



الجمهورية التونسية
رئاسة الحكومة



INSTANCE GÉNÉRALE DE PARTENARIAT PUBLIC - PRIVÉ
الهيئة العامة للشراكة بين القطاع العام و القطاع الخاص

CONSULTATION N° 04/2024

CAHIER DES CHARGES MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE

JUILLET 2024



Table des matières

Introduction	3
Article 01 : Objet de la mission	3
Consistance de la mission :	3
1.1/ Interventions Mensuelles	3
1.2/ Interventions Annuelles	3
1. 3/ Evolution de la mission durant les deux exercices.....	4
Article 02 : Conditions de participation	4
Article 03 : Droits de réserve de l'IGPPP.....	4
Article 04 : Validité de l'offre	5
Article 05 : Mode de présentation des offres	5
A/l'enveloppe A : Documents Administratifs	5
L'enveloppe B : une enveloppe comportant le dossier technique :	6
C/ L'enveloppe C : Offre financière	6
Article 6 : Eclaircissements	6
Article 7: Ouverture des plis et Méthodologie de Dépouillement	6
Dépouillement technique :	6
Dépouillement des offres financières :	7
Article 08: L'offre de prix.....	7
Article 9: Notification d'attribution de la mission	7
Article 10 : Obligation de confidentialité de la mission	7
Article 11 : Exécution de la mission.....	7
Article 12 : Sous-traitance	7
Article 13 : Modalité de paiement	7
Article 14: Pénalité de retard	7
Article 15 : Règlement des litiges et résiliation	8
Article 16 : Frais de timbre et droits d'enregistrement	8
ARTICLE 17 - DUREE DE LA MISSION	8
Annexe2 : Liste Des Membres de l'Equipe Intervenant.....	10
Annexe3 : Liste des Etablissements dans Lesquels le Cabinet a Assure une Mission Similaire.....	11
Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être un agent public	12
Annexe 5 : Soumission.....	13
INFORMATIONS GENERALES SUR L'IGPPP	14
Activités de l'instance générale de partenariat public-privé.....	14
BUDGET DE L'IGPPP.....	14

Introduction

L'Instance générale de partenariat public-privé désignée ci-après par IGPPP envisage de lancer une consultation pour la réalisation de la mission d'assistance comptable pour l'exercice 2024.

Article 01 : Objet de la mission

La présente consultation a pour objet l'assistance des services de l'Instance générale de partenariat public-privé à la tenue de la comptabilité, l'élaboration des états financiers, des exercices 2023 et 2024 ainsi qu'une assistance fiscale et administrative pour les mêmes exercices.

La mission d'assistance Comptable, la formation et l'encadrement du personnel et son accompagnement à l'utilisation de logiciel de référence pour la comptabilité.

Consistance de la mission :

1.1/ Interventions Mensuelles

1. Contrôle des états mensuels des prestations ;
2. Téléchargement des relevés postales/Bancaires ;
3. Tenue de la comptabilité de l'instance ;
4. Analyse et justification des comptes ;
5. Etablissement des déclarations fiscales mensuelles ;
6. Aide à l'établissement des déclarations sociales.
7. Fournir le grand livre des classes 6 et 7 (charges et produits) pour les besoins internes d'instance

1.2/ Interventions Annuelles

1. Arrêter les états financiers annuels provisoires de l'exercice comptable N avant fin mars de l'exercice N+ 1 et les états financiers annuels définitifs avant fin juin de l'exercice N+ 1 et ceci selon les normes comptables tunisiennes, et les remettre à la disposition de l'instance dans les délais convenus ;
2. Etablissement du fichier d'immobilisation ;
3. Assistance aux inventaires physiques des immobilisations et des stocks, le cas échéant dans toutes ses étapes, y compris la signalisation des écarts entre l'inventaire physique et comptable ;
4. Assistance à l'élaboration des données annuelles :
 - Les revenus,
 - Les charges d'exploitation et le résultat d'exploitation,
 - Les tableaux des emplois et des ressources,
 - Les investissements,
 - Le portefeuille,
 - L'effectif,
 - Le recrutement et les départs d'agents par situation administrative,
 - La masse salariale,
5. Etablissement de la déclaration annuelle de l'impôt sur les sociétés ;

6. Etablissement de la déclaration de l'employeur ;
7. Information par voie officielle de toutes les nouveautés touchant les domaines de comptabilité et de fiscalité.

1. 3/ Evolution de la mission durant les deux exercices.

Toutes les tâches relevant de la consistance de mission mensuelle et annuelle doivent être réalisées en collaboration par le personnel du cabinet et le personnel de de l'instance générale de partenariat public-privé en utilisant un logiciel de comptabilité intégré (odoo),

- ✓ Les opérations comptables se basant sur les normes comptables tunisiennes,
 - ✓ Le logiciel utilisé par le cabinet doit être efficace, efficient, exhaustif et permettant d'établir des états de rapprochement automatique.
 - ✓ Le cabinet assure l'encadrement d'un cadre du personnel de l'instance générale de partenariat public-privé à l'ordre de 4 fois par mois selon la charge de travail pour l'établissement de déclaration mensuelle fiscale et sociale, le traitement des opérations Comptables (passation des écritures comptables. État de rapprochement Bancaire/postales, gestion Paie, inventaire.....) et les travaux de fin d'exercice comptable.
- **N. B : l'instance générale de partenariat public-privé dispose d'un logiciel de comptabilité intégré pour sa propre tenue de comptabilité dans ce cas le cabinet doit assister l'instance générale de partenariat public-privé à la mise en place, le paramétrage et le fonctionnement du logiciel et ce en collaboration avec le fournisseur et le personnel de l'instance générale de partenariat public-privé.**

Article 02 : 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 03 : Droits de réserve de l'IGPPP

L'IGPPP se réserve le droit de :

- Rejeter toute offre non conforme aux exigences du cahier des charges.
- Rejeter toute offre entachée d'erreurs matérielles ou d'omissions dont la correction conduirait à un changement dans le classement des offres.
- Ne pas donner suite à la consultation s'il n'a pas obtenu des propositions qui lui paraissent acceptables.

Dans ce cas, la consultation sera déclarée infructueuse sans qu'aucun des soumissionnaires ne peut prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Article 04 : Validité de l'offre

Du seul fait de la présentation de leur soumission à la présente consultation, les candidats se trouvent liés par leur offre pour une période de 90 jours, à compter du jour suivant la date limite fixée pour la remise des plis.

De ce même fait, ils sont censés avoir recueilli par leurs propres soins, et sous leur entière responsabilité, tous les renseignements jugés nécessaires à la préparation de leur offre et à la parfaite exécution de leurs obligations.

Article 05 : Mode de présentation des offres

L'offre est constituée par :

Les documents administratifs, Enveloppe A.

L'offre technique, Enveloppe B.

L'offre financière, Enveloppe C

Les documents administratifs, (Enveloppe A). L'offre technique (Enveloppe B) et l'offre financière (enveloppe C) doivent être consignés dans une enveloppe extérieure, fermée et scellée indiquant l'objet de la consultation et la mention suivante :

Mission assistance comptable A ne pas ouvrir-consultation N° 04 /2024

Les offres doivent être déposées directement, contre décharge, au bureau d'Ordre de l'IGPPP ou envoyées par voie postale, sous plis fermés recommandés avec accusé de réception ou par rapide Poste à l'adresse suivante :

**INSTANCE GENERALE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE
36 RUE ZAMBRETTA CITE LES PINS LAC 2 TUNIS 1053.**

Date limite : 07/08/2024 – 14h

A/l'enveloppe A : Documents Administratifs

Elle comprend les documents administratifs suivants :

Le présent cahier des charges paraphé sur toutes les pages, signé et portant la mention **-lu et Approuvé-**

-Un certificat d'affiliation à la caisse Nationale de Sécurité Sociale

-Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire spécifiant son engagement de ne pas avoir fait et de ne pas faire par lui-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 son exécution (**Annexes 1**)

-Une attestation d'inscription du soumissionnaire à l'ordre des experts comptables de Tunisie ou à la Compagnie des Comptables de Tunisie.

-Extrait de l'inscription du soumissionnaire au registre national des entreprises.

L'enveloppe B : une enveloppe comportant le dossier technique :

L'enveloppe B portera les documents suivants :

La liste du personnel à engager pour accomplir la présente mission (**Annexes 2**)

CV détaillés de chaque membre de l'équipe intervenante 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 3**) appuyée des pièces justificatives (Ordre de mission. PV de réception, etc.)

C/ L'enveloppe C : Offre financière

L'enveloppe C portera les documents suivants :

La lettre de soumission (**voir annexe 5**) clairement remplie, datée et dument signée par le soumissionnaire

Article 6 : Eclaircissements

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier, est appelé à notifier sa demande par écrit cinq (05) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, au nom du président de l'IGPPP

Ou à l'adresse suivante : E-mail : contact@igppp.tn

Les réponses fournies par écrit prendront la forme d'additifs à la consultation et seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires ayant déjà retiré les cahiers des charges dans un délai minimum de trois (03) jours avant l'expiration de la date limite de réception des offres. Les explications ou instructions fournies oralement n'ont aucune valeur contractuelle.

Article 7: Ouverture des plis et Méthodologie de Dépouillement

L'ouverture des plis se fera simultanément en deux étapes

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 2 missions similaires.

-L'équipe intervenante devrait comprendre un expert-comptable (inscrit à l'ordre) ou le comptable (inscrit à la Compagnie des Comptables de Tunisie) 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 publiques : **(70points)**

3 sociétés : 20pts

4 ou 5 sociétés : 50 pts

Plus que 5 sociétés : 70 pts

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

Dépouillement des offres financières :

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

Article 08: L'offre de prix

Le soumissionnaire doit indiquer le prix en TTC de la mission qu'il se propose de réaliser conformément aux exigences du présent cahier des charges.

Les prix de la prestation objet de la présente consultation sont fermes et non révisables.

Article 9: Notification d'attribution de la mission

Après notification de l'attribution, une convention sera signée avec le soumissionnaire retenu avant tout commencement de la mission.

La validité de la mission est subordonnée à la signature de la convention par les deux parties.

Article 10 : Obligation de confidentialité de la mission

Le soumissionnaire et les membres de l'équipe intervenante sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour toute information à caractère financier, administratif ou autre, dont ils auront connaissance lors de l'accomplissement de la mission, y compris les données personnelles.

Article 11 : Exécution de la mission

La mission sera organisée avec une intervention permanente et d'une manière continue dès la signature du contrat en consacrant le nombre de jours nécessaires à la réalisation de toutes les prestations objet de cette consultation.

Article 12 : Sous-traitance

Le titulaire doit assurer personnellement l'exécution de la mission, il ne peut, en aucun cas confier ni en totalité ni en partie cette mission à un ou plusieurs sous-traitants.

Article 13 : Modalité de paiement

Les honoraires de la mission conformément à la réglementation en vigueur, seront payés comme suit :

-60% à la remise à l'IGPPP des états financiers et des bilans 2023 et 2024 validés par l'IGPPP, avec toutes leurs annexes.

-40% à la fin de la mission

La modalité de paiement pourrait être discutée avec le soumissionnaire et doit être mentionnée dans la convention de l'exécution de la présente mission.

Article 14: Pénalité de retard

En cas de retard dans l'exécution de la mission par rapport aux délais contractuels pour des raisons imputables au titulaire de consultation des pénalités de retard de 1% du montant du marché par jour calendaire hors délai seront appliquées par l'IGPPP sans préavis ni mise en demeure préalable du titulaire les pénalités de retard sont toutefois plafonnées à 5% du montant global du marché

Article 15 : Règlement des litiges et résiliation

Tout différent qui pourrait naître de l'exécution de la présente mission et qui n'aurait pas été réglé à l'amiable sera alors porté devant le tribunal compétant de Tunis. Il pourrait également engendrer la résiliation de la convention conclue entre les parties.

Le cas échéant l'IGPPP peut en vue d'assurer la continuité de sa gestion recourir au cabinet qui succède immédiatement le cabinet retenu dans le classement et entamer les procédures de renouvellement de la consultation.

Article 16 : Frais de timbre et droits d'enregistrement

Les frais de timbre et les droits d'enregistrement sont à la charge du titulaire de la consultation.

ARTICLE 17 - DUREE DE LA MISSION

Les prestations objet de la présente consultation seront à fournir pour l'exercices 2024, la mission pourra être tacitement reconduite pour les années 2025 et 2026, 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.

Lu et Approuvé Le soumissionnaire

INSTANCE GÉNÉRALE DE PARTENARIAT PUBLIC - PRIVÉ
الهيئة العامة للشراكة بين القطاع العام و القطاع الخاص

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur de non-influence

Je soussigné :nom,..... prénom.....
et profession.....
Faisantélectiondedomicile
à.....
Et agissant en qualité de.....
Du dont le siège social
est sis à
Inscrit au RNE
Le..... sous le n°
Ci-après dénommé le soumissionnaire pour la consultation N° 04/ 2024 relative à la « mission
d'assistance comptable »
déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait, et m'engage de 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 passation de la consultation ou sur les différentes étapes de son
exécution.

Fait àle

**Lu&Approuvé Signature et cachet
(Préciser identité de la signature)**

INSTANCE GÉNÉRALE DE PARTENARIAT PUBLIC - PRIVÉ
الهيئة العامة للشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص

Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être un agent public

Je soussigné :nom,..... prénom.....
et profession.....
Faisantélectiondedomicile
à.....
Et agissant en qualité de.....
Du dont le siège social
est sis à
Inscrit au RNE
Le..... sous le n°
Ci-après dénommé le soumissionnaire pour la consultation N° 04/ 2024 relative à la
« mission d'assistance comptable» déclare sur l'honneur qu'il n'a pas été un agent public lui-
même ou un membre de son équipe a l'IGPPP et ce depuis au moins cinq ans
Fait àle

Lu&Approuvé Signature et cachet
(Préciser identité de la signature)



INSTANCE GÉNÉRALE DE PARTENARIAT PUBLIC - PRIVÉ
الهيئة العامة للشراكة بين القطاع العام و القطاع الخاص

Je soussigné : nom, prénom.....
et profession.....

Faisant élection de domicile
à.....

Et agissant en qualité
de.....

Du dont le siège social
est sis à

Inscrit au RNE

Le..... sous le n°

Après m'être personnellement rendu compte des conditions dans lesquelles devrait être exécutée la mission et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés de son exécution; me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément aux conditions du dossier de la consultation moyennant les prix que j'ai établis moi-même

Le montant ferme et non révisable de la soumission s'élève àDT TTC
(en toutes

lettres et en chiffres)

je m'engage à exécuter la mission et à la terminer conformément aux conditions fixées par le cahier des charges à compter de la date de notification de l'attribution de la mission et à respecter le planning général du temps de travail

J'accepte de rester lié par ma soumission pendant 90 jours à compter du jour suivant la date limite fixe pour la

Réception des offres soit le et durant la date d'exécution des prestations ; j'ai pris note que l'IGPPP peut:

-ne pas donner suite à la consultation

-ne pas justifier son choix et que je ne peux de ce fait élever aucune réclamation

Fait àle

**Lu&Approuvé Signature et cachet
(Préciser identité de la signature)**

INFORMATIONS GENERALES SUR L'IGPPP

Aperçu sommaire de l'instance générale de partenariat public-privé

L'IGPPP a été créée par l'article 38 de la loi n°2015-49, du 27 novembre 2015, relative aux contrats de partenariats public-privé sous la tutelle de la présidence du gouvernement. Elle dotée de l'autonomie administrative et financière.

Ladite Loi a été modifiée et complétée par la loi n°2019-47 du 29 mai 2019 sur l'amélioration du climat des investissements et le Décret-loi n° 2022-68 du 19 octobre 2022, édictant des dispositions spéciales pour l'amélioration de l'efficacité de la réalisation des projets publics et privés. Ce régime concerne plutôt la réalisation de projets d'infrastructure sociale où le paiement se fait par l'Etat

La gouvernance administrative et financière de l'IGPPP, a connu une évolution et ce par la promulgation du décret Présidentiel n°2022-451 du 6 mai 2022, fixant l'organisation et les attributions de l'IGPPP. Ce dernier a abrogé le décret gouvernemental n°2016-1185 du 14 octobre 2016 et a modifié l'organisation administrative (notamment par la création du conseil de l'instance, du poste de directeur exécutif et du pôle d'appui technique, de communication et de coopération internationale) et financière (les comptes de l'instance sont désormais, soumis à l'approbation du commissaire aux comptes) de l'IGPPP.

Activités de l'instance générale de partenariat public-privé

L'IGPPP est notamment chargée d'assister les personnes publiques dans la préparation et l'octroi des concessions et des contrats de partenariats ainsi que leur suivi et contrôle.

Organisation

Au niveau du nouveau texte promulgué en 2022 fixant sa nouvelle organisation et ses attributions l'instance est composée de cinq pôles techniques à savoir les pôles des contrats de concession ; des contrats de partenariat public-privé ; de formation et de synthèse ; de suivi, de mise en œuvre, de contrôle et d'audit et d'appui technique, de communication et de coopération.

BUDGET DE L'IGPPP

Le budget de l'IGPPP pour l'année 2024 est répartie comme suit :

Titre 1 : 1355 milles dinars

Rémunérations : 945 milles dinars

Fonctionnement : 410 milles dinars

Titre 2 : 760 milles dinars



The logo consists of a red square containing a white crescent and star, followed by the letters 'iGPPP' in a stylized font. The 'i' is red, and the 'G', 'P', 'P', and 'P' are grey.

INSTANCE GÉNÉRALE DE PARTENARIAT PUBLIC - PRIVÉ
الهيئة العامة للشراكة بين القطاع العام و القطاع الخاص