



الجمهورية التونسية
وزارة النقل

الشركة الجهوية للنقل بسليانة

Consultation N°191/2024 :

CAHIER DES CHARGES POUR

L'ETABLISSEMENT D'UN INVENTAIRE PHYSIQUE

DES STOCKS

DE LA SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT DE SILIANA

AU 31/12/2024



Décembre 2024

Cahier des charges administratives

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet d'exécution d'une mission d'inventaire physique de rapprochement et de valorisation des stocks au 31/12/2024 de la Société Régionale de Transport de Siliana (SRTSILIANA).

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent participer à cette consultation, tout cabinet d'expertise ou expert-comptable inscrit à l'ordre membres des experts comptables de Tunisie.

ARTICLE 3 : MISSIONS

- 1- Vérifier la codification du stock (pièces de rechange et fourniture ...) de la SRTSILIANA.
- 2- Etablir l'inventaire physique du stock (pièces de rechange et fourniture.), et préparer des fiches d'inventaire pour l'année 2024 et La formation du personnel SRTSILIANA.
- 3- Rapprocher entre le stock théorique et physique et déclarer les éventuels écarts et anomalies et préparer un rapport de synthèse précisant les recommandations nécessaires pour l'année 2024.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES.

Les offres doivent être présentées conformément aux exigences techniques présentées dans les cahiers des charges techniques et signées par les candidats qui les présentent.

Le cahier des charges est retiré via le site Internet de la Société Régionale des Transports de Siliana : <https://srtsiliana.tn>.

Les offres doivent être envoyées sous pli fermé et recommandé par voie postale ou par rapide poste ou par remise directe au Bureau d'Ordre Central de la SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT DE SILIANA contre accusé de réception dans une enveloppe extérieure fermée et scellée libellée au nom de **Monsieur le PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE DE TRANSPORT DE SILIANA au siège social sis à AVENUE HABIB BOURGUIBA SILIANA 6100**". (Le cachet du bureau d'ordre central faisant foi).

- L'enveloppe extérieure doit obligatoirement porter la mention "A NE PAS OUVRIR - CONSULTATION N° 191/2024- INVENTAIRE PHYSIQUE DES STOCKS DE LA SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT DE SILIANA ".

Cette enveloppe extérieure doit contenir les documents administratifs et deux enveloppes intérieures « A » et « B »

(« A » : Offre Financière ; « B » : Offre Technique)

- Le dernier délai de réception des offres est fixé pour le 23 décembre 2024 à 10 :00 H du matin.
- Toute offre parvenue après expiration du délai de réception des offres mentionné ci-dessus Sera rejetée.
- L'ouverture des offres sera le 16 décembre 2024 à 10 :30 H du matin.
- Une fois l'offre est remise, le participant ne peut ni la modifier ni la corriger. Les offres ne doivent comporter ni restrictions ni réserves.

ARTICLE 6 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

L'offre est constituée :

- 1- Dossier administratif

- Un extrait récent du RNE datant au plus depuis un (1) mois avant le jour suivant la date



limite de réception des offres.

- Le présent cahier des charges signé par le soumissionnaire.
- Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire qu'il n'est pas en état de faillite ou en redressement judiciaire (annexe 05),
- Une déclaration sur l'honneur dûment signée et légalisée comportant la confirmation du soumissionnaire de ne pas avoir fait et son engagement de ne pas faire, par lui-même ou par une personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation (annexe 04),
- Un certificat d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale.
- La fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire (annexe 03),
- Une déclaration sur l'honneur attestant la sincérité des données et le respect des conditions de participation (annexe 06),

2- Dossier technique

- La liste de l'équipe intervenant pour l'exécution de la mission, appuyée par leurs CV et par les pièces justificatives (photocopies des diplômes, attestations d'expérience, CIN etc.). (Annexe 07),
- La liste des missions similaires appuyées par les pièces justificatives,
- Le planning d'exécution de la mission dûment signé.

3- Dossier financier

- La soumission (annexe 02)
- Le bordereau des prix (annexe 01).



ARTICLE 7 : VALIDITE DES OFFRES

Du seul fait de la présentation de son offre, le soumissionnaire est considéré engagé par son offre vis-à-vis du SRTSILIANA pour une période de 40 jours à partir du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres. Il ne peut, pour aucun motif, revenir pendant cette période sur les prix et les conditions de l'offre.

ARTICLE 8 : EVALUATION DES OFFRES

Le dépouillement se fera en deux phases et selon la méthodologie suivante :

1 Première phase

La commission de dépouillement 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. Le classement financier est effectué sur la base des prix proposés en tenant compte de toutes les taxes.

2 Deuxième phase

La commission de dépouillement procède dans une deuxième étape à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière le moins disant et propose de lui attribuer le marché en cas de sa conformité aux cahiers des charges. Si ladite offre technique s'avère non conforme aux cahiers des charges, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

Le soumissionnaire le moins disant, dont les prix sont jugés acceptables, sera retenu.

ARTICLE 9 : ECLAIRCISSEMENTS

Chaque soumissionnaire peut demander par écrit des renseignements ou des éclaircissements dans un délai de 2 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à trente jours (30 jours), à partir de la date du commencement des travaux, y compris dimanches et jours fériés.

- Le rapport des données d'inventaire physique des stocks (pièces de rechange, fournitures, etc.) doit être soumis à la SRTSILIANA dans la première semaine de janvier 2025 afin qu'elle puisse l'enregistrer dans le système de gestion des stocks et suivre ses opérations quotidiennes.

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué suite à l'exécution des différentes tâches y compris la fourniture de tous les livrables nécessaires et la présentation d'une facture dûment remplie en trois exemplaires.

ARTICLE 12 : RESOLUTION DES DIFFERENDS

Tout différend survenu lors de l'exécution de la mission est résolu à l'amiable, en cas d'impossibilité, il pourrait y avoir recours aux tribunaux compétents de SILIANA.

Fait à le

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom : Prénom :

Qualité :

(Cachet et signature)



CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet l'exécution d'une mission d'inventaire physique de rapprochement et de valorisation des stocks au 31/12/2024 de la Société Régionale de Transport de Siliana (SRTSILIANA).

ARTICLE 2 : MISSIONS

Ces missions consistent aux tâches mentionnées dans les articles suivants.

ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE DU STOCK

PREPARATION DES FICHES D'INVENTAIRE.

L'inventaire physique doit couvrir tout le stock de la SRTSILIANA.

La démarche d'inventaire physique est articulée autour des phases suivantes :

- Un inventaire physique et une identification préliminaire du stock (pièces de rechange et fourniture.) ;
- La préparation des fiches d'inventaire ;
- La formation du personnel SRTSILIANA

ARTICLE 4 : VERIFICATION DE LA CODIFICATION DE STOCK DE LA SRTSILIANA.

Le soumissionnaire, après la réalisation de l'inventaire physique, doit procéder à la codification de tous les stocks (pièces de rechange et fourniture) selon un mécanisme clair et adapté à la nature de l'activité de la société.

ARTICLE 5 : LE RAPPROCHEMENT ENTRE LES DONNEES DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE AVEC LES DONNEES THEORIQUES ET LA PREPARATION D'UN RAPPORT DE SYNTHESE PRECISANT LES RECOMMANDATIONS NECESSAIRES DE L'ANNEE 2024.

Le soumissionnaire procède à la vérification des listes d'inventaire physique et dégage les points litigieux qui nécessitent une enquête ou un complément de recherche.

Il met à jour les fiches du stock en mentionnant la date d'inventaire physique,

Un rapport final doit être établi. Il comprend :

- Une description et un compte rendu du déroulement effectif de l'inventaire.
- Les difficultés rencontrées et les solutions adoptées.
- Les recommandations à prendre pour faciliter et améliorer les prises d'inventaire à venir.

ARTICLE 6 : LIVRABLES

- Le rapport final mentionné dans l'article 5
- Les fiches d'inventaire
- La liste des stocks (pièces de rechange et fourniture) rapprochées.

- La proposition des écritures de redressement conformément à l'analyse des écarts entre l'inventaire physique et l'inventaire théorique.

ARTICLE 7 : EXPERIENCE

- Le cabinet d'expertise ou l'expert-comptable doit avoir assuré durant les 10 dernières années (2015-2024) au moins cinq (5) missions similaires (inventaire physique) dont au moins une (1) mission d'inventaire des stocks et au moins (1) une mission au sein d'une entreprises relevant du Ministère du Transport portant sur la préparation et l'exécution des travaux d'inventaire ou la mission de tenir la comptabilité ou d'une mission de commissaire aux comptes.
- Le nombre des membres de l'équipe de travail ne doit pas être inférieur à trois (3).

ARTICLE 8 : CRITERES DE DEPOUILLEMENT

8-1- Ancienneté du cabinet :15 points

Inf à 5 ans	5 points
Entre 5ans et 10 ans	10 points
Sup à 10 ans	15 points

8-2- Expérience dans les missions d'inventaire physique (avec au moins une (1) mission d'inventaire des stocks et au moins (1) une mission au sein d'une entreprises relevant du Ministère du Transport portant sur la préparation et l'exécution des travaux d'inventaire ou la mission de tenir la comptabilité ou d'une mission de commissaire aux comptes (entre 2015-2024) :70 points)

- 10 points par mission d'inventaire physique avec max 50 points
- En plus:
- 1 mission inventaire des stocks : 10 points
- 1 mission de tenir la comptabilité ou d'une mission de commissaire aux comptes : 10 points

8-3- Composition de l'équipe intervenante :15 points

1 Expert-comptable	5 points
1 Réviseur comptable	5 points
2 assistants	5 points

Le cabinet qui n'obtient pas une note technique supérieure ou égale à 75 points sera éliminé

A Le

Lu et accepté

Le soumissionnaire

Nom : Prénom :

Qualité :



(Cachet et signature)

ANNEXES



BORDEREAUX DES PRIX

No.	Désignation & Description	Prix Total forfaitaire H.T.V.A (DT)
1	1- Etablir l'inventaire physique du stock et préparer des fiches d'inventaire de l'année 2024. 2- Rapprochement des données de l'inventaire physique avec les données théoriques 3- Préparation d'un rapport de synthèse	
TVA		
Prix TOTAL T.T.C		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de :

-
..... en hors taxes
-
..... en toutes taxes comprises

Fait à..... Le ,.....
(Signature et cachet du soumissionnaire)



Annexe n° 02

SOUMISSION

Je soussigné (Nom, prénom tels que figurant sur la CIN)

Domicilié au

Titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° délivrée le

Exerçant la profession de

Dénomination commerciale de l'entreprise

Adresse du siège social

Inscription de l'entreprise au registre de commerce sous N° en date du

Agissant en qualité de

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou indiquées au dossier de la consultation n° 191/2024

Je m'engage à exécuter les prestations conformément aux caractéristiques exigées dans le cahier des charges et moyennant les prix établis dans mon offre.

Les prix que j'offre sont fermes et non révisables.

Le montant total hors taxes (**H.T**) de cette soumission s'élève à la somme de(Montant en toutes lettres **H.T**)

le montant de **la T.V.A** est de (Montant en toutes lettres de la **T.V.A**)

Le montant total de cette soumission toutes taxes comprises (**TTC**) s'élève à la somme de (Montant en toutes lettres **TTC**).....

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant **60** jours fermes à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

Je joins à la présente soumission toutes les pièces qu'il m'est demandé de fournir.

Je m'engage, si mon offre est acceptée, à exécuter l'ensemble des prestations conformément aux termes des articles des conditions de participation des cahiers des charges administratives et techniques.

Fait à..... Le ,.....
(Signature et cachet du candidat)



Annexe n°3

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX
SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom et prénom/Dénomination sociale

Forme Juridique

Adresse du siège

Téléphone Fax

Adresse e-mail

Inscrit au registre de commerce sous le n°

N° du matricule fiscal

Fait à..... Le ,.....
(Signature et cachet du candidat)



Annexe n° 04

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je , soussigné, (*Nom, prénom et fonction*)

Représentant de la Société (*Raison sociale*)

Adresse sociale

Enregistrée au registre de commerce sous le n°

Déclare sur mon honneur, de n'avoir pas fait, et je m'engage à ne pas faire par moi-même ou par une autre personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation et à ne pas me livrer à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue d'obtenir ce marché.

Fait à..... Le ,.....

(Signature et cachet du candidat)



Annexe n° 05

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON FAILLITE

Je, soussigné,

Agissant en tant que :

De la Société (ou entreprise) :

Enregistrée au registre de commerce Sous le n°

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

.....

déclare sur mon honneur de ne pas me trouver en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

Fait à..... Le ,.....
(Signature et cachet du candidat)



Annexe n° 06

**DECLARATION SUR L'HONNEUR ATTESTANT LA SINCERITE
DES DONNEES ET LE RESPECT DES CONDITIONS DE
PARTICIPATION**

Je, soussigné, (Nom, prénom et fonction)

Représentant de la Société

(Raison sociale et adresse)

.....

Enregistrée au registre de commerce sous le n°

déclare sur mon honneur que les données incluses dans l'offre sont sincères et que je respecterai
toutes les conditions de participation.

Fait à..... Le ,.....
(Signature et cachet du candidat)



ANNEXE 7 :

LISTE DE L'EQUIPE INTERVENANT POUR L'EXECUTION DE LA MISSION

Nom et prénom	N° CIN	Diplômes	Expérience	Mission dans les Sociétés de Transport

Remarque : -la Liste de l'équipe intervenant doit être appuyée par leurs CV et par des pièces justificatives (photocopies des diplômes, attestations d'expérience, CIN etc) ;
- la liste des missions similaires doit être appuyée par les pièces justificatives. (Conventions enregistrées à la recette des finances)

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)

