informations demandées pour la bonne réalisation de sa mission.

Par ailleurs et une fois le système ERP installé, la SPE donnera un accès au prestataire pour effectuer sa mission.

ARTICLE 4 - EQUIPE INTERVENANTE (minimale)

L'équipe proposée pour accomplir les prestations de la présente mission devra obligatoirement comprendre au moins :

- 1- Le premier responsable représentant du cabinet (le comptable ou l'expert-comptable),
- 2-Le suppléant qui doit avoir un diplôme en sciences comptables ou équivalent,

Toutefois, le prestataire pourra étoffer son équipe par tout autre personnel qu'il jugera utile pour la réalisation de la présente mission.

Il demeure entendu que les membres de l'équipe intervenante doivent faire partie de l'équipe permanente du soumissionnaire.

Dans tous les cas, le titulaire de la consultation ne peut modifier la composition de l'équipe proposée pour l'exécution de la prestation ou de l'un de ses membres sauf cas de nécessité majeure et après avoir obtenu l'agrément de la SPE et sous réserve que l'équipe ou le nouvel expert répondent aux mêmes conditions initiales de choix.

ARTICLE 5 : PRESENCE DU PRESTATAIRE SUR SITE

Le cabinet sélectionné pour la mission d'assistance comptable sera appelé à désigner son représentant pour être présent au siège social de la société situé à la zone d'activité de kheireddine, les Berges du lac III, Tunis et ce selon besoin et généralement pour un ou deux jours/semaine.

Des réunions de suivi auront lieu sur l'initiative de la SPE. Le premier responsable représentant du cabinet ou son représentant y sera convié, il pourra se faire assister par le personnel de son choix s'il l'estime nécessaire.

ARTICLE 6 - DUREE DE LA MISSION

Les prestations objet de la présente consultation seront à fournir pour l'exercices 2022, la mission pourra être tacitement reconduite pour les années 2023 et 2024, sauf dénonciation par l'une quelconque des parties.

Cette dénonciation se fera trois (03) mois au moins avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception et si nécessaire au moyen d'une déclaration faite au domicile contractuel de l'autre partie, contre récépissé.

Fait à le

LU ET ACCEPTE

Signature(s) manuscrite(s) du soumissionnaire



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DU TRANSPORT
SOCIETE PORT ENFIDHA

CONSULTATION POUR LA MISSION
D'ASSISTANCE COMPTABLE
POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA
EXERCICE 2022

VOLUME II

- SOUMISSION
- BORDEREAU DES PRIX

SOUMISSION

Je soussigné (Nom et Prénom) agissant au nom et pour le compte de..... (intitulé complet du cabinet, adresse et n° de téléphone) inscrite au registre national des entreprises sous le n°..... faisant élection de domicile à.....(adresse et n° de téléphone)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation relative à l'assistance comptable pour la SPE exercice 2022. La mission peut être renouvelée par tacite reconduction pour les années 2023 et 2024.

Et notamment les pièces suivantes que je remets revêtues de ma signature à l'appui de la présente soumission :

- Le bordereau des prix,
- Les conditions de consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des études à réaliser :

1. Me soumetts et m'engage à réaliser la totalité des prestations objet de la consultation et moyennant le prix que j'ai établi moi-même dans le bordereau des prix lequel fait ressortir :.....
..... **en hors taxes** (Montant exprimé en dinars, en toutes lettres et en chiffres)

ET.....
.....

En toutes taxes comprises. (Montant global exprimé en dinars, en toutes lettres et en chiffres)

2. Déclare que cette offre demeure valable pour un délai de cent vingt (120) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres ;
3. Joints à ma soumission les pouvoirs légalisés, m'autorisant à signer la présente au nom de « ».

En foi de l'offre que je soumetts ici, j'appose ma signature.

Fait à, le.....

Lu et Accepté

Signature(s) manuscrite(s) du Soumissionnaire

BORDEREAU DES PRIX

	Unité	Montant en chiffre (Hors TVA)	TVA	Montant en chiffre (TTC)
LA MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE POUR LA SOCIETE PORT ENFIDHA EXERCICE 2022	Forfait			
Total				

Montant total hors taxes en toutes lettres :

.....

Montant total TTC en toutes lettres :

.....

Fait à le.....

Signature(s) manuscrite(s) du Soumissionnaire

