

استشارة عدد 2026/01

اختيار مكتب مختص
في المحاسبة للمرافقة والمساعدة
في مسك حسابات كلية الطب بتونس
لسنوات 2026-2027-2028

تقديم المؤسسة

◀ الاسم: كلية الطب بتونس

◀ الشكل القانوني: ابتداء من 01 جانفي 2023، مؤسسة عمومية ذات صبغة علمية وتكنولوجية

◀ المقر الاجتماعي: 15 نهج الدكتور حسونة بن عياد الرابطة 1007 تونس

◀ النشاط: تعليم عالي وبحث علمي

◀ ميزانية الكلية السنوية: (تقديرية)

● ميزانية التصرف: 1677.000,000

● ميزانية الاستثمار: 1500.000,000

كراس الشروط الإدارية

الفصل 1: التعريف

- المشتري العمومي: كلية الطب بتونس.
 - المسؤول عن الطلبية: وحدة الشراءات بكلية الطب بتونس
 - العنوان: 15 نهج الدكتور حسونة بن عياد الرابطة 1007 تونس
 - الهاتف: 71.260.242 / 98.687.739، الفاكس 71.260.242
 - تمويل الطلبية: ميزانية التصرف لكلية الطب بتونس بعنوان سنة 2026.
 - موضوع الاستشارة:
- اختيار مكتب مختص في المحاسبة للمرافقة والمساعدة في مسك حسابات كلية الطب بتونس لسنوات 2026-2027-2028 طبقا للمعايير المهنية المتعارف عليها في المجال والمصادق عليها من طرف الهيئات المهنية للبلاد التونسية وطبقا لمقتضيات كراس الشروط هذا، وللتشريع الجاري بها العمل.
- عدد الاستشارة: 2026/01.
 - منظومة توبيس: منظومة الشراء العمومي على الخط.
 - آخر أجل لقبول العروض: يوم الاثنين 30 مارس 2026 على الساعة منتصف النهار (12:00).
 - صلوحية العروض: يبقى العارضون ملزمين بعروضهم لمدة تسعين (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

الفصل 2: شروط المشاركة

- تخصّ المشاركة في هذه الاستشارة مكاتب خبراء المحاسبين المسجلين بالهيئات المهنية والمسجلين بمنظومة الشراء العمومي على الخط.
- على المكاتب الراغبين في المشاركة في الاستشارة عدد 2026/01 سحب كراس الشروط من موقع منظومة الشراء العمومي على الخط www.tuneps.tn
- لا تقبل ضمن هذه الاستشارة إلا مشاركة مكاتب الخبراء المحاسبين القادرين على الوفاء بتعهداتهم والذين تتوفر فيهم الضمانات والكفاءات اللازمة لحسن تنفيذ التزاماتهم.

الفصل 3 : مكونات العرض:

- يتكون العرض من الوثائق التالية:
- الملف الإداري:

ع / ر	بيان الوثيقة	العمليات المطلوبة
1	بطاقة ارشادات	ملحق عدد 1 : تعمييره وإمضائه من طرف المعارض وإرساله عبر المنظومة "TUNEPS"
2	كراس الشروط الإدارية الخاصة CCAP	يصرح المعارض بأنه اطلع على كراس الشروط المنشورة عبر المنظومة "TUNEPS" ويقبل بجميع فصولها.
3	تصريح على الشرف يقدمه المشارك يلتزم بموجبه بعدم القيام مباشرة او بواسطة الغير بتقديم وعود او عطايا او هدايا قصد التأثير في مختلف اجراءات ابرام الصفقة ومراحل انجازها.	وثيقة متوفرة مباشرة عن طريق المنظومة "TUNEPS" وضع علامة الموافقة على الخانة المناسبة
4	تصريح على الشرف يقدمه المعارض بأنه لم يكن عوناً لدى كلية الطب بتونس وذلك خلال الخمس سنوات الأخيرة	وثيقة متوفرة مباشرة عن طريق المنظومة "TUNEPS" وضع علامة الموافقة على الخانة المناسبة.
5	الضمان المالي الوقفي المحدد بالفصل 7 من كراس الشروط الإدارية ويكون صالحاً لمدة 90 يوماً بداية من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض	ملحق عدد 02: يتم ارسال النسخة الأصلية عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تودع مباشرة بمكتب الضبط بكلية الطب بتونس 15 نهج الجبل الأخضر الرابطة 1007 تونس، امضاء المؤسسة المالية وختمها في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ و يدرج ضمن "التكميلات" وذلك في ظرف مغلق يكتب عليه: "لا يفتح تكميلات لطلب الاستشارة الوطنية عدد 2022/11"
6	نسخة من السجل التجاري	يتم ارسال نسخة من السجل التجاري عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تودع مباشرة بمكتب الضبط بكلية الطب بتونس 15 نهج الجبل الأخضر الرابطة 1007 تونس و يدرج ضمن "التكميلات" وذلك في ظرف مغلق يكتب عليه: "لا يفتح تكميلات لطلب الاستشارة الوطنية عدد 2022/11"

الملف المالي:

ع / ر	بيان الوثيقة	العمليات المطلوبة
1	جدول الأسعار	طبقاً للأنموذج المدرج بالملحق عدد 2 إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".

الملف الفني :

ع / ر	بيان الوثيقة	العمليات المطلوبة
1	استمارات الاجابة	طبقاً للأنموذج المدرج بالملحق عدد 3 إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".
2	قائمة اسمية في الفريق المتدخّل مع ملخص خبرة	طبقاً للأنموذج المدرج بالملحق عدد 5

إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".	الفريق في المجالات ذات العلاقة أو الشبيهة	
طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 6 إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".	قائمة في المؤسسات التي أنجز لديها المكتب أعمال ذات العلاقة أو الشبيهة موضوع الاستشارة خلال العشر السنوات الأخيرة مصحوبة بالمؤيدات	3
طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 7 إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".	السيرة الذاتية لكافة أعضاء الفريق المتدخل مؤيدة	4
إرسالها عبر المنظومة "TUNEPS".	نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للفريق المتدخل	5

الفصل 4: كيفية إرسال العروض

ترسل كافة العروض الفنية والمالية على الخط " Tuneeps " إلا في صورة تجاوزها الحجم الأقصى المسموح به فنيا والمنصوص عليه بالمنظومة. وفي هذه الحالة يمكن تقديم جزء من العرض خارج الخط على أن يتم إرسال كافة الوثائق المالية والعناصر التي تعتمد في التقييم الفني والمالي على الخط وأن ينص العارض ضمن عرضه الالكتروني على الوثائق المرسله خارج الخط ودون أن تكون مخالفة للعناصر المضمنة بالعرض الالكتروني.

وفي صورة وجود تضارب بين عناصر العرض الالكتروني والعرض المادي يتم اعتماد عناصر العرض الالكتروني.
- لا يمكن لأي مشارك قدم عرضا مشتركا في اطار مجمع أن يقدم عرضا مستقلا بصفة فردية لحسابه الخاص أو في اطار مجامع أخرى.

- يقصى كل عرض مخالف لشروط طلب الاستشارة أو يتضمن تحفظات لم يتم رفعها من قبل المشارك خلال أجل خمسة (05) أيام ابتداء من تاريخ مطالبة كلية الطب بتونس بذلك.

- كما يقصى كل عرض:

* لم يتضمن جدول الأسعار،

* لم يتضمن العرض الفني،

* لا يمكن للمشاركين الذين تم إقصاء عروضهم لأي سبب من الأسباب المطالبة بتعويض.

الفصل 5: الإيضاحات والوثائق المرفقة لملف الاستشارة:

يمكن لكل مشارك أن يطلب كتابيا إيضاحات أو استفسارات في أجل أقصاه 10 أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض. إذا كان الطلب مبررا يتم إعداد ملحق لملف طلب الاستشارة يتضمن الإيضاحات والاستفسارات المطلوبة وتوجه إلى جميع المترشحين الذين سحبوا كراس الشروط في أجل لا يتجاوز 05 أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض كتابيا.

الفصل 6: التوضيحات المتعلقة بالعروض:

يجوز لكلية الطب بتونس بشرط احترام مبدأ المنافسة بين العارضين أن تطلب عند الاقتضاء كتابيا بمقتضى وثيقة مادية بيانات ومستندات وتوضيحات تتعلق بالعروض الفنية شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها. ويمكن للعارضين الإجابة على طلب الإستفسار عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط في الأجل المحدد من قبل الكلية.

الفصل 7: الضمان المالي الوقتي

على كل عارض أن يقدم ضمن عرضه ضمانا ماليا وقتيا تم تحديد مقداره بـ 350,000 ديناراً وتكون مدة صلاحية هذا الضمان تسعون (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ النهائي المحدد لقبول العروض.

- يرجع الضمان الوقتي للمشاركين الذين لم يتم اختيار عروضهم بعد اختيار صاحب الطلبية.
- يتم إرجاع الضمان المالي الوقتي المقدم من قبل صاحب الطلبية بعد تقديمه للضمان النهائي.
- في حالة التمديد في صلاحية العروض فإن الضمان الوقتي يمدد أيضا في صلاحيته.

الفصل 8: آجال قبول العروض

حدد آخر أجل لقبول العروض عبر منظومة الشراء العمومي على الخط "TUNEPS" ليوم الاثنين 30 مارس 2026 على الساعة منتصف النهار (12:00).

الفصل 9: فتح العروض

تفتح العروض الفنية والمالية في نفس اليوم المحدد كآخر أجل لقبول العروض وذلك يوم الاثنين 30 مارس 2026 على الساعة الواحدة بعد الزوال (13.00).

الفصل 10: مدة صلاحية العروض

بمجرد تقديم العروض فإن كل مترشح يبقى ملزما بعرضه لمدة تسعين (90) يوما تحتسب ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ النهائي المحدد لقبول العروض.

وبمجرد تقديمهم لهذه العروض يعتبر المترشحون قد قاموا بوسائلهم الخاصة وتحت كامل مسؤولياتهم بجمع كل المعلومات التي يرونها لازمة لتقديم عروضهم وللتنفيذ المحكم لالتزاماتهم.

الفصل 11: منهجية تقييم العروض:

① المرحلة الأولى:

تتولى لجنة التقييم في مرحلة أولى التثبيت، بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا.

② المرحلة الثانية:

تتولى لجنة التقييم في مرحلة ثانية التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقتراح إسناده الطلبيّة في صورة مطابقته لكراس الشروط على أساس:

* استمارات الاجابة المتضمّنة للشروط الفنية الدنيا المطلوبة ويتعيّن على المشارك تعميمها بكلّ دقّة.

* الوثائق المثبتة لإنجاز المهمات من قبل المكتب المشارك خلال العشرة سنوات الأخيرة طبقاً للملحق عدد 6

* الوثائق المثبتة لخبرة فريق العمل في مجال المحاسبة.

ويقترح إسناده الطلبيّة في صورة مطابقة عرضه للخاصّيات والمواصفات المطلوبة بكرّاس الشروط الفنيّة الخاصّة وللشروط المنصوص عليها أعلاه.

وفي حالة تساوي أفضل العروض باعتبار كل العناصر المعتمدة فإن اللجنة تطلب من المشاركين المعنيين كتابيا تقديم عروض مالية جديدة وتسدن الطلبيّة للعارض الذي قدم أقل الأثمان.

الفصل 12: طبيعة الأثمان

تعتبر الأثمان المبينة بجدول الأسعار مشتملة على كل النفقات والأداءات كما تعتبر ثابتة وغير قابلة للمراجعة طيلة فترة العقد.

الفصل 13: المؤهلات والخبرة وتركيبه الفريق المتدخّل:

يتعيّن أن يكون الفريق المكلف بإنجاز هذه المهمة على الأقل من:

* رئيس المهمة: خبير في المحاسبة ومسجل بهيئة الخبراء المحاسبين بتونس.

* معاونان اثنان (2) على الأقل حاصلان على شهادة الأستاذية في المحاسبة أو ما يعادلها ولهما مؤهلات وخبرة مهنيّة في مجال المحاسبة لا تقلّ عن ثلاث (3) سنوات.

يجب على العارض أن يلتزم بتركيبة الفريق المكلف لإنجاز المهمة طيلة الفترة المحدّدة، ولا يمكن تغيير هذه التركيبة إلاّ عند الضرورة وبعد الترخيص من قبل السيد عميد كلية الطب بتونس. ويتمّ تعويض العضو الذي تعذّر عليه المشاركة في إتمام المهمة بأخر ذي مستوى علمي وتجربة مهنية مماثلين.

الفصل 14: المهام المطلوب انجازها:

تتمثل مهام المكتب المكلف في انجاز ما تم التنصيص عليه بكراس الشروط الفنية الخاصة الى جانب القيام بتكوين ومساعدة العون المحاسب بكلية الطب بتونس في مجال المحاسبة التجارية لحسن انجاز المهام الموكولة طيلة فترة التعاقد.

الفصل 15: الحفاظ على السرية

إنّ العارض وكلّ أعضاء الفريق المتدخّل في المهمة ملزمون بالسرية المهنيّة ومراعاة واجب التحفظ إزاء كلّ معلومة ذات طابع مالي أو تجاري أو غيرها أتيحت لهم معرفتها بمناسبة قيامهم بمهامهم.

الفصل 16: آجال التنفيذ:

يتعين أن تنجز مهمّة المرافقة والمساعدة في مسك الأعمال المحاسبية كما هي محدّدة بكراس الشروط منذ بداية سنة 2026 وذلك بعد تسلم الاذن الاداري ببدأ تنفيذ الخدمات.

الفصل 17: تبليغ الطلبة

يتمثل تبليغ الطلبة الى صاحبها في تسليمه عقد في خمسة نظائر ممضى من قبل عميد كلية الطب بتونس، بكل طريقة مادية أو لا مادية تعطي تاريخا ثابتا لهذا التسليم.

الفصل 18: تغيير حجم المهمة

يمكن لكلية الطب بتونس تغيير حجم الكميات المطلوبة موضوع طلب الاستشارة بالزيادة أو بالنقصان في حدود 20% دون أن يطالب المكتب بأي تغيير في الأثمان المقترحة.

الفصل 19: الضمان المالي النهائي (ملحق عدد 4)

على العارض الذي ظفر بالطلبية أن يقدم في أجل أقصاه 20 يوما التي تلي إعلامه بإسناد الطلبة ضمانا ماليا نهائيا مقداره (3%) من المبلغ الجملي للطلبية.

يبقى الضمان النهائي أو التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه مخصصا لضمان حسن تنفيذ الطلبة ولاستخلاص ما عسى أن يكون صاحب الطلبة مطالبا به من مبالغ بعنوان الطلبة.

يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الطلبة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا شرط وفاء صاحب الطلبة بجميع التزاماته، وذلك بانقضاء أربعة أشهر من تاريخ القبول النهائي للطلبات.

وإذا تم إعلام صاحب الطلبة من قبل كلية الطب بتونس، قبل انقضاء الآجال المذكورة أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يرجع الضمان النهائي أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه، وفي هذه الحالة، لا يرجع الضمان النهائي أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا إلا برسالة رفع اليد تسلمها كلية الطب بتونس.

في حالة التمديد في آجال تنفيذ الطلبة يقع التمديد في صلوحية الضمان النهائي.

الفصل 20: المناولة:

يجب أن يتولّى العارض شخصيًا تنفيذ المهمة ولا يمكنه المساهمة بها في شركة ولا تكليف مناولين لتنفيذها كليًا أو جزئيًا.

الفصل 21: الخلاص

إن خلاص الخدمات المقدمة تتم من طرف المشتري العمومي في الآجال القانونية بواسطة أوامر صرف إدارية بعد إعداد صاحب الطلبة فواتير في ثلاثة نظائر مصحوبة بتقرير للفترة المعنية يكون ممضى من طرف المسؤول بالمالية بكلية الطب تونس ومصادق عليه من قبل عميد الكلية.

يقع خلاص الفواتير من قبل إدارة الكلية عن طريق تحويل بنكي أو بريدي، وذلك طبقاً للصيغة المتفق عليها بين الطرفين والتي سوف يتم التصييص عليها ضمن العقد المعد للغرض.

الفصل 22: المدة التعاقدية

حددت المدة التعاقدية لإنجاز الخدمات المطلوبة بسنة محاسبية واحدة (2026) قابلة للتجديد ضمناً مرتين ما لم يمانع أحد الطرفين كتابياً في تجديد العقد وذلك في أجل لا يقل عن ثلاثة أشهر قبل نهاية المدة التعاقدية بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالوصول.

الفصل 23: فسخ العقد:

يفسخ العقد وجوباً عند وفاة أو تفتيس العارض المكلف بالمهمة. كما يمكن للكلية أن تفسخ هذه الاتفاقية عند إخلال المكتب بالتزاماته التعاقدية وذلك بعد التنبيه عليه ومنحه أجل عشرة (10) أيام عن طريق رسالة مضمونة الوصول أو البريد السريع أو بكل وسيلة لها تاريخ ثابت. وبانتهاء الأجل المذكور يمكن للكلية فسخ هذه الاتفاقية أو اللجوء إلى مواصلة إنجاز المهمة بالصورة التي تراها مناسبة على نفقة العارض المخلف.

وتفسخ الاتفاقية وجوباً ودون سابق إنذار في الحالات التالية:

- خرق أحد الشروط الجوهرية بكراس الشروط وهي:

● الشروط المتعلقة بالتنفيذ

● إيداع الضمان النهائي

- تفتيس المكتب

- تصفية مكاسبه.

- حلّ المكتب

كما يمكن للكلية فسخ العقد متى ثبت لديها أنّ المكتب المكلف أخلّ بالتزاماته بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات التعيين ومراحل إنجاز المهمة.

الفصل 24: فض النزاعات:

كلّ نزاع قد ينشأ أثناء تنفيذ هذه الاتفاقية أو بسببه يقع فضه صلحياً بين الطرفين وإن تعذر ذلك يعرض وجوباً قبل اللجوء إلى الجهات القضائية ذات النظر على أنظار لجنة فضّ النزاعات بهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية للمصالحة.

يعرض النزاع عند فشل المحاولة الصلحية على أنظار المحاكم المختصة بتونس.

الفصل 25: معالم التسجيل

تحمل معالم تسجيل العقد وكراس الشروط الادارية والفنية والملاحق على نفقة المكتب المسند اليه الطلبة.

الفصل 26 : النزاهة

يخضع كافة المتدخلين مهما كانت صفتهم في إبرام الطلبات العمومية وتنفيذها لحساب المشتري العمومي إلى الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بمقاومة الفساد وتضارب المصالح في الصفقات العمومية. ويتعين على كل المترشحين والعارضين في الطلبات العمومية الالتزام بأخلاقيات المهنة وذلك خلال إبرام الطلبات وتنفيذها والتعهد بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الطلبة ومراحل إنجازها والابتعاد على ممارسة التحيل أو التواطؤ والارتشاء. تعتبر باطلة كل طلبية تم الحصول عليها أو تجديدها بواسطة ممارسات تحيل أو فساد. كما تعتبر باطلة كل طلبية تم خلال إنجازها تسجيل ممارسات تحيل أو ارتشاء إلا إذا رأى المشتري العمومي خلاف ذلك لاعتبارات تهم المصلحة العامة.

الفصل 27: شروط عامة

الحالات التي لم يتعرض لها كراس الشروط تبقى خاضعة لمجلة المحاسبة العمومية والأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

الإمضاءات

التاريخ:

المزود:

اطلعت عليه ووافقت

تونس في ،

العميد

الأستاذ إيهاب اللوان

كراس الشروط الفنية الخاصة

Etendu de la mission

1) Elaboration des Etats financiers de la FMT suite du passage à la comptabilité commerciale

- ✚ Elaborer le bilan d'ouverture à partir du 1^{er} janvier 2023 suite au passage de l'établissement de l'EPA vers L'EPST,
- ✚ Etablir les Bilans et les Etats financiers des années 2023-2024 et 2025, 2026-2027 et 2028

2) Assistance comptable

- ✚ Assister et superviser les imputations comptables, la saisie des écritures comptables et vérifier leur conformité avec les pièces justificatives, (essentiellement les factures d'achats fournisseurs, les factures d'achats par la caisse et les factures de vente, etc...)
- ✚ Assurer les enregistrements comptables des règlements par la poste, la caisse et le CCP ;
- ✚ Assister et superviser l'état de rapprochement du compte bancaire et postal.
- ✚ Assurer la justification périodique des comptes et le rapprochement avec les situations extracomptables détenues.
- ✚ Assurer le bon déroulement des inventaires physiques notamment inventaires physiques des stocks, des immobilisations.
- ✚ Préparer les états financiers et de leurs annexes et leurs dépôts, selon les délais réglementaires auprès des administrations.
- ✚ Elaborer et superviser l'édition des journaux, des grands livres et des balances;
- ✚ Assurer et superviser la tenue du journal général et du livre d'inventaire.

3) Assistance fiscale

- ✚ Assurer du respect de la législation fiscale en vigueur en tenue de la loi et de délai.
- ✚ Déclarations fiscales mensuelles
- ✚ Déclarations fiscales d'acompte provisionnel.
- ✚ Déclarations fiscales intermédiaires.
- ✚ Déclaration fiscale des résultats de fin d'exercice.

- ✚ l'Expert désigné est responsable de toute faute de declaration ou tout retard accusé

4) Livrable

Le soumissionnaire doit élaborer:

- ✚ Le bilan d'ouverture à partir du 1^{er} janvier 2023.
- ✚ Les Bilans et les états financiers au titre des années concernées (les années: 2023-2024 et 2025 et les années 2026-2027 et 2028)
- ✚ La tenu de la comptabilité de la F.M.T.
- ✚ Le rapport annuel de la mission

5) Modalité d'intervention :

Le soumissionnaire est tenu, dans le cadre de l'assistance et l'accompagnement d'assurer une présence au sein de la Faculté de Médecine de Tunis de deux demi-journées matinales par semaine ou une journée complète par semaine et d'assurer l'archivage des documents y afférant obligatoirement dans le bureau suscité. Toutefois cette durée peut être modifiée d'un commun accord en fonction des exigences pratiques de l'assistance

- Le soumissionnaire ne peut céder toutes ou une partie des obligations découlant de la consultation à un sous-traitant.

Pour le bureau
Tunis le :.....
Nom et prénom du
représentant légal
Cachet et signature

Pour la FMT
Tunis le :
Le Doyen