الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

Désignation d'un Expert-Comptable
Pour le Centre de Biotechnologie de sfax
Exercices 2017-2018-2019
Consultation 37/2017

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le Centre de Biotechnologie de Sfax se propose de lancer une consultation d'assistance comptable pour les exercices 2017-2018-2019.

La comptabilité sera tenue dans les locaux du « CBS » sous la direction et l'assistance permanente et régulière du cabinet retenu selon cette consultation.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA MISSION

1) ASSISTANCE COMPTABLE

1. Assister et superviser les imputations comptables, la saisie des écritures comptables et vérifier leur conformité avec les pièces justificatives, concerne essentiellement les factures d'achats fournisseurs, les factures d'achats par la caisse et les factures de vente etc….. ;
2. Assister et superviser les enregistrements comptables des règlements par la banque, la caisse et le CCP ;
3. Réaliser des contrôles inopinés de la caisse et confronter les soldes d'inventaire avec les soldes quotidiens sur journal de caisse ;
4. Suivre les comptes courants en banque et postale, contrôler le rapprochement mensuel entre les relevés bancaires avec la comptabilité ;

5. Assister à la justification périodique des comptes et le rapprochement avec les situations extra-comptables détenues. ;
6. Assister et superviser le bon déroulement des inventaires physiques notamment inventaires physiques des stocks et de la caisse ;
7. Assister à la préparation des états financiers et de leurs annexes et leur envoie à l'administration concerné dans les délais règlementaire et sans tomber dans les pénalités ;
8. Assister et superviser l'édition des journaux grands livre et balances ;
9. Assister et superviser la tenue du journal général et du livre d'inventaire.

2) ASSISTANCE FISCALE

1. S'assurer du respect de la législation fiscale en vigueur en terme de loi et de délai ;
2. Contrôler les déclarations fiscales sur le chiffre d'affaires, retenues à la source, TFP, FOPROLOS,
3. Contrôler les déclarations fiscales d'acompte provisionnel
4. Contrôler les déclarations fiscales d'employeur
5. Contrôler la déclaration fiscale des résultats de fin d'exercice
6. Le cabinet est responsable de toute fautes déclarations ou tout retard causé
7. L'expert-comptable doit rédiger un rapport mensuelle de la mission indiquant les différentes anomalies signalés et les améliorations proposés, ce rapport doit être soumis à la direction générale sous plis fermé et contenant la mention **« A ne pas ouvrir, Confidentiel »** et un rapport annuel de la mission

3) AUTRE TACHES D'ASSISTANCE

1. Assurer une formation annuelle pour les membres du service administratifs et financier du centre sur les nouveautés fiscales apporté par la loi de finances ou la loi de finances complémentaires.

2. Assister le Centre à rédiger le manuel d'organisation comptable

ARTICLE 3 : PLANNING DES INTERVENTIONS :

Pour assurer la mission d'assistance comptable, le cabinet retenu est tenu d'être présent au CBS deux demi-journées matinales par semaine où une journée complète par semaine, toutefois cette durée est extensible en cas de besoin et sans incident financière.

ARTICLE 4 : EQUIPE INTERVENANTE :

L'équipe intervenante est composée d'un Expert-Comptable membre et un adjoint diplômé du même cabinet.

Cette équipe est renforcée en cas de besoin

ARTICLE 5 : AUTRES MISSIONS :

Toute autre mission spéciale non couverte par cette convention sera traitée et négociée par les deux parties.

ARTICLE 6 : DELAI DE SOUSMISSION

Les offres doivent parvenir au Centre de Biotechnologie de Sfax par rapid poste ou recommandée ou être déposées directement au bureau d'ordre au plus tard **le 27 mars 2017**

Les offres doivent être anonymes et envoyées sous plis fermés portant la mention suivante

A Ne pas ouvrir – Consultation N° 037/2017

Assistance comptable pour les exercices 2017-2018-2019

Centre de Biotechnologie de Sfax

Route de Sidi Mansour km 6 BP ''1177 '' 3018 , SFAX

Le dossier de soumission doit nécessairement être constitué des documents suivants :

- Le cahier des charges dûment tamponné et signé par le soumissionnaire
- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptable de Tunisie
- Diplôme des intervenants
- Les CV des intervenants
- Les Références du cabinet en établissement publique (au moins 3 références)

- Bordereau des prix selon annexe dûment rempli daté et signé par le soumissionnaire

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION

La Consultation sera attribuée au soumissionnaire le moins disant.

الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

BORDERAUX DES PRIX

Exercices 2017-2018-2019
Consultation 37/2017

Mission : Assistance Comptable du CBS pour les exercices 2017-2018-2019

Montant des Honoraires HT : ……
……

Taxe sur la valeur ajoutée (12%) : …….....
……

Montant Toute taxe comprise : ……..
……

Désignation	Montant HT	TVA	Montant TTC
Assistance Comptable du CBS pour les exercices 2017-2018-2019			

Signature et cachet du soumissionnaire