

MINISTERE DU TRANSPORT

Société Régionale de Transport
de Siliana



CAHIER DES CHARGES

Consultation N°009/2026 :

**Assistance comptable et accompagnement à
l'exploitation du module comptabilité de l'ERP
Sage 100 c**

FEVRIER 2026

Cahier des charges administratives

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.

La Société Régionale de Transport de Siliana, Société anonyme sise Avenue H. Bourguiba Siliana, envisage de lancer une consultation national pour la réalisation d'une mission ayant pour objet : l'assistance comptable et l'accompagnement à la mise en place et l'exploitation du module comptabilité Sage 100 c dans le cadre d'une intégration avec les différents modules de l'ERP Sage pour les exercices 2024, 2025 avec la possibilité de reconduire la mission pour une autre période et aux conditions convenues entre les deux parties.

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

Capables de s'obliger et 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

- 1- Audit des paramètres initialisés au niveau du module comptable et les paramètres rattachés à la comptabilité au niveau des modules ventes, achats et gestion des règlements
- 2- Audit des paramètres de la modélisation comptable du logiciel de la paie
- 3- Correction des paramètres après discussion avec le responsable de la comptabilité
- 4- Générer les écritures découlant des modules achats, ventes, règlement et Paie pour les exercices 2024 et 2025 et apporter les éventuelles corrections.
- 5- Assistance à la comptabilisation directe au niveau du module comptable des autres opérations,
- 6- Etablir les balances mensuelles de chaque exercice
- 7- Assistance à la préparation des états de rapprochements sur le logiciel Sage 100
- 8- Assistance aux travaux de justification des comptes
- 9- Assistance aux travaux d'élaboration des états financiers
- 10- Formation du responsable de la comptabilité sur toutes les fonctionnalités offertes par le logiciel Sage 100

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES.

Les offres doivent être envoyées sur TUNEPS.

- Le dernier délai de réception des offres est fixé pour le 16 février 2026 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 février 2026 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 du registre du commerce datant au plus depuis un (1) 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 ou à la compagnie des 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 01),
- Une déclaration sur l'honneur dûment signée 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 02),
- 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 04),

2- Dossier technique

- Le Nom et Prénom, les qualifications et le CV de la personne qui sera chargée personnellement de la mission (copies conformes des diplômes,). (Annexe 05),
- La liste des missions similaires appuyées par les pièces justificatives (copies conformes des conventions, des bons de commandes, etc.,...) (Annexe 06)
- La liste des missions dans les sociétés de transport de voyageurs (Annexe 07)
- La méthodologie de conduite de la mission

3- Dossier financier

- La soumission (annexe 08)
- Le bordereau des prix (annexe 09).

ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Les bureaux intéressés 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 du dossier de la consultation se fait gratuitement.

ARTICLE 8 : VALIDITE DES OFFRES

Du seul fait de la présentation de son offre, le soumissionnaire est considéré engagé par son offre vis-à-vis du SRTS pour une période de 90 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 9 : CRITERE D'ELIMINATION

- Toute offre parvenue après le dernier délai fixé pour la réception des offres
- Le soumissionnaire n'a pas présenté l'expérience minimale requise (une mission d'accompagnement à la mise en place d'un ERP).
- toute acte de groupement ou sous-traitance est interdite.

ARTICLE 10 : EVALUATION DES OFFRES

Le dépouillement se fera sur la base de deux critères (critère justifiant les compétences techniques du soumissionnaire et un critère financier) selon la méthodologie suivante :

-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 01 mission d'accompagnement à la mise en place d'un ERP.

Critères de choix et barèmes de notation :

Critère de dépouillement	Note allouée
Critère justifiant les compétences techniques du soumissionnaire	
Ancienneté du soumissionnaire	20 points
Expérience du soumissionnaire dans le secteur de transport de voyageurs	20 points
Approche méthodologique détaillée pour la conduite de la mission	20 points
Total offre technique	60
Critère financier	
Evaluation de l'offre financière	100 points
TOTAL	160 points

A-Critère justifiant les compétences techniques du soumissionnaire :

-Ancienneté du soumissionnaire dans l'exercice de la profession d'expert-comptable ou de comptable (à compte de la date indiquée sur l'attestation d'inscription) : (20 points)

Ancienneté	Nbre de points
De 1 à 10 années	05points
De 11 à 15 années	10 points
De 16 à 20 années	15 points
21 années et plus	20 points

-Expérience dans le secteur de transport de voyageurs : (20 points)

Missions	Nbre de points
01 mission	05 points
02 missions	10 points
Missions supplémentaires	02 points par mission jusqu'au 10 points

-Approche méthodologique de conduite de la mission : (20 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. Le consultant doit indiquer en détail les différentes actions à mener tout au long de la mission. Il doit indiquer notamment l'objet de chaque action, la manière de sa réalisation.

-Total de la note technique (NT) obtenue :

B-Critère financier

Une note de 60 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 distante	60 points
Les autres offres : toute tranche d'augmentation de 10% implique la déduction de 2 points de la note maximale	

-Note Financière (NF) Obtenue :

-Calcul de la note globale (NG) et choix du soumissionnaire : NT+ NF

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 11 : ECLAIRCISSEMENTS

Chaque soumissionnaire peut demander par écrit des renseignements ou des éclaircissements dans un délai ne dépassant pas les **5** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION.

Le délai d'exécution est fixé s'étend jusqu'à l'élaboration des états financiers définitifs de l'exercice 2025.

ARTICLE 13 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué comme suit :

- Elaboration des états Financiers définitifs de l'exercice 2024 (50%)
- Elaboration des états Financiers de définitifs l'exercice 2025 (50%)

Sur présentation d'une facture dûment remplie en deux exemplaires.

ARTICLE 14 : 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 la réalisation d'une mission ayant pour objet : l'assistance comptable et l'accompagnement à l'exploitation du module comptabilité Sage 100 c dans le cadre d'une intégration avec les autres modules de l'ERP (Ventes, achats, règlement, paie,) au profit du personnel comptable de la Société Régionale de Transport de Siliana « SRTS » au titre des exercices 2024 & 2025

ARTICLE 2 : ETENDU DE LA MISSIONS

La mission sera étendue aux travaux ci-après

- 1- Audit des paramètres des différents module de l'ERP Sage 100 c Liés à la comptabilité
- 2- Assistance du responsable de la comptabilité aux travaux de paramétrage du module comptable (création du plan comptable, des journaux comptables, des schémas et modèles des écritures comptables, de la numérotation des pièces comptables, etc...)
- 3- Générer les écritures découlant des modules achats, ventes, règlement et Paie pour les exercices 2024 & 2025 et apporter les éventuelles corrections.
- 4- Formation du responsable de la comptabilité sur toutes les fonctionnalités offertes par le logiciel Sage 100
- 5- Etablir les balances mensuelles de chaque exercice
- 6- Assistance à la préparation des états de rapprochements bancaires
- 7- Assistance aux travaux de justification des comptes
- 8- Assistance aux travaux d'élaboration des états financiers

ARTICLE 3 : ETENDUE DE LA MISSIONS PAR PHASE.

La mission sera étendue notamment aux travaux suivants (par phases) :

Phase n°01 : AUDIT ET CORRECTION DES PARAMETRES DES DIFFERENTS MODULES DE L'ERP SAGE LIES A LA COMPTABILITE

Le Bureau chargé de la mission doit procéder :

- A l'audit de tous les paramètres initialisés au niveau des modules (Ventes, Achats, Règlements et Paie) et qui sont responsables de la génération des écritures vers la comptabilité.
- Dégager les insuffisances de paramétrage dans un document
- Discuter avec le responsable de la comptabilité les limites constatées au niveau des paramètres et les améliorations à apporter pour que les différents modules de l'ERP assurent une génération correcte des écritures comptables.

Phase n°02 : PARAMETRAGE DU MODULE COMPTABLE

Le bureau chargé de la mission doit procéder à l'audit puis à la conception, en collaboration avec le responsable de la comptabilité, d'une organisation comptable conforme à la réglementation en vigueur et assure notamment :

- La conception, la codification et la création d'une nomenclature comptable adaptée à une comptabilité intégrée et au secteur d'activité de la société.

-Le choix des journaux comptables, leurs codifications et leurs créations

-La conception des règles de numérotation des pièces dans chaque journal et la nature des pièces externes justifiant chaque écriture

Phase n°03 : GENERATIONS DES ECRITURES COMPTABLES DECOULANT DES DIFFERENTS MODULES

Le bureau chargé de la mission doit, après avoir apporté les éventuelles corrections des paramètres, assister le comptable pour la génération des écritures découlant de chaque module selon l'organisation retenue.

Ainsi, il sera chargé de générer automatiquement les écritures :

- a- Du chiffre d'affaires à partir des factures émises par le module vente
- b- D'achats à partir des factures fournisseurs gérées par le module des achats
- c- De salaire et charges sociales et fiscales rattachés à partir du module paie
- d- Des règlements clients et fournisseurs à partir du module de gestion des règlements.

Phase n°04 : FORMATION ET ASSISTANCE A L'EXPLOITATION DES FONCTIONNALITES OFFERTES PAR LE MODULE COMPTABLE

Le bureau chargé de la mission doit former et assister le responsable de la comptabilité à l'exploitation des toutes les fonctionnalités offertes par le système notamment :

- a- La gestion des lettrages des comptes
- b- La procédure d'import et d'export des données au module de la comptabilité
- c- Les écritures d'abonnements
- d- Les écritures de régularisations des charges et des produits
- e- La procédure d'extourne des écritures
- f- Le rapprochement bancaire

Phase n°05 : FORMATION ET ASSISTANCE AUX TRAVAUX DE JUSTIFICATION DES COMPTES

Le bureau chargé de la mission doit former puis assister le responsable de la comptabilité :

- a- Sur le contrôle de la balance avant inventaire
- b- Sur la préparation et la saisie des opérations d'inventaire
- c- Sur l'élaboration de la balance après inventaire

Phase n°06 : FORMATION ET ASSISTANCE A L'ELABORATION DES ETATS FINANCIERS AVANT ET APRES AUDIT & A LA JUSTIFICATION DES COMPTES

Le bureau chargé de la mission doit former et assister le responsable de la comptabilité :

- a- Aux travaux d'élaboration des états financiers,
- b- A la justification des comptes
- c- La présentation des états financiers au Conseil d'Administration

- d- Aux discussions des écritures d'ajustement soulevées par le commissaire aux comptes
- e- A l'élaboration des états financiers après audit.

ARTICLE 4 : LIVRABLES DE LA MISSIONS.

Les livrables de la mission sont :

- 1-Un guide opératoire de paramétrage des interfaces des différents modules avec la comptabilité
- 2-Etats financiers provisoires (avant audit) des exercices 2024, et 2025
- 3- Etats financiers définitifs (après audit) des exercices 2024, et 2025

A Le

Lu et accepté

Le soumissionnaire

Nom : Prénom :

Qualité :

(Cachet et signature)

ANNEXES

Annexe n° 01

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° 02

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°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 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 05 :

CV et DIPLOME DU CONSULTANT CHARGE DE LA MISSION

Remarque : - CV accompagné des copies conformes des diplômes

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)

ANNEXE 06:

LISTE DES MISSIONS SIMILAIRE (ASSISTANCE COMPTABLE)

Intitulé de la mission	Bénéficiaires	Date début	Date fin

Remarque : - la liste des missions similaires doit être appuyée par les pièces justificatives (copies conformes des conventions, des bons de commande, etc....).

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)

ANNEXE 07:

LISTE DES MISSIONS DANS LES SOCIETES DE TRANSPORT DE VOYAGEURS

Intitulé de la mission	Société	Date début	Date fin

Remarque : - la liste des missions dans les sociétés de transport de voyageurs doit être appuyée par les pièces justificatives (copies conformes des conventions, des bons de commande, etc...).

Fait à, le.....

Le soumissionnaire soussigné
(Nom et prénom et cachet)

Annexe n° 08

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° 0009/2026.

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°07

BORDEREAUX DES PRIX

Tache No.	Désignation & Description	Prix Total H.T.V.A (DT)
1	Phase n°01 : AUDIT ET CORRECTION DES PARAMETRES DES DIFFERENTS MODULES DE L'ERP SAGE LIES A LA COMPTABILITE. Phase n°02 : PARAMETRAGE DU MODULE COMPTABLE Phase n°03 : GENERATIONS DES ECRITURES COMPTABLES DECOULANT DES DIFFERENTS MODULES. Phase n°04 : FORMATION ET ASSISTANCE A L'EXPLOITATION DES FONCTIONNALITES OFFERTES PAR LE MODULE COMPTABLE. Phase n°05 : FORMATION ET ASSISTANCE AUX TRAVAUX DE JUSTIFICATION DES COMPTES. Phase n°06 : FORMATION ET ASSISTANCE A L'ELABORATION DES ETATS FINANCIERS AVANT ET APRES AUDIT & A LA JUSTIFICATION DES COMPTES.	
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)