



الشركة الجهوية للنقل بسليانة
SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT DE SILIANA

الجمهورية التونسية
وزارة النقل

الشركة الجهوية للنقل بسليانة

Consultation N°145/2025 :

**Cahier des charges relatif à la mission d'inventaire
Physique des stocks et son rapprochement avec
le stock théorique tenu sur le logiciel de gestion des stocks
à la clôture de l'exercice 2025**

Déc- 2025



Cahier des charges administratives

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet l'exécution d'une mission d'inventaire des stocks (pièces de rechanges, lubrifiant, pneumatique, articles de quincaillerie, fournitures de bureau et de moyens généraux, et tout autre articles de stocks gérés dans les magasins de la société) de la Société Régionale de Transport de Siliana (SRTSILIANA) et leurs rapprochement avec le stock théorique tenu sur le logiciel de gestion au 31/12/2025.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent participer à cette consultation :

-Les experts comptables (personne physique et société d'expertise comptable) membres de l'ordre des experts comptables de Tunisie

-Les comptables membres de la compagnie des comptables de Tunisie

Présentant les garanties et références nécessaires pour la bonne exécution de la mission.

ARTICLE 3 : ETENDU DE LA MISSIONS

La mission sera étendue aux travaux ci-après :

-Réalisation d'une opération d'inventaire de tous les articles gérés en stocks dans les magasins de la société.

-Rapprochement des données de l'inventaire avec le stock tenu sur le logiciel de gestion et apporter les corrections nécessaires afin d'avoir un stock théorique conforme au stock physique.

-Auditer les coûts retenus pour la variation des articles en stocks.

-Dégager dans des listes séparées le stock rossignole (stock dont le matériel n'existe plus dans le parc de la société ou tous autres motifs de non utilisation)

-Rédiger un rapport contenant un avis clair sur l'exhaustivité et la réalité des stocks valorisés à la clôture de l'exercice 2025.

L'étendue détaillée de la mission figure dans le cahier des charges techniques

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.

Les offres doivent être envoyées sur tuneps

Le dernier délai de réception des offres est fixé pour le 17/12/ 2025 à 10 :00 H du matin.

L'ouverture des offres sera le 17/12/2025 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 5 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

L'offre est constituée : Les soumissionnaires doivent présenter leurs dossiers en respectant les contenus suivants :

- Dossier administratif ;



- **Dossier technique ;**
- **Dossier financier ;**

Dossier administratif : ce dossier doit contenir les pièces suivantes

-Un extrait du registre du commerce datant au plus depuis un (3) mois avant le jour suivant la date limite de réception des offres.

-Un certificat d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale.

-Une copie conforme de l'attestation d'inscription (année 2025) à l'ordre des experts comptables de Tunisie.

-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 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),

-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),

Dossier technique : ce dossier doit contenir les éléments suivants :

-La liste de l'équipe intervenant pour l'exécution de la mission, appuyée par leurs CV et par les pièces justificatives (copies conformes des diplômes, attestations d'expérience, etc.). (Annexe 07),

-La liste des missions dans des sociétés régionales de transport appuyées par les pièces justificatives (copies conformes des conventions, des PV des assemblée, etc.,...) (Annexe 08)

-La méthodologie à suivre pour la conduite de la mission

-Le planning d'exécution de la mission dûment signé.

Dossier financier

La soumission (annexe 02)

Le bordereau des prix (annexe 01).

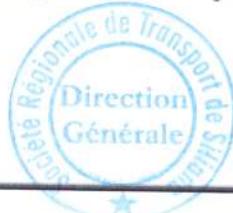
ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Les bureaux intéressée doivent se procurer le dossier de la consultation à travers le système d'achat public en ligne TUNEPS, et ce, en accédant au site suivant : www.tuneps.tn. Le téléchargement de dossier de la consultation se fait gratuitement.

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 60 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 : CONDITION DE REJET DES OFFRES



La SRTS se réserve le droit de rejeter :

-Toute offre qui ne contient pas les pièces justificatives d'expériences (copie conforme des conventions ou des bons de commandes, etc...) et l'attestation d'inscription dans l'Ordre des experts comptables et Compagnie des comptables datée de l'année 2025.

-Le nombre des membres de l'équipe de travail proposé est inférieur à trois (03)

ARTICLE 9 : EVALUATION DES OFFRES

Le dépouillement se fera selon les critères d'évaluation suivants :

Critères de choix et barèmes de notation :

Critère de dépouillement	Note allouée
Critère justifiant les compétences technique du soumissionnaire	
Ancienneté du soumissionnaire	30 points
Expérience du soumissionnaire dans le secteur de transport de voyageurs	40 points
Approche méthodologique de conduite de la mission	30 points
Critère financier	
Evaluation de l'offre financière	40 points
Total	140 points

A-Critère justifiant les compétences technique du soumissionnaire :

-Ancienneté dans la profession (à compte de la date d'inscription) : (30 points)

Ancienneté	Nbre de points
De 1 à 5 années	15 points
De 6 à 10 années	20 points
De 11 à 15 années	25 points
16 années et plus	30 points

-Expérience dans le secteur des « SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT » : (40 points)

Nombre de mission	Nbre de points
Missions effectuées dans les Stés de Transport de voyageurs	8 points par mission jusqu'au 40 points

-Approche méthodologique de conduite de la mission : (30 points)

Ce critère sera évalué en fonction du degré d'assimilation du soumissionnaire de l'objectif et de l'entendue de la mission et le respect de ses termes de références.



B-Critère financier

Une note de 40 points sera allouée à l'offre la moins distante. Les autres offres seront notées selon le barème suivant :

Montant de l'offre financière	Nbre de points
Offre moins-disante	40 points
Les autres offres : toute tranche d'augmentation de 10% implique la déduction de 5 points de la note maximale	Jusqu'au 80%. Au-delà la note sera = 0 point

L'offre du soumissionnaire qui a obtenu la note la plus élevée sera retenu.
Les participants non retenus ne pourront contester, pour quelques motifs que ce soit, le bien fondé du choix de la commission, ni être indemnisés de ce fait.

ARTICLE 10 : 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 11 : DELAI D'EXECUTION.

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

ARTICLE 12 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué conformément au calendrier ci-après :

- Paiement de 80% exercice à la suite de la remise du rapport
- Paiement du reste 20% après la remise et la discussion avec les parties concernées par le rapport

ARTICLE 13 : 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 CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES « CCTP »

1-Présentation de la SRTS et ses stocks

La SRTS est une société régionale de transport de voyageurs qui exploite un parc roulant de plusieurs marques

1.1-Les articles gérés en stocks sont constitués :

- de pièces de rechanges organisées en famille
- de pneumatique
- de lubrifiants
- diverses autres fournitures
- cartes agilis
- outillages (caisse mecaniciens....)
- ticket pass dans les agences et les receveurs.
- abonnement scolaire/civil dans les agences.
- les caisses(caisses agences/caisse visite technique /caisse technique/caisse siege...)

1.2-Application en exploitation et qui assure la gestion des stocks

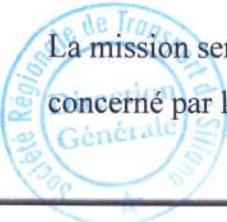
La société a mis en place un logiciel de gestion « Sage 100 » qui assure la gestion des achats, des stocks et des interventions techniques. De ce fait, la gestion des achats jusqu'à la réception ainsi que la gestion des stocks (mouvements et inventaire) sont assurées par le logiciel.

2-Consistance et objet de la mission

La consultation consiste en :

- Etape n° 01 : La réalisation d'un inventaire physique exhaustif de tous les articles gérés en stocks
- Etape n° 02 : Le rapprochement entre les données de l'inventaire physique et le stock théorique sur le logiciel de gestion des stocks
- Etape n° 03 : Auditer les méthodes de valorisation et valider les valeurs retenues avec les factures d'achats et éventuellement des frais accessoires rattachés aux achats.
- Etape n° 04 : Arrêter une situation d'inventaire rapproché par articles et par famille et dégager la liste des articles rossignole en indiquant le motif (articles dont le matériel n'existe plus en parc d'exploitation, articles contenant un défaut, etc...)
- Etape n° 05 : Evaluer le système actuel de gestion de stocks (documents, codifications, processus, etc..) et recommander éventuellement les améliorations à apporter au système de gestion actuel

3- ETENDUE DE LA MISSIONS



La mission sera étendue aux différentes familles des stocks, les travaux à réaliser au titre de L'exercice concerné par la mission sont notamment :

Etape n° 01 : La réalisation d'un inventaire physique exhaustif de tous les articles gérés en stocks

Le Bureau chargé de la mission est tenu de :

- Faire un comptage physique de tous les articles des différentes familles des stocks
- Bien traiter les mouvements (entrées et sorties) intervenus entre la date du comptage et le 31/12/2025.
- Arrêter une situation d'inventaire par article regroupés par famille à la date du 31/12/2025.

Etape n° 02 : Le rapprochement entre les données de l'inventaire physique et le stock théorique sur le logiciel de gestion des stocks

Le Bureau chargé de la mission est tenu de :

- Prendre connaissance du logiciel « Sage 100 » en exploitation qui assure la gestion des stocks de la société
- Editer un état du stock à la même date d'inventaire
- Procéder à une opération de rapprochement dans les deux sens pour dégager, analyser et traiter les écarts afin d'avoir une égalité entre le stock physique et le stock sur le logiciel au 31/12/2025

Etape n° 03 : Auditer les méthodes de valorisation et valider les valeurs retenues avec les factures d'achats et éventuellement des frais accessoires rattachés aux achats.

Le Bureau chargé de la mission est tenu de :

- Prendre connaissance de la méthode de valorisation des stocks
- Evaluer la méthode par référence aux normes de valorisation des stocks
- Vérifier la conformité des valeurs retenues avec les factures de fournisseurs ou éventuellement les factures accessoires d'achats
- Corriger les éventuelles erreurs de valorisation.

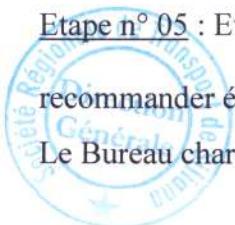
Etape n° 04 : Arrêter une situation d'inventaire rapproché par articles et par famille et dégager la liste des articles rossignole en indiquant le motif (articles dont le matériel n'existe plus en parc d'exploitation, articles contenant un défaut, etc...)

Le Bureau chargé de la mission est tenu de :

- Arrêter un inventaire rapproché et correctement valorisé des articles des différentes familles
- Arrêter une liste des articles rossignoles avec l'explication du motif
- Proposer la constitution d'une provision sur les stocks rossignoles

Etape n° 05 : Evaluer le système actuel de gestion de stocks (documents, codifications, processus, etc..) et recommander éventuellement les améliorations à apporter au système de gestion actuel .

Le Bureau chargé de la mission est tenu de :



- Examiner les règles de gestion du stock (Codification, gestion des mouvements, documents utilisés, etc...)
- Evaluer ces règles et proposer les améliorations éventuellement à apporter

4-LIVRABLES DE LA MISSIONS

Les livrables de la missions au titre de l exercice concerné par la mission sont :

- Un rapport d'inventaire arrêté au 31/12/2025 certifié contenant :
- Le détail de tous les articles
- Explication de l'approche de travail appliquée pour déterminer le stock à la clôture de l'exercice concerné
- la règle de valorisation retenue et la méthode de sa détermination



ANNEXES



Annexe N°01

BORDEREAUX DES PRIX

Tache No.	Designation & Description	Prix Total H.T.V.A (DT)
Prix TOTAL H.TVA		
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° 145/2025

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, collusives 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 N° 7 :

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

Nom et prénom	Diplômes	Expérience

Remarque : -la Liste de l'équipe intervenant doit être appuyée par leurs CV et par des pièces justificatives (photocopies des diplômes, attestations d'expérience, etc.) ;

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)



ANNEXE N° 8 :**LISTE DES MISSIONS DANS DES SOCIETES REGIONALES DE TRANSPORT**

Société	Mission	Date début	Date fin	Pièce justificative (copie conforme des conventions, CC des PV)

Remarque : - la liste des missions réalisées dans les SRT doit être appuyée par les pièces justificatives (copie conforme des conventions, copie conforme des PV, etc...).

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)

