



كراس الشروط النموذجية المتعلقة بتعيين مراجع
حسابات لديوان الحبوب للفترة النيابية 2022-2024
استشارة وطنية عدد 2022/25

و.م.م.ت/نوفمبر 2022

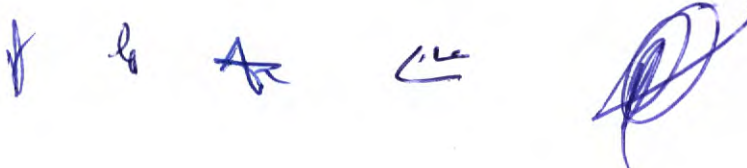
كراس الشروط النموذجي المتعلق بالاتفاقية الخاصة

بمهمة مراقبة حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية

(نسخة خاصة بالمؤسسات التي تتجاوز المرتبات السنوية لمراقب حساباتها بعنوان المهام العادية مبلغ 15000 دينار خالية من الأدعاءات ولا تقتضي انجاز مهام خصوصية)

يشمل هذا الكراس المؤسسات حديثة التكوين بالنسبة لأول مدة نهائية ولا يشمل المؤسسات التي تتطلب انجاز مهام خصوصية

أكتوبر 2022

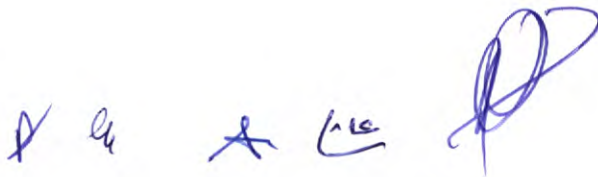


العنوان الأول : شروط الاستشارة

- بطاقة معطيات حول المؤسسة أو المنشأة العمومية
الفصل 1 : موضوع الاستشارة
الفصل 2 : شروط المشاركة
الفصل 3 : طريقة تقديم العروض ومدة صلوحيتها
الفصل 4 : الوثائق المكونة للعرض
الفصل 5: العلروض المقدمة في إطار تجمع من قبل مكتبين للخبرة أو أكثر
الفصل 6 : فتح العروض
الفصل 7 : فرز العروض
الفصل 8 : منهجية فرز العروض
الفصل 9 : عرض الملف على لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية
الفصل 10 : تعيين مراقب الحسابات للمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية للمدة النيابية المحددة
الفصل 11 : إلام مراقب الحسابات المعين
الفصل 12 : نشر نتائج الاستشارة المتعلقة بتعيين مراقب(ي) الحسابات للمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية للمدة النيابية المحددة

العنوان الثاني : البنود التعاقدية

- الفصل 1 : اتفاقية المراقبة
الفصل 2 موضوع المهمة
الفصل 3 : : الوثائق المكونة لاتفاقية المراقبة
الفصل 4: تركيبة الفريق المتدخل
الفصل 5: الالتزامات الموضوعية على كاهل مراقب الحسابات
الفصل 6: الالتزامات الموضوعية على كاهل المؤسسة أو المنشأة العمومية
الفصل 7: الوثائق الموضوعية على ذمة مراقب الحسابات
الفصل 8: التشريع والتراتب المنطبقة على اتفاقية المراقبة
الفصل 9 : اللغة المستعملة
الفصل 10 : مرتبات صاحب المهمة وطريقة إسنادها
الفصل 11 : فسخ اتفاقية المراقبة
الفصل 12 : معالم التسجيل والطابع الجبائي
الملاحق (من الملحق عدد 1 إلى الملحق عدد 12)
نموذج تقرير فتح وفرز العروض



بطاقة معطيات حول ديوان الحبوب

تقديم (المؤسسة أو المنشأة) :

- * الاسم: ديوان الحبوب
- * الشكل القانوني: منشأة عمومية
- * الصنف : ك
- * المقر الاجتماعي: 30 نهج آلان سافاري 1002 تونس
- * النشاط : تجارة الحبوب
- * رأس المال(أو أموال مخصصة) 7.646,259 ألف دينار
- * مجموع الإيرادات (دون اعتبار تغير المخزونات ويضاف اليه الأداء على القيمة المضافة) (*): 2.813.086 ألف دينار
- * المجموع الخام للموازنة (يشمل هذا المقياس مجموع الموازنة الإجمالي باعتبار الاستهلاكات والمدخرات يضاف إليها نسبة 20 بالمائة من مجموع التعهدات خارج الموازنة) (*): 4.073.717 ألف دينار
- * عدد الأعوان (*): 1179

مراقب أو مراقبي الحسابات للثلاث فترات النيابية السابقة:

- مكتب GEM لصاحبه عبد الرزاق القابسي للفترة النيابية 2013-2015
- مكتب CEGAUDIT لصاحبه لطفي الحامي للفترة النيابية 2016-2018
- مكتب CEGAUDIT لصاحبه لطفي الحامي للفترة النيابية 2019-2021

* قائمة اسمية في أعضاء مجلس المؤسسة / أو مجلس الإدارة والإدارة العامة

الاسم واللقب	الوزارة أو المؤسسة الممثلة
البشير الكثيري	رئيس المجلس "الرئيس المدير العام لديوان الحبوب"
بدر الدين براكي	رئاسة الحكومة
عبد الحليم القاسمي	وزارة الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري
إلهام البليدي	وزارة المالية
كمال القمري	وزارة التجارة وتنمية الصادرات
صالح بن نجيمة	وزارة الصناعة والطاقة والمناجم
مراد خالد	وزارة الاقتصاد والتخطيط
محمد الناصر براهيم	البنك المركزي التونسي
سامية رجب	البنك الوطني الفلاحي
منذر بالأكل	الاتحاد التونسي للفلاحة والصيد البحري
محمد رجايبية	الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
محمد صالح خلف الله	مراقب الدولة - رئاسة الحكومة

(*) يتم تدوين المعطيات الخاصة بأخر سنة محاسبية مصادق عليها وطبقا للمنهجية المبسطة بمقتضيات قرار وزير المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية المؤرخ في 28 فيفري 2003 المتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 24 سبتمبر 2003 و القرار المؤرخ في 4 جويلية 2006 والقرار المؤرخ في 12 ماي 2012 والقرار المؤرخ في 01 مارس 2016 والقرار المؤرخ في 29 أفريل 2022.

(*) بالنسبة للمؤسسات حديثة التكوين يتم تحديد مبلغ الأتعاب من طرف المؤسسة باعتماد تقديرات مبنية على التوقعات المتعلقة بالنشاط أو قياسا بالمؤسسات المماثلة

(*) تعتمد المعطيات المحاسبية لضبط أتعاب مراقبي الحسابات بالرجوع الى جدول الأتعاب الجاري به العمل في تاريخ اعلان الاستشارة. وبناء على ضبط الأتعاب يتم تحديد تركيبة الفريق المتدخل والمدة الزمنية الجمالية.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

العنوان الأول: شروط الاستشارة

الفصل الأول: موضوع الاستشارة

يتمثل موضوع الاستشارة في:

إنجاز مهمة مراقبة حسابات ديوان الحبوب للسنوات 2022-2023-2024

الفصل 2: شروط المشاركة

يمكن المشاركة للخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية عند تاريخ آخر أجل لقبول العروض والذين لا يوجدون في إحدى الحالات الإقصائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري بها العمل وخاصة بالفصل 23 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهمة الخبراء المحاسبين والفصل 262 من مجلة الشركات التجارية. ولا تجوز مشاركة الخبراء المحاسبين:

* الذين تعرضوا للإيقاف عن العمل بمقتضى قرار صادر عن دائرة التأديب المحدثة لدى هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية ما لم يتم الغاؤه من قبل المحاكم المختصة وذلك خلال الثلاث سنوات التي سبقت التاريخ الأقصى لقبول العروض،

* الذين هم بصدد إنجاز مهمات خصوصية تتعلق بالتنظيم والمساعدة المحاسبية أو الاستشارية بالمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية أو إحدى فروعها،

* الذين استوفوا باسم المكتب المنتمين إليه كمتدخلين من الصنف الأول أو بصفتهم كشخص طبيعي مدتين نيابيتين متتاليتين.

الفصل 3: طريقة تقديم العروض ومدة صلوحيتها

ينشر الإعلان عن الاستشارة 30 يوما على الأقل قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض بواسطة الصحافة وعلى موقع الواب الخاص لديوان الحبوب وبأي وسيلة إشهار مادية وعلى الخط.

يتم تقديم العروض على مرحلة واحدة ويتضمن الظرف العرض ووثائق التعهد والمؤيدات المصاحبة للعرض كما هو مبين بالفصل 4 من هذا الكراس. ويكون هذا الظرف مغلقا ومختوما ويكتب عليه عبارة:

"لا يفتح استشارة عدد 2022/25 متعلقة بتعيين مراقب الحسابات للفترة النيابية 2022-2024"

ترسل الظروف عن طريق البريد ومضمونة الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تودع مباشرة بمكتب الضبط المركزي مقابل وصل في الغرض خلال أوقات العمل إلى المكان وفي التاريخ المحددين بنص إعلان الاستشارة.

وتسجل الظروف عند تسلمها في مكتب الضبط المركزي لديوان الحبوب وترقم حسب ترتيب وصولها وتبقى مختومة إلى موعد فتحها.

لا يمكن للشخص الطبيعي الواحد تمثيل أكثر من مكتب سواء عند سحب كراسات الشروط أو إيداع العروض. ويترتب عن عدم احترام هذا الاجراء أقصاء العروض المخالفة كما يقضى كل عرض لم يتم سحب كراس الشروط. ويتعين على المؤسسة المعلنة عن الاستشارة مسك سجل لساحبي كراس الشروط مستوفي الموجب.

يجب أن يكون المشارك هو الممضى لملف الاستشارة (بما في ذلك الملحق عدد 3 لكراس الشروط) والممضى لتقارير المراجعة.

ويلتزم المشارك بعرضه بمجرد تقديمه 240 يوما ابتداء من تاريخ آخر أجل لقبول العرض. وفي صورة انقضاء الأجل المنصوص عليها أعلاه تعتبر الاستشارة ملغاة آليا.

الفصل 4: الوثائق المكونة للعرض

يجب أن يحتوي الظرف المتضمن للعرض على الوثائق الإدارية والفنية والمؤيدات المصاحبة لها طبقا للجدول التالي:

4



واجبات المشارك	العمليات المطلوبة	بيان الوثيقة
1- الوثائق الإدارية:		
<p>تصريح على الشرف في الغرض يؤكد فيه المشارك إطلاقه والتزامه بما نص عليه كراس الشروط المتعلق "بالاتفاقية الخاصة بمهمة مراقبة حسابات 2022 - 2024" ويتعهد ضمنه بإمضاء وختم كراس الشروط وإيداعه في صورة إسناد المهمة له طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 1.</p> <p>إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.</p>	<p>أنموذج التصريح على الشرف بالإطلاع والالتزام بكراس الشروط، المدرج بالملحق عدد 1، ممضى ومختوم من قبل المشارك</p>	<p>تصريح على الشرف بالإطلاع والموافقة على الالتزام بمقتضيات كراس الشروط الخاص بتعيين مراقب حسابات 2022-2024</p>
	نسخة مجردة من الوثيقة	شهادة انخراط مسلمة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
	الأصل أو نسخة مجردة منه	مضمون من السجل الوطني للمؤسسات
<p>إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 2</p>	<p>تصريح على الشرف بعدم الإفلاس وعدم التأثير وعدم الانتماء وعدم الوجود في إحدى الحالات الإقصائية المنصوص عليها بالفصل 2 من كراس الشروط</p>
2- الوثائق الفنية		
<p>إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.</p> <p>- ويتم الإقصاء الآلي لكل عرض لم يحتو على هذا الملحق أو تم تقديمه غير ممضى من صاحب العرض.</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 3</p>	<p>وثيقة تعهد يصرح من خلالها صاحب العرض بالمشاركة في الاستشارة وبيّن فيها أنه الشخص الذي سيتولى إمضاء العرض والتقارير وأنه الممثل القانوني لمكتب الخبرة</p>
<p>إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة.</p> <p>ويتم الإقصاء الآلي لكل عرض لم يحتو على هذا الملحق أو تم تقديمه غير ممضى من صاحب العرض.</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 4</p>	<p>قائمة اسمية في الأعراف القارين للمكتب.</p>
<p>- إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة مع التعريف بإمضاء كل المتدخلين صنف 1 والمقترحين لإنجاز المهمة على أن يكون:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام مطابقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 5. • تاريخ التعريف بالإمضاء بعد صدور الإعلان عن الاستشارة <p>وينجز عن وجود أي تضارب بين الملحق عدد 5 والملحق عدد 8 أو عدم تقديم هذا الملحق مستوفيا لجميع الشروط إقصاء العرض آليا.</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 5 الذي يتضمن وجوبا اسم ديوان الحبوب والمدة النيابية.</p>	<p>التزام جماعي لكافة الفريق المتدخل بإنجاز المهمة مرفقا وجوبا:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية لكل متدخل من الصنف 2 أو شهادة تربيص مسلمة من هيئة الخبراء المحاسبين بالنسبة للخبراء المحاسبين المتربصين.

<p>- تقديم نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية بالنسبة للمتدخلين من الصنف 2 و3 وقرارات المعادلة بالنسبة للشهادات الأجنبية أو الشهادات المسلمة من مؤسسات جامعية خاصة.</p> <p>ويعتبر عدم استيفاء هذه الوثائق والشروط المطلوبة موجبا للإقصاء الآلي</p>		<ul style="list-style-type: none"> • نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية لكل متدخل من الصنف 3 • نسخة من قرارات المعادلة بالنسبة للشهادات الأجنبية أو الشهادات المسلمة من مؤسسات جامعية خاصة
<p>غياب هذه الوثيقة موجب للإقصاء الآلي وبالتالي يتعين على الخبراء المحاسبين الذين ليست لديهم خبرة في المؤسسات والمنشآت العمومية، تعمير هذه الوثيقة مع التنصيص على عدم توفر الخبرة وختم وامضاء هذه الوثيقة.</p> <p>يتم اعتماد المؤيدات الخاصة بمهمات المراقبة والمراجعة القانونية في المؤسسات والمنشآت العمومية المنجزة <u>كلها أو جزئيا</u>.</p> <p>(1) مؤيدات الإسناد:</p> <p>يشترط لاحتساب مهمة المراقبة القانونية تقديم إحدى المؤيدات التالية:</p> <p>- مؤيد رقم 1. نسخة مجردة من الإعلانات القانونية والشرعية والعدلية الصادرة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.</p> <p>- مؤيد رقم 2. نظير من السجل الوطني للمؤسسات شريطة التنصيص صلبه على المدة النيابية المعنية بالتعيين.</p> <p>- مؤيد رقم 3. نسخة من محضر اجتماع الجلسة العامة أو مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة التي تم خلالها النظر في تعيين مراقب (ي) الحسابات.</p> <p>- مؤيد رقم 4. نسخة من اتفاقية مراقبة الحسابات ممضاة من قبل الممثل القانوني للشركة أو المؤسسة ومراقب (ي) الحسابات.</p> <p>ويتضمن المؤيد المقدم وجوبا المدة النيابية واسم أو أسماء الخبراء المحاسبين المتدخلين من الصنف الأول. وفي غياب اسم المتدخل من الصنف 1 ضمن المؤيد، يشترط تقديم نسخة من الملحق المتعلق بجدول توزيع المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين المقدم في العرض عند المشاركة لإثبات انتمائه للمتدخلين من الصنف الأول ضمن الفريق الذي أسندت له المهمة في المؤسسات والمنشآت العمومية المعنية بالمؤيد.</p> <p>الاقتصار على إثبات الإسناد فقط بالنسبة للمهام المنجزة نهائيا بالمؤسسات والمنشآت العمومية التي قامت بتعيين مراقب حسابات بعنوان المدة النيابية الموالية.</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عدد 6</p>	<p>الخبرة في المؤسسات والمنشآت العمومية</p> <p>قائمة المؤسسات والمنشآت العمومية التي أنجزا لديها الخبر المحاسب أو الخبراء المحاسبين المتدخلين صنف [أعمال المراجعة أو المراقبة منذ سنة 1997 (تاريخ دخول نظام المحاسبة للمؤسسات الحالي حيز التنفيذ) إلى آخر أجل لقبول العروض مصحوبة بالمؤيدات.</p>

<p>(2) مؤيدات الإنجاز للمهام الجارية:</p> <p>يضاف إلى مؤيدات الإسناد الواردة أعلاه والتي تحمل اسم المتدخل من الصنف الأول مؤيدات الإنجاز التالية:</p> <p>مؤيدات إنجاز كل سنة محاسبية من المدة النيابية المعنية غير المستكملة بالنسبة للمؤسسات أو المنشآت العمومية: نسخة من محضر مجلس المؤسسة أو مجلس الإدارة أو الجلسة العامة التي تمّ فيها البتّ في تقارير مراقب الحسابات للسنة المحاسبية المعنية.</p> <p>وبالنسبة للمدة النيابية التي تمّ استكمال إنجازها ولم يتم تعيين مراقب حسابات للمدة النيابية الموالية، يتمّ اعتماد مؤيدات إنجاز آخر سنة محاسبية للمدة النيابية كما وردت أعلاه لاحتساب كامل المهمة (لكلّ المدة النيابية).</p> <p>ويتعيّن على المتدخل من الصنف الأول صلب مكاتب خبرة سابقة الإدلاء بإحدى مؤيدات الإسناد الواردة أعلاه مع مؤيد الإنجاز لإثبات إنجاز المكتب للمهمة مرفقة بالملحق المتعلق بالمدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين (الملحق عدد 12 ضمن كراس الشروط صيغة جوان 2016) المقدم في العرض عند المشاركة لإثبات تدخّله صلبها.</p>		
<p>غياب هذه الوثيقة موجب للإقصاء الآلي وبالتالي يتعين على الخبراء المحاسبين الذين ليست لديهم خبرة في القطاع الخاص، تعمير هذه الوثيقة مع التنصيص على عدم توفر الخبرة وختم وامضاء هذه الوثيقة.</p> <p>يتمّ اعتماد المؤيدات الخاصة بمهام المراقبة والمراجعة القانونية في شركات القطاع الخاص المنجزة <u>كليا</u> <u>فحسب</u>.</p> <p>(1) مؤيدات الإسناد:</p> <p>يشترط لاحتساب مهمة المراقبة القانونية تقديم أحد المؤيدات التالية:</p> <p>- مؤيد رقم 1. نسخة من مضمون من السجل الوطني للمؤسسات شريطة التنصيص صلبه على اسم الخبير والمدة النيابية المعنية بالتعيين.</p> <p>مؤيد رقم 2. نسخة من الإعلانات القانونية والشرعية والعدلية الصادرة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.</p> <p>- مؤيد رقم 3. نسخة من محضر اجتماع الجلسة العامة أو مجلس الإدارة الذي تم خلاله النظر في تعيين مراقب (ي) الحسابات.</p> <p>- مؤيد رقم 4. نسخة من اتفاقية مراقبة أو مراجعة الحسابات ممضاة من قبل الممثل القانوني للشركة أو المؤسسة ومراقب (ي) الحسابات.</p> <p>ويتضمّن المؤيد المقدم وجوبا المدة النيابية واسم أو أسماء الخبراء المحاسبين المتدخلين من الصنف الأول.</p> <p>(2) مؤيدات الإنجاز:</p> <p>يضاف إلى مؤيدات الإسناد الواردة أعلاه والتي تحمل اسم المتدخل من الصنف الأول مؤيدات الإنجاز التالية:</p> <p>مؤيدات إنجاز آخر سنة محاسبية من المدة النيابية موضوع الإسناد: مضمون من السجل الوطني</p>	<p>طبقا للأنموذج المدرج بالملحق عد 7.</p>	<p>الخبرة في القطاع الخاص</p> <p>قائمة شركات القطاع الخاص التي أنجز لديها الخبير المحاسب أو الخبراء المحاسبين المتدخلين صنف 1 أعمال المراجعة أو المراقبة منذ سنة 1997 (تاريخ دخول نظام المحاسبة للمؤسسات الحالي حيز التنفيذ) إلى آخر أجل لقبول العروض <u>مصحوبة</u> <u>بالمؤيدات</u>.</p>

<p>للمؤسسات يتضمن المصادقة على القوائم المالية أو نسخة من محضر الجلسة العامة العادية التي صادقت على تقارير مراقب الحسابات لآخر سنة محاسبية من مهمة مراقبة الحسابات لـ 3 سنوات.</p>		
<p>إمضاء المشارك (الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات) وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.</p> <p>يقصى أليا كل عرض احتوى على تضارب أو أخطاء حسابية في توزيع عدد الأيام أو تضارب مع الملحق عدد 5 أو لم يتم التنصيب صلبه على اسم المؤسسة أو المنشأة العمومية أو المدة النيابية بكل دقة.</p> <p>ويعتبر عدم تقديم هذا الملحق مستوفيا لجميع الشروط سببا للإقصاء الآلي للعرض.</p>	<p>طبقا للأنموذج بالملحق عدد 8</p>	<p>توزيع المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين.</p>

الفصل 5 : العروض المقدمة في إطار تجمّع من قبل مكتبيين للخبرة أو أكثر

في صورة تجمّع مكتبين للخبرة أو أكثر لإنجاز المهمة، يجب تقديم جميع الوثائق الادارية المطلوبة المنصوص عليها بالفصل 4 من هذا الكراس ممضاة من قبل كل مكتب خبرة على حدة وكذلك الشأن بالنسبة للوثائق الفنية المتعلقة بالخبرة (الملاحق عدد 6 وعدد 7).

بالنسبة لاتفاقية التجمّع والملاحق عدد 3 و 5 و 8 يتعين تقديمها ممضاة من قبل كافة أعضاء التجمّع .

ويتعيّن وجوبا أن يكون الخبراء المحاسبين الممضيين للاتفاقية متدخلين صنف 1 بعدد أيام تدخل مخالف لصفر ضمن الملحق عدد 8.

كما يجب أن تحدّد اتفاقية التجمّع المتدخل صنف 1 الذي سيتولى إمضاء التقارير وتمثيل التجمّع. ويترتب عن غياب وثيقة اتفاقية التجمّع أو عدم تضمينها ممثل المجمع إقصاء العرض أليا.

مع الإشارة إلى أنه يتم احتساب جدول التعهدات الخاص بكلّ عضو من التجمّع بصفة متساوية وباعتماد القاعدة التالية: عدد أيام تدخل صنف 1 / عدد المكاتب المجمع وطبقا لما تمّ التنصيب عليه صلب الملحق عدد 12.

الفصل 6 : فتح العروض

تفتح الظروف من قبل اللجنة الخاصة بفتح العروض وفرزها المحدثّة بمقرر من الرئيس المدير العام لديوان الحبوب طبقا لمقتضيات منشور الوزير الأول عدد 38 لسنة 1997 المؤرخ في 25 أوت 1997 حول المساهمات والإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية. وتتمّ عملية الفتح في جلسة غير علنية خلال 5 أيام عمل منذ آخر أجل محدد لقبول العروض.

وتتولى اللجنة الخاصة المذكورة خلال هذه الجلسة التثبيت في محتوى العروض واستيفانها للوثائق والمؤيدات المطلوبة وإقصاء العروض الواردة بعد الأجل أو المخالفة محتواها لمقتضيات الفصل 4 من هذا الكراس مع التأشير وجوبا على الملاحق الفنية من طرف كافة الأعضاء.

ويمكن عند الاقتضاء للجنة الخاصة أن تدعو كتابيا المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق الإدارية المطلوبة إلى استيفانها في أجل سبعة أيام (7) أيام عمل من تاريخ الإعلام وذلك عن طريق البريد أو بإيداعها بمكتب الضبط المركزي لديوان الحبوب ولا يمكن للجنة طلب استكمال أي توضيحات أو وثائق فنية.

وفي صورة عدم احترام الأجل المحددة لاستكمال الوثائق الإدارية المطلوبة أو عدم تقديمها فإن ذلك يكون موجبا للإقصاء.

وتتولى اللجنة تحرير محضر فتح في الغرض في نسختين أصليتين تحتفظ المنشأة بأحدهما ويدرج الثاني ضمن الملف الذي سيوجه إلى لجنة التدقيق ويكون المحضر ممضى من قبل كافة أعضاء اللجنة ومطابقا للأنموذج الملحق بكراس الشروط.

وتدوّن لجنة فتح العروض صلب المحضر وجوبا الأعداد الرتبية المسندة للظروف وتاريخ وصولها وأسماء المشاركين والوثائق المطلوبة الواردة مع العروض وكذلك الوثائق المطلوبة وغير المقدّمة ضمن العروض أو التي انقضت مدة صلوحيتها والعروض المقبولة والعروض غير المقبولة وأسباب إقصائها.

هـ

هـ هـ هـ هـ

هـ

ويقضى أليا كل عرض:

- ورد بعد الأجال (يعتمد ختم مكتب الضبط المركزي لتحديد تاريخ الوصول).
- لم يكن مغلقا.
- لم يحترم إجراءات سحب كراس الشروط المبينة بالفصل الثالث من كراس الشروط.
- لا يحتوي على كل الوثائق الفنية الواردة بالفصل 4 أعلاه
- لا يحتوي على اتفاقية التجمع عند الاقتضاء، أو عدم تضمنها ممثّل المجمع.
- لم يحتو على الملحق عدد3 المتعلق بالتصريح بالمشاركة أو أنّ الملحق المقدم غير مطابق للشروط المنصوص عليها بالفصل 4 الوارد أعلاه.
- لم يكن فيه الخبير المحاسب الممضي لتقارير مراجع الحسابات ضمن الفريق المتدخل أو اقترح مدة زمنية تساوي صفر ضمن الملحق عدد8.
- لم يكن ضمن المجال المحدد للمؤسسة أو المنشأة بخصوص تركيبة الفريق المتدخل لكل الأصناف (الملحق عدد 9).
- لم يكن ضمن المجال المحدد للمؤسسة أو المنشأة بخصوص جدول توزيع المدة الزمنية لكل الأصناف (الملحق عدد 10).
- لم يتقيد بمجالات توزيع أيام التدخل المنصوص عليها بالملحق عدد10.
- يحتوي على متدخلين لا تتوفر فيهم الشروط الدنيا لتصنيف المتدخلين الواردة ضمن كراس الشروط.
- يتضمن خبير محاسبا صنف I ينتمي لأكثر من هيكلّة قارة ضمن نفس طلب العروض.
- قدم تركيبة تضمنت متدخلا أو متدخلين ينتمون لأكثر من عرض.
- يحتوي التزاما جماعيا المشار اليه بالملحق عدد 5 لا يكون معرفا بالإمضاء من قبل المتدخلين صنف I أو يكون تاريخ الإمضاء المعرف به قبل تاريخ صدور طلب العروض أو أنّ الملحق 5 غير مرفق بنسخ مطابقة للأصل من كلّ الشهادات العلمية أو يتضمن تضاربا مع الملحق عدد 8.
- كما يتّجه التقيد بكلّ العمليات المطلوبة والواردة بالفصل 4 المذكور أعلاه.
- ولا يمكن للمشاركين الذين تم إقصاء عروضهم لأي سبب من الأسباب المطالبة بتعويض.

الفصل 7 : فرز العروض

تتم عملية فرز العروض على ثلاثة مراحل:

المرحلة الأولى :

بعد التثبت من مطابقة العروض الواردة لمقتضيات كراس الشروط وبعد تحديد القائمة النهائية للعروض المقبولة، والتي استوفت كل شروط المشاركة طبقا للفصل الثاني من كراس الشروط وتضمنت كافة الوثائق المستوجبة طبقا للفصل الرابع من هذا الكراس، تتولى اللجنة الخاصة بفتح وفرز العروض، تقييم العروض المقبولة وترتيبها وفقا للمنهجية الواردة بالفصل الثامن والمفصلة بالملحق عدد 11 من هذا الكراس.

يتم الاقتصار على هذه المرحلة واعتماد جدول الترتيب الذي أفضت اليه في صورة لم يتجاوز عدد العروض المقبولة 10 عروض مهما كان مجموع النقاط المتحصل عليها.

المرحلة الثانية :

تقتصر عملية فرز وترتيب العروض في هذه المرحلة على العروض التي تحصلت على مجموع من النقاط يساوي أو يفوق 85 نقطة (الاقتصار على المعطيات المتعلقة بهذه المكاتب واعتمادها لاحتساب المعدلات واسناد الاعداد).

تفسي هذه المرحلة الى اعداد جدول ترتيب العروض يشمل العارضين المتحصلين على 85 نقطة أو أكثر.

ملاحظة: يتم الاقتصار على هذه المرحلة واعتماد جدول الترتيب الذي أفضت اليه في صورة لم يتجاوز عدد العروض المقبولة عشرة عروض. وفي صورة تجاوز عدد العروض المقبولة العشرة عروض يتم المرور الى المرحلة الثالثة.

المرحلة الثالثة :

تقتصر عملية فرز وترتيب العروض في هذه المرحلة على نصف العروض المتحصلة على عدد يساوي أو يفوق 85 نقطة حسب أفضلية الترتيب:

- إذا كان عدد العروض زوجيا، يتم الإبقاء على نصف عدد العروض المقبولة: $N/2$
 - إذا كان عدد العروض فرديا، يتم الإبقاء على نصف (العروض المقبولة زائد واحد): $(N+1)/2$
- إذا تساوى عارضون في الترتيب: يتم اعتماد جميع العروض المرتبة في المراتب المتضمنة لنصف العارضين حسب الترتيب التصاعدي.

وفي ختام هذه المرحلة تتولى اللجنة إعداد وامضاء جدول ترتيب العروض الذي سيتم اعتماده لاقتراح اسناد المهمة موضوع الاستشارة (باعتدال ترتيب تفاضلي حسب الاعداد المتحصل عليها دون تحديد سقف أدنى).

إذا لم تمكن هذه المرحلة من اقتراح ثلاثة مكاتب بغرض اسناد المهمة، يتم اعتماد جدول الترتيب الذي أفضت اليه المرحلة الثانية لفرز العروض.

تحرر اللجنة محضرا في الغرض ممضى من قبل جميع أعضائها في نسختين أصليتين تحتفظ المنشأة بأحدهما ويرسل الثاني للجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية.

ويعتبر أعضاء اللجنة مسؤولين على سرية النتائج والمعلومات المتوفرة خلال التقييم وقبل التعيين. كما يتم حفظ كامل الملفات لدى المؤسسة أو المنشأة العمومية ولا يمكن الاطلاع عليها إلا بمقتضى ترخيص في الغرض من طرف المسؤول الأول للمنشأة أو المؤسسة العمومية.

الفصل 8: منهجية فرز العروض

يتم فرز العروض وترتيبها لاختيار مكتب الخبرة على مرحلتين أو ثلاثة مراحل حسب الحالة وفقا للمنهجية المنصوص عليها بالملحق عدد 11 من هذا الكراس وذلك بالاعتماد على المقاييس التالية:

1-8 المقاييس الخاصة بالعرض 100 نقطة

1-1-8-1 تركيبة الفريق المتدخل: 20 نقطة

يهدف هذا المقياس إلى تحديد العدد الكافي من المتدخلين للقيام بالمهمة وذلك حسب التصنيف الثلاثي التالي:

♦ **الصف الأول:** يشمل الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وغير المعنيين بالمواع المنصوص عليها بالفصل الثاني الوارد أعلاه .

♦ **الصف الثاني:** يشمل المتدخلين الذين تتوفر فيهم أحد الشروط التالية:

- * التحصل على شهادة المراجعة في المحاسبة ،
- * التحصل على شهادة الماجستير أو مرحلة ثالثة في اختصاصات أخرى مع سنتين على الأقل منذ تاريخ التحصل على الشهادة،
- * التحصل على شهادة الإجازة (نظام LMD) أو الأستاذية في التصرف المحاسبي أو ما يعادلها مع 4 سنوات على الأقل منذ تاريخ التحصل على الشهادة.
- * التحصل على شهادة إجازة (نظام LMD) أو أستاذية في اختصاصات أخرى أو ما يعادلها مع 5 سنوات على الأقل منذ تاريخ التحصل على الشهادة.

♦ **الصف الثالث:** يضم المتدخلين الذين تتوفر فيهم أحد الشروط التالية :

- * التحصل على شهادة المراجعة في المحاسبة أو الماجستير أو على شهادة مرحلة ثالثة في اختصاصات أخرى ،
- * التحصل على شهادة الإجازة (نظام LMD) أو الأستاذية في التصرف المحاسبي أو ما يعادلها ،
- التحصل على شهادة الإجازة (نظام LMD) أو الأستاذية في اختصاصات أخرى أو ما يعادلها مع سنتين على الأقل منذ تاريخ التحصل على الشهادة،
- التحصل على الشهادة الجامعية في الدراسات المحاسبية أو ما يعادلها مع 5 سنوات من الخبرة منذ تاريخ التحصل على الشهادة.

ويتم تحديد التركيبة المثلى بالاعتماد على المعدل المصحح بالفارق المعياري لكافة العارضين مع إسناد النقاط على النحو التالي:

* 10 نقاط للصف الأول

* 6 نقاط للصف الثاني

* 4 نقاط للصف الثالث

ويتولى المشارك ضبط تركيبة الفريق المتدخل ضمن الملحق عدد 8 بالاعتماد على محتوى الملحق عدد 9.

8 9 ع

8-1-2- المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين: 20 نقطة

يرمي هذا المقياس إلى تحديد المدة الزمنية الكافية والضرورية لكل صنف من المتدخلين لإنجاز المهمة. ويتم تحديد المدة الزمنية المثلى بالاعتماد على المعدل المصحح بالفارق المعياري لكافة العارضين مع اعتبار الأصناف في توزيع النقاط على النحو التالي:

* 10 نقاط للصنف الأول

* 6 نقاط للصنف الثاني

* 4 نقاط للصنف الثالث

ويتولى المشارك ضبط المدة الزمنية لمختلف أصناف المتدخلين ضمن الملحق عدد 8 بالاعتماد على محتوى الملحق عدد 10. وتقصى العروض التي يتجاوز فيها عدد أيام تدخل أحد الخبراء المحاسبين من الصنف الأول 70 يوما.

8-1-3- المدة الزمنية الجمالية المعدلة : 20 نقطة

يعد هذا المقياس تعديلا للمدة الزمنية الضرورية للقيام بالمهمة باعتبار أصناف المتدخلين. ويسند العدد بالنسبة لهذا المقياس اعتمادا على المدة الزمنية لأصناف المتدخلين معدلة بالضوابط وذلك كما يلي :

المدة الزمنية للصنف الأول من المتدخلين ضارب (X) 3

مع (+)

المدة الزمنية للصنف الثاني من المتدخلين ضارب (X) 2

مع (+)

المدة الزمنية للصنف الثالث من المتدخلين ضارب (X) 1

وتضبط المدة الزمنية المعدلة بالاعتماد على المعدل المصحح بالفارق المعياري لكافة العارضين.

8-1-4- نسبة التأطير : 10 نقاط

يهدف هذا المقياس إلى توفير أساليب نجاعة مهمة المراقبة وضمان نتائجها. وهو مقياس يستعان به لمعرفة مدى تدخل الخبراء المحاسبين (الصنف الأول) في المهمة. وتضبط نسبة التأطير طبقا للقاعدة التالية :

100 ضارب (X) (المدة الزمنية للصنف الأول)

المدة الزمنية الجمالية

وتحدد نسبة التأطير المثلى بالاعتماد على المعدل المصحح بالفارق المعياري لكافة العارضين.

8-1-5- خبرة العارض: 30 نقطة

يرمي هذا المقياس إلى تحديد مهمات المراقبة القانونية (مدة نيابية مقدرة بثلاث سنوات) لحسابات المؤسسات أو المنشآت العمومية المنجزة فعليا سواء بالنسبة لكامل المدة النيابية أو لجزء منها ومهمات المراقبة القانونية المنجزة كلياً في القطاع الخاص.

ويحتسب العدد لهذا المقياس على أساس عدد المهمات الواردة بالملحق عدد 6 بالنسبة للمؤسسات والمنشآت العمومية أما بالنسبة للقطاع الخاص فيحتسب على أساس عدد المهمات المنجزة كلياً فحسب والواردة بالملحق عدد 7 (وبعد التثبت في المؤيدات).

ويتم إسناد العدد حسب التدرج التالي :

عدد المهمات	من 1 إلى 12	<12
العدد المسند للمهمات بالمؤسسات والمنشآت العمومية	1.5 نقطة لكل مهمة (0,5) نقطة لكل سنة منجزة فعليا	18
العدد المسند للمهمات بالقطاع الخاص	نقطة لكل مهمة منجزة كلياً	12

بالنسبة للخبرة في القطاع العام، تسند 0.5 نقطة لكل سنة منجزة من المدة النيابية أو 1.5 نقطة لكل مهمة منجزة للثلاث سنوات محاسبية للفترة النيابية المعنية (حسب المؤيدات المقدّمة) وحدّد سقف العدد المسند للخبرة في المؤسسات والمنشآت العمومية بـ 18 نقطة .

تسند نقطة واحدة لكل مهمة منجزة كلياً في القطاع الخاص وحدّد سقف العدد المسند للخبرة في القطاع الخاص بـ 12 نقطة.

(أ) مؤيدات إسناد المهمة

يشترط لاحتساب مهمة المراقبة القانونية في المؤسسات والمنشآت العمومية أو في القطاع الخاص تقديم إحدى المؤيدات التالية:

- مؤيد رقم 1: نسخة من الإعلانات القانونية والشرعية والعدلية الصادرة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
- مؤيد رقم 2: نظير من السجل الوطني للمؤسسات شريطة التنصيب صلبه على المدة النيابية المعنية بالتعيين.
- مؤيد رقم 3: نسخة من محضر اجتماع الجلسة العامة أو مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة التي تم خلالها النظر في تعيين مراقب (ي) الحسابات.
- مؤيد رقم 4: نسخة من اتفاقية مراقبة الحسابات ممضاة من قبل الممثل القانوني للشركة أو المؤسسة ومراقب (ي) الحسابات.

ويتضمّن المؤيد المقدم وجوباً المدة النيابية واسم أو أسماء الخبراء المحاسبين المتدخلين من الصنف الأول.

وبالنسبة للخبرة في المؤسسات والمنشآت العمومية، وفي غياب اسم المتدخل من الصنف I ضمن المؤيد المقدم، يشترط إضافة الملحق المتعلق بالمدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين المقدم في العرض عند المشاركة لإثبات انتمائه للمتدخلين من الصنف الأول ضمن الفريق الذي أسندت له المهمة في المؤسسات والمنشآت العمومية المعنية بالمؤيد.

ملاحظة:

الاقتصار على إثبات الإسناد فقط بالنسبة للمهام المنجزة كلياً بالمؤسسات والمنشآت العمومية التي قامت بتعيين مراقب حسابات بعنوان المدة النيابية الموالية.

(ب) مؤيدات إنجاز المهام الجارية :

يضاف إلى مؤيدات الإسناد الواردة أعلاه والتي تحمل اسم المتدخل من الصنف الأول مؤيدات الإنجاز التالية:

- مؤيدات إنجاز كل سنة محاسبية من المدة النيابية غير المنجزة كلياً بالنسبة للمؤسسات أو المنشآت العمومية: نسخة من محضر مجلس المؤسسة أو مجلس الإدارة أو الجلسة العامة التي تم فيها البت في تقارير مراقب الحسابات للسنة المحاسبية المعنية.
- وبالنسبة للمدة النيابية التي تم استكمال إنجازها في المؤسسات أو المنشآت العمومية، يتم اعتماد مؤيدات إنجاز آخر سنة محاسبية للمدة النيابية كما وردت أعلاه لاحتساب كامل المهمة (لكل المدة النيابية).

- بالنسبة للخبرة في شركات القطاع الخاص: مؤيدات إنهاء إنجاز آخر سنة محاسبية للفترة النيابية موضوع الإسناد: نسخة من محضر الجلسة العامة العادية التي صادقت على تقارير مراقب الحسابات لآخر سنة محاسبية.

و بالنسبة للخبرة في المؤسسات والمنشآت العمومية يتعين على المتدخل من الصنف الأول صلب مكاتب خبرة سابقة الإدلاء بإحدى مؤيدات الإسناد الواردة أعلاه مع مؤيد الإنجاز لإثبات إنجاز المكتب للمهمة مرفقة بالملحق المتعلق بتوزيع المدة الزمنية (المقدم في العرض عند المشاركة) لإثبات تدخله صلبها.

يشترط لاحتساب مهمة المراقبة القانونية تقديم المؤيدات طبقاً لمقتضيات الفصل 4 من هذا الكراس.

الفصل 9 : عرض الملف على لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية:

بعد استكمال تقييم العروض وترتيبها وتدوين محضر الفرز طبقاً لما ورد بالفصل السابع الوارد أعلاه، يتم إرسال كامل الملف مرفقاً بجدول إحالة وثائق الذي يمضيه المسؤول الأول للمؤسسة أو المنشأة العمومية إلى لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية (التي يرأسها رئيس هيئة مراقبي الدولة وتؤمن الهيئة أعمال الكتابة القارة لها) وذلك قبل شهرين ونصف على الأقل من التاريخ المزمع للتعيين.

ويحتوي الملف الموجه للجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية وجوبا على الوثائق والمعطيات التالية:

- نسخة من مقرر تعيين اللجنة الخاصة بفتح وفرز العروض.
- نسخة من إعلان طلب الاستشارة ومؤيدات النشر.
- نسخة من السجل الخاص الذي يتضمن وجوبا اسم المكتب وختمه والشخص الذي سحب كراس الشروط والتاريخ
- نسخة رقمية من كراس الشروط الصادر عن المؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية.
- نسخة أصلية من محضر جلسة فتح العروض مستوفي جميع إمضاءات أعضاء اللجنة الخاصة والمنصوص عليها بالمقرر أعلاه
- نسخة أصلية من تقرير فرز العروض. مستوفي جميع إمضاءات أعضاء اللجنة الخاصة والمنصوص عليها بالمقرر أعلاه
- نسخة من الوثائق الفنية الخاصة بكل عرض والتي تم اعتمادها في تقييم العروض.
- حامل رقمي يحتوي على المعطيات الفنية للعروض وجدول تقييم العروض حسب منظومة excel.
- التاريخ المحتمل للتعيين.
- نسخة من آخر فاتورة خلاص أتعاب مراقب الحسابات لآخر سنة محاسبية تمت المصادقة على تقريرها ويمكن للجنة التدقيق أن تطلب مدها بالوثائق الأصلية للاستشارة عند الاقتضاء.

كما يمكن للجنة التدقيق في حسابات المؤسسات العمومية التثبت بكل الوسائل المتاحة من صحة المعطيات المقدمة من قبل المشاركين فيما يتعلّق بالخبرة المنجزة وأسماء المتدخلين وإقصاء المشارك إذا ثبت تصريحه بمعطيات مغلوطة أو مخالفة لمحتوى الوثائق التعاقدية التي أسندت بمقتضاها له هذه المهام. كما تقوم اللجنة بالتنصيص على هذا التصريح المخالف صلب كل مراسلات نتائج التدقيق الموجهة من قبلها والتي تحتوي على اسم المشارك ضمن المكاتب أصحاب الثلاث مراتب الأولى.

الفصل 10: تعيين مراقب الحسابات للمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية للمدة النيابية المحددة:

يتمّ التدقيق في الملف من قبل لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات العمومية طبقا لمقتضيات الأمر المتعلّق بمراقبة حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية وكافة الترتيب الجاري بها العمل. وتتم موافاة المؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية بأسماء المكاتب أصحاب الثلاث مراتب الأولى طبقا للترتيب المتحصل عليه خلال المرحلة الثانية للتقييم في تاريخ انعقاد الهيكل المخول له تعيين مراقب أو مراقبي الحسابات (الجلسة العامة أو مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة) والذي يقوم بدوره بتعيين مراقب أو مراقبي الحسابات (في حالة المراقبة المزدوجة) من ضمن القائمة المقترحة. وفي حالة تساوي بعض العروض باعتماد كل المعايير المدرجة بمنهجية الفرز، يتمّ ترتيب هذه العروض في ما بينها باعتماد أسبقية العارض الذي لديه تعهدات أقل باعتماد معدل أيام التدخل بالنسبة للخبير الواحد وعدد المنشآت أو المؤسسات وفي صورة تساوي معدل أيام التدخل يتم اللجوء إلى العدد الرتبي بمحضر الفتح .

ولضمان المتابعة الحينية لجدول تعهدات مراقبي الحسابات من قبل لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية، يتمّ إعلام هيئة مراقبي الدولة بمراقب(ي) الحسابات المعين في ظرف 24 ساعة من اختياره(هما) عن طريق الفاكس.

ويتمّ إعلام هيئة مراقبي الدولة وزارة الإشراف القطاعي وهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية بمراقب(ي) الحسابات المعين(ين) بمقتضى مراسلة كتابية مودعة لدى مكتب ضبط الهيكل المذكور في غضون العشرة أيام التي تلي تاريخ التعيين.

الفصل 11: إعلام مراقب الحسابات المعين

يتمّ إعلام مراقب(ي) الحسابات المعين(ين) في أجل أقصاه عشرة أيام من تاريخ التعيين وذلك بكل طريقة مادية تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام.

الفصل 12: نشر نتائج الاستشارة المتعلقة بتعيين مراقبي (ي) الحسابات للمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية
للمدة النيابية المحددة:

إثر التعيين تنشر المؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية وجوبا نتائج الاستشارة على موقع الواب الخاص بها أو بأي وسيلة
إشهار أخرى مادية أو على الخط. ويبيّن هذا الإعلان أسماء مراقبي الحسابات أصحاب الثلاث مراتب الأولى واسم
مراقب (ي) الحسابات المعين (ين) والمدة النيابية وتاريخ التعيين كما يتم نشر قائمة العروض المقصاة مع ذكر سبب
الاقصاء.

ويتم ذلك في أجل 05 أيام من تاريخ التعيين.



العنوان الثاني : البنود التعاقدية

الفصل 1 : اتفاقية المراقبة:

يتم إبرام اتفاقية المراقبة بين ديوان الحبوب ومراقب أو مراقبي الحسابات المعين(ين) طبقا لكافة الإجراءات الواردة أعلاه. ويتم وجوبا إمضاء الاتفاقية من قبل الرئيس المدير العام من جهة ومراقب أو مراقبي الحسابات من جهة أخرى.

الفصل 2 : موضوع المهمة:

تتمثل مهمة مراقب الحسابات في ما يلي :
* الاضطلاع بصفة مستمرة بمراقبة عامة لنجاعة نظام الرقابة الداخلية. ويتولى مراقب الحسابات سنويا إجراء التقصيات اللازمة خاصة لتقييم الإجراءات الإدارية والمالية والمحاسبية المعمول بها ب.....
وتندرج وجوبا ضمن العمليات الخاضعة للمراقبة :

- التنظيم ونظام المعلومات
- التدقيق الداخلي ونظام رقابة التصرف
- إجراءات إعداد وتنفيذ ومتابعة ميزانيتي التصرف والاستثمار
- إجراءات التصرف في الموارد البشرية
- إجراءات إبرام الصفقات وتنفيذها وختمها
- الطلبات التي لا تدخل ضمن اختصاص لجان الصفقات المنصوص عليها بالأمر المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية
- التصرف التجاري
- التصرف المالي والتصرف في الخزينة
- استخلاص المستحقات
- التصرف في الممتلكات والمخزونات

ويتعين أن تشمل المراقبة كل جوانب التصرف المذكورة مع ملاءمتها مع طبيعة نشاط المؤسسة أو المنشأة المعنية.
* مراقبة الدفاتر والخزانة والأوراق التجارية والمستندات ووثائق المحاسبة والقيم المالية للمؤسسة أو المنشأة وكذلك عمليات المبادلة المنجزة خلال السنة المحاسبية والتأكد من صحة وصدق عمليات الإحصاء والقوائم المالية والتحقق من مدى صحة المعلومات التي تضمنها تقرير مجلس المؤسسة أو مجلس الإدارة أو هيئة الإدارة الجماعية حول حسابات المؤسسة أو المنشأة المعنية. وبصفة عامة، تشمل أعمال المراقبة كل العمليات المتعلقة بالتصرف المالي والمحاسبي.

الفصل 3 : الوثائق المكونة لاتفاقية المراقبة:

تتمثل الوثائق المكونة لاتفاقية المراقبة في ما يلي :

- * اتفاقية المراقبة المبرمة
- * ملاحق اتفاقية المراقبة إن وجدت (في صورة تغيير تركيبة الفريق المتدخل طبقا لما ورد بالفصل 6 من البنود التعاقدية الوارد أسفله)
- * كراس الشروط
- * ملاحق كراس الشروط

الفصل 4 : تركيبة الفريق المتدخل :

يتكون الفريق المتدخل المكلف بإنجاز المهمة على الوجه الأكمل من السيدات والسادة الآتي ذكرهم :

اسم ولقب المتدخل	صنف المتدخل	الشهادة العلمية

الفصل 5 : الالتزامات الموضوعية على كاهل مراقب (أو مراقبي) الحسابات:

يجب على مكتب الخبرة المعني أن يلتزم بتركيبة الفريق المكلف بالمهمة التي تم اختياره على أساسها. ولا يمكن تغيير هذه التركيبة إلا للضرورة القصوى وحصرًا بالنسبة للمتدخلين من الصنف الثاني أو الثالث وذلك بعد إبرام ملحق للاتفاقية يصادق عليها مجلس المؤسسة أو مجلس الإدارة وتمضى من قبل رئيس المؤسسة أو المنشأة أو رئيس هيئة الإدارة الجماعية.

ويتم تعويض العضو الذي تتعذر مشاركته بأخر ذي مستوى علمي وتجربة مهنية مماثلين .

ويجب أن يضمن كل مراقب حسابات ملاحظاته وتوصياته المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية في تقرير خاص يرسل في نسخة ورقية باللغة العربية أو اللغة الفرنسية (تضبط بالاتفاق) ونسخة الكترونية إلى رئيس المؤسسة أو رئيس مجلس الإدارة أو رئيس هيئة الإدارة الجماعية المعنية في أجل أقصاه شهرين من تاريخ انتهاء السنة المحاسبية.

وفي صورة تعيين لمدة نيابية سابقة بأكثر من سنة فإنه يجب تقديم تقرير الرقابة الداخلية في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ التعيين

على أن يتم إعلام مراقب الحسابات والتنبيه عليه بتقديم تقريره خلال العشر أيام من تاريخ بلوغ الإشعار بالتنبيه.

ويتولى مراقب الحسابات، بالتنسيق مع المؤسسة أو المنشأة، متابعة الملاحظات المضمنة بتقرير الرقابة الداخلية الخاص بالسنة المحاسبية المنقضية والتي سبقتها في إطار جدول يعد للغرض ويتضمن بالخصوص تقييما للمجهود المبذول من قبل المؤسسة أو المنشأة لتدارك النقائص الواردة بالتقرير.

بعد إعداد القوائم المالية وتقرير نشاط المؤسسة وضبطها من قبل مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة أو مجلس المراقبة، توضع هذه الوثائق والبيانات المصاحبة لها والمتضمنة لكل الإيضاحات بما في ذلك وضعية الممتلكات والحالة المالية على ذمة مراقب الحسابات في أجل أقصاه شهرين ونصف بعد انتهاء السنة المحاسبية.

ويتعين على مراقب الحسابات تقديم تقرير حول القوائم المالية في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه القوائم المالية.

وفي صورة تعيين مراقب الحسابات لمدة نيابية سابقة بأكثر من سنة فإنه يجب تقديم تقريره حول القوائم المالية في تاريخ أقصاه ثلاث (3) أشهر من تاريخ توصله بالقوائم المالية المبسطة

ويجري مراقب الحسابات كل عمليات المراقبة والفحص التي يراها ملائمة دون تدخل في إدارة المؤسسة أو المنشأة.

ويحق له الحصول على كل الوثائق التي يعتبرها ضرورية لمباشرة مهامه وخاصة منها العقود والدفاتر ومستندات المحاسبة وسجلات المحاضر والجدول البنكية.

ويمكن إجراء التحريات المنصوص عليها في هذا الفصل داخل المنشآت سواء كانت منشآت أو مؤسسات أو منشآت فرعية على معنى التشريع والتراتب الجاري به العمل.

ويجب أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات رأيه الصريح بأنه أنجز مهمة المراقبة وفقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها والتنصيص صراحة على التصديق على الحسابات أو على التصديق المضمن باحتراز أو على رفض التصديق.

X

لو

م

ع

ع

ويعتبر باطلا وملغى، على معنى الفصل 269 من مجلة الشركات التجارية، كل تقرير مراقب حسابات لا يحتوي على رأي صريح أو إذا كانت الإحترازات التي تضمنها مقدمة بصفة غير جلية وغير كاملة.

يجب على مراقب الحسابات المعين أن يحيل ويقدم لمجلس المؤسسة أو مجلس إدارة المنشأة أو للجلسة العامة تقريره المتعلق بالقوائم المالية وكذلك تقريرا خاصا حول الاتفاقيات المبرمة بين المؤسسة أو المنشأة وبين أعضاء مجلس مؤسساتها أو مجلس إدارتها أو هيئة الإدارة الجماعية أو مجلس المراقبة.

ويوجه كل تقرير في نظيرين باللغتين العربية و/ أو الفرنسية في صيغة ورقية وأخرى إلكترونية لمجلس المؤسسة أو لمجلس الإدارة أو للجلسة العامة في ظرف خمسة عشر يوما على الأقل قبل التاريخ المعين للمصادقة على القوائم المالية السنوية.

الفصل 6: الالتزامات الموضوعية على كاهل المؤسسة أو المنشأة العمومية :

يجب متابعة تقدم عمل المتدخلين عن طريق بطاقة متابعة للفريق المتدخل وإعلام هيئة مراقبي الدولة (لجنة التدقيق في المؤسسات والمنشآت العمومية) في حال حدوث أي تغيير في تركيبة الفريق المتدخل .

الفصل 7: الوثائق الموضوعية على ذمة مراقب (أو مراقبي) الحسابات:

توضع على ذمة مراقب الحسابات الوثائق التالية للإطلاع عليها بديوان الحبوب:

- * القوائم المالية والميزانيات التقديرية وتقارير النشاط المتعلقة بالثلاث سنوات الأخيرة
- * عقد البرامج أو عقد الأهداف أو برامج العمل
- * النصوص القانونية المتعلقة بالمؤسسة أو المنشأة بما فيها النظام الأساسي الخاص بأعوانها.
- * التوزيع الجغرافي لأنشطته ونوعيتها .
- * الهيكل التنظيمي وقانون الإطار .
- * دليل الإجراءات وتقارير المراقبة للثلاث سنوات الأخيرة .
- * عدد القيود المحاسبية وإجراءات تنظيم الوظيفة المحاسبية والمالية وكذلك الطرق المحاسبية .
- * قائمة اسمية في أعضاء مجلس المؤسسة أو مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة والإدارة العامة أو مجلس المراقبة وهيئة الإدارة الجماعية
- * هيكل رأس المال
- * قائمة الشركات التي تمتلك المنشأة 10% على الأقل من رأس مالها.

الفصل 8 : التشريع والتراتب المنطبقة على اتفاقية المراقبة:

تبرم اتفاقية مراقبة بين مراقب الحسابات المعين والمؤسسة أو المنشأة العمومية المعنية. وفي صورة ازدواجية المراقبة تبرم اتفاقيتان في الغرض.

وتخضع هذه الاتفاقية للتشريع والتراتب الجاري بها العمل وخاصة :

- * القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،
- * القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في 1 فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006 ،
- * القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات،
- * مجلة الشركات التجارية الصادرة بالقانون عدد 93 لسنة 2000 المؤرخ في 3 نوفمبر 2000 وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تممتها وخاصة منها القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005 المتعلق بتدعيم سلامة العلاقات المالية وآخرها القانون عدد 16 لسنة 2009 المؤرخ في 16 مارس 2009 .
- القانون عدد 46 لسنة 2018 المؤرخ في 1 أوت 2018 المتعلق بالتصريح بالمكاسب والمصالح ومكافحة الإثراء غير المشروع وتضارب المصالح.
- * الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في غرة أبريل 1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة كامل رأس مالها،
- * الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 المتعلق بضبط قواعد تنظيم وتسيير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية،

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

* الأمر عدد 2459 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بالمصادقة على الإطار المرجعي للمحاسبة،
* الأمر عدد 2131 لسنة 2002 المؤرخ في 30 سبتمبر 2002 المتعلق بإحداث هيكل بالوزارة الأولى،
* الأمر عدد 2197 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المنشآت العمومية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وتمثيل المساهمين العموميين في هيئات تصرفها وتسييرها وتحديد الالتزامات الموضوعية على كاهلها،

* الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعية على كاهلها،

* الأمر عدد 910 لسنة 2005 المؤرخ في 24 مارس 2005 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية وعلى المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2123 لسنة 2007 المؤرخ في 21 أوت 2007 والأمر عدد 2561 لسنة 2007 المؤرخ في 23 أكتوبر 2007 والأمر عدد 3737 لسنة 2008 المؤرخ في 11 ديسمبر 2008 والأمر عدد 90 لسنة 2010 المؤرخ في 20 جانفي 2010 والأمر عدد 3170 لسنة 2010 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010،

* أمر عدد 5093 لسنة 2013 مؤرخ 22 نوفمبر 2013 يتعلق بهيئة مراقبي الدولة برئاسة الحكومة وبضبط النظام الأساسي الخاص بأعضائها.

* الفصل 19 من قانون المالية التكميلي لسنة 2014

* قرار وزير المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية المؤرخ في 28 فيفري 2003 المتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 24 سبتمبر 2003 والقرار المؤرخ في 4 جويلية 2006 والقرار المؤرخ في 12 ماي 2012 والقرار المؤرخ في 01 مارس 2016 والقرار المؤرخ في 29 أبريل 2022.

* منشور الوزير الأول عدد 38 بتاريخ 25 أوت 1997 حول المساهمات والإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية.

الفصل 9 : اللغة المستعملة:

يعد المشارك كل الوثائق التي يسلمها ديوان الحبوب تطبيقا لبنود هذه الاتفاقية باعتماد اللغة العربية أو اللغة الفرنسية.

الفصل 10 : مرتبات صاحب المهمة وطريقة إسنادها:

تخضع مهمة مراقبة الحسابات إلى جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية الصادر بمقتضى قرار وزير المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية المؤرخ في 28 فيفري 2003 كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 24 سبتمبر 2003 والقرار المؤرخ في 4 جويلية 2006 والقرار المؤرخ في 12 ماي 2012 والقرار المؤرخ في 01 مارس 2016 والقرار المؤرخ في 29 أبريل 2022.

ويتم دفع المرتبات على النحو التالي :

* 20% عند بداية الأعمال

* 30% عند انتهاء الأعمال الأولية مشروطة بتقديم تقرير الرقابة الداخلية

* 30% عند انتهاء الأعمال مشروطة بتقديم تقرير حول القوائم المالية

* 20% في أجل أقصاه شهرا من تاريخ تقديم التقارير والمصادقة عليها من قبل مجلس الإدارة أو المؤسسة.

وفي كل الحالات وعلاوة على تقديم التقارير يجب التثبت من سلامة الوضعية الجبانية والاجتماعية للخبير المحاسب قبل إسناد أي قسط من المرتبات.

الفصل 11 : فسخ اتفاقية المراقبة:

يمكن ديوان الحبوب فسخ الاتفاقية طبقا للإجراءات الترتيبية الجاري بها العمل خاصة في الحالات التالية :

* إذا توفر في شخص الجمع أثناء المدة المحددة باتفاقية المراقبة بين صفته كمراقب حسابات وإحدى الحالات المشار إليها بالفصل 2 من كراس الشروط فقرة 1 وفقرة 2

* عدم تعويض العضو الذي تتعذر مشاركته في تركيبة الفريق المكلف بالمهمة خلال الخمسة عشر يوما الموالية لطلب المؤسسة أو المنشأة.

* استحالة استمرار تنفيذ مهمة المراقبة بسبب صعوبات خاصة لم تتم التوصل إلى حلها من قبل وزارة المالية ولجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية برئاسة الحكومة.
* ثبوت قيام مراقب الحسابات بالتأثير على إجراءات الاستشارة أو المشاركة في تحالف أو وفاق قصد توجيه نتائج الاستشارة.

* ثبوت تقديم وثائق للمشاركة في الاستشارة تبين عدم صحتها.
* تجاوز الفترة المحددة في التنبيه على مراقب الحسابات بسبب التأخير غير المبرر في تقديم التقارير.

الفصل 12 : معالم التسجيل والطابع الجبائي:

تحمل معالم تسجيل اتفاقية المراقبة على مراقب (ي) الحسابات.

الملاحق

f

6

A

٤٥

تصريح على الشرف بالاطلاع والموافقة على الالتزام بكراس الشروط الخاص بتعيين مراقب حسابات

ديوان الحبوب

للمدة النيابية 2022-2024

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب)..... وكيل مكتب.....

المسجل بهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية تحت عدد..... والمباشر لمهنة خبير محاسب
منذ..... تاريخ التسجيل.....

المعين محل مخابراته بـ (العنوان بالكامل).....

أصرح على شرفي أنني اطلعت ووافقت على كراس الشروط الخاص بتعيين مراقب حسابات..... اسم المؤسسة او
المنشأة..... للمدة النيابية...../...../..... وأتعهد بالالتزام بجميع الشروط الادارية والفنية الواردة بها كما
أتعهد بإمضاء وختم كراس الشروط وإيداعها رفقة الاتفاقية في صورة تكليفي بالمهمة.

حرر بـ..... في..... التاريخ وجوبا بعد تاريخ نشر كراس الشروط.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

تصريح على الشرف بعدم الإفلاس وعدم التأثير وعدم الانتماء وعدم الوجود في إحدى الحالات الإقصائية المنصوص عليها بالفصل 2 من كراس الشروط

إني الممضي أسفله (الاسم

واللقب).....

المسجل بهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية تحت عدد

.....

المعين محل مخابراته بـ (العنوان

بالكامل).....

المسمى فيما يلي "المشارك "

- أصرح على شرفي أنني لست في حالة إفلاس أو في وضعية تسوية قضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل¹
- أصرح على شرفي بعدم قيامي وألتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات التعيين ومراحل إنجاز مهمة المراقبة.
- أصرح على شرفي أنني لم أكن عونا عموميا لدى ديوان الحبوب..... أو مضت عن انقطاعي عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل.
- أصرح بصحة الوثائق المدرجة بالعرض.
- أصرح بعدم الانخراط في تحالف أو وفاق قصد التأثير على نتائج الاستشارة.
- أصرح على شرفي أنني وكافة أعضاء الفريق المتدخل المقترح لا نوجد في إحدى الحالات الإقصائية المنصوص عليها بالفصل 23 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهمة الخبراء المحاسبين والفصل 262 من مجلة الشركات التجارية.
- كما أصرح أنني :

* لم أتعرض للإيقاف عن العمل بمقتضى قرار صادر عن دائرة التأديب المحدثة لدى هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية خلال الثلاث سنوات الأخيرة.

* لست بصدد إنجاز مهمات خصوصية تتعلق بالمراقبة والتنظيم والمساعدة المحاسبية أو الاستشارية بالمؤسسة أو المنشأة العمومية أو إحدى فروعها.

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة
القانونية للحسابات وختمه

¹ في حالة التسوية الرضائية، يجب أن يقدم المشارك تصريحا في الغرض

A

la

A

ك.ب

وثيقة تعهد حول التصريح بالمشاركة في الاستشارة

.....إني الممضي أسفله (الاسم واللقب).....

..... المسجل بهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية تحت عدد

..... المعين محل مخابراته بـ (العنوان بالكامل).....

المسمى فيما يلي "المشارك "

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكونة لملف طلب العروض المتعلق بتعيين مراقب حسابات (المؤسسة أو المنشأة العمومية) :

* كراس الشروط بما في ذلك البنود التعاقدية المكونة للاتفاقية المراقبة

* ملاحق كراس الشروط

وبعد أن أطلعت شخصيا على الوثائق الموضوعة على ذمتي والمذكورة بالفصل 4 من البنود التعاقدية وقدرت على مسؤوليتي طبيعة وشروط المهمة المطلوب إنجازها، أتعهد وألتزم بما يلي:

* إنجاز مهمة مراقبة حسابات (ديوان الحبوب للسنوات 2022-2023-2024 وفقا لبنود كراس الشروط ومقتضيات التشريع والترتيب الجاري بها العمل.

* الوفاء بجميع الالتزامات التعاقدية طبقا لبنود كراس الشروط ولاتفاقية المراقبة مقابل المرتبات الجاري بها العمل والمنصوص عليها بقرار وزير المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية المؤرخ في 28 فيفري 2003 المتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية المنقح بالقرار المؤرخ في 24 سبتمبر 2003 والقرار المؤرخ في 4 جويلية 2006 والقرار المؤرخ في 12 ماي 2012 والقرار المؤرخ في 01 مارس 2016 والقرار المؤرخ في 29 أبريل 2022.

* تطبيق جميع البنود المدرجة كراس الشروط بما في ذلك البنود التعاقدية التي تكون جزءا من إتفاقية المراقبة.

تدفع المؤسسة أو المنشأة العمومية المرتبات بموجب إتفاقية المراقبة بتحويلها إلى الحساب المفتوح بالبنك أو البريد:..... تحت عدد (ذكر الهوية البنكية أو البريدية).

اطلعت ووافقت

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

قائمة اسمية في الأعوان القارين للمكتب

ع ر	الاسم واللقب	الشهادة المحرز عليها	تاريخها	الصف
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

التزام جماعي لكافة الفريق المتدخل

بانجاز مهمة المراقبة بديوان الحبوب

المدة النيابية 2022-2024

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب).....أقر بأن

الفريق المتدخل والمتكون من السيدات والسادة الآتي ذكرهم يلتزم بإنجاز المهمة على الوجه الأكمل. كما أقر بصحة كافة المعلومات الواردة بهذا العرض:

اسم ولقب المتدخل	إمضاء المتدخلين	تاريخ الإمضاء

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات

وختمه

1- يتعين على كل المتدخلين المعنيين بالإمضاء في الخانة المخصصة لكل واحد منهم. ويعتبر غياب إمضاء أي متدخل موجبا للإقصاء الآلي.

2- يتعين وجوبا التعريف بإمضاء المتدخل أو المتدخلين صنف [المقترحين ضمن الفريق. ويعتبر عدم استيفاء كل الإمضاءات والتعريف بها(صنف 1) موجبا للإقصاء الآلي

3- يتعين وجوبا إرفاق هذا الملحق بنسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمتدخلين من الصنف 2 و3 وقرار المعادلة بالنسبة للشهادة الأجنبية أو الشهادة المسلمة من مؤسسة جامعية خاصة أو شهادة تربص مسلمة من هيئة الخبراء المحاسبين بالنسبة للخبراء المحاسبين المتربصين. ويعتبر عدم تقديم هذه الوثائق موجبا للإقصاء الآلي.

/

Ooo

/

/

/

قائمة المؤسسات أو المنشآت العمومية التي أنجز لديها الخبير المحاسب أو الخبراء المحاسبين المتدخلين صنف 1

أعمال المراجعة أو المراقبة

(منذ سنة 1997 إلى آخر أجل لقبول العروض)

المؤيدات الخاصة بالإنتاج الجزئي أو الكلي للمهام	تاريخ نهاية المهمة	تاريخ بدء المهمة	المدة النيابية	المؤسسة أو المنشأة العمومية

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

قائمة شركات القطاع الخاص التي أنجز لديها الخبير المحاسب أو الخبراء المحاسبين المتدخلين صنف]

أعمال المراجعة أو المراقبة

(منذ سنة 1997 إلى آخر أجل لقبول العروض)

المؤيدات الخاصة بالقطاع الخاص	تاريخ نهاية المهمة	تاريخ بدء المهمة	المدة النيابة	شركات القطاع الخاص

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

توزيع المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين
ديوان الحبوب. للمدة النيابية 2022-2024.

عدد الأيام حسب الأصناف				الاسم واللقب
الجملة	صنف 3	صنف 2	صنف 1	
				عدد الأيام

حرر بـ.....في.....

إمضاء المشارك الخبير المحاسب الممضي لتقارير المراجعة القانونية للحسابات وختمه

- يتم إقصاء العرض في صورة عدم استجابة أحد المتدخلين إلى الشروط الدنيا للصنف المنتمي إليه.
- يقضى آليا كل عرض احتوى على تضارب أو أخطاء حسابية في توزيع عدد الأيام أو لم يكن ضمن المجال الذي تندرج ضمنه المؤسسة أو تضارب مع الملحق عدد 5 أو لم يتم التنصيص صلبه على اسم المؤسسة أو المنشأة العمومية والمدة النيابية بكل دقة
- يعتبر عدم تقديم هذا الملحق مستوفيا لجميع الشروط سببا للإقصاء الآلي العرض.

الفريق المتدخل

الفريق المتدخل			أتعاب المهمات العادية (بالدينار التونسي)
صنف 3	صنف 2	صنف 1	
من 1 الى 2	1	1]15000 – 2000]
من 2 الى 3	من 1 الى 2	1]45000 – 15000]
من 2 الى 3	من 2 الى 3	من 1 الى 2]75000 – 45000]
من 3 الى 4	من 2 الى 3	2]105000 – 75000]
من 3 الى 4	من 3 الى 4	2]135000 - 105000]
من 4 الى 5	من 3 الى 4	من 2 الى 3]170000 – 135000]
من 4 الى 5	من 4 الى 5	من 2 الى 3]205000 – 170000]
من 5 الى 6	من 4 الى 5	3	ما فوق 205 000




A




المدة الزمنية لكل الأصناف

عدد أيام التدخل لكافة الفريق المطلوب	أتعاب المهمات العادية (بالدينار)
[66 – 10]	[2000-15000]
[119 – 67]]15000-30000[
[167 – 120]	[30 000 – 45 000[
[211 – 168]	[45 000 – 60 000[
[256 – 212]	[60 000 – 75 000[
[298 – 257]	[75 000 – 90 000[
[340 – 299]	[90 000 – 105 000[
[379 – 341]	[105 000 – 120 000[
[417 – 380]	[120 000 – 135 000[
[454 – 418]	[135 000 – 150 000[
[487 – 455]	[150 000 – 165 000[
[518 – 488]	[165 000 – 180 000[
[543 – 519]	[180 000 – 195 000[
[576 – 544]	[195 000 – 205 000[
[612 – 577]	أكثر من 205 000

توزيع المدة الزمنية لكل الأصناف باعتماد النسب المئوية بالمجالات المحددة أسفله بطريقة تمكن من المعادلة التالية:
 $\% \text{ أيام تدخل (صنف 1)} + \% \text{ أيام تدخل (صنف 2)} + \% \text{ أيام تدخل (صنف 3)} = 100 \%$ عدد أيام التدخل المطلوب

- المدة الزمنية صنف 1 : [18 % - 20 %]

- المدة الزمنية صنف 2 : [38 % - 40 %]

- المدة الزمنية صنف 3 : [43 % - 45 %]

و تحسب % أيام تدخل باعتماد عدد أيام التدخل للصنف المعني قاسم عدد أيام التدخل الجملي

منهجية فرز العروض

المتعلقة بتعيين مراقبي الحسابات

تتم عملية فرز العروض على ثلاثة مراحل:

المرحلة الأولى :

بعد التثبت من مطابقة العروض الواردة لمقتضيات كراس الشروط وبعد تحديد القائمة النهائية للعروض المقبولة، والتي استوفت كل شروط المشاركة طبقاً للفصل الثاني من كراس الشروط وتضمنت كافة الوثائق المستوجبة طبقاً للفصل الرابع من هذا الكراس، تتولى اللجنة الخاصة بفتح وفرز العروض، تقييم العروض المقبولة وترتيبها وفقاً للمنهجية الواردة بالفصل الثامن والمفصلة بالملحق عدد 11 من هذا الكراس.

يتم الاقتصار على هذه المرحلة واعتماد جدول الترتيب الذي أفضت إليه في صورة لم يتجاوز عدد العروض المقبولة 10 عروض مهما كان مجموع النقاط المتحصل عليها.

المرحلة الثانية :

تقتصر عملية فرز وترتيب العروض في هذه المرحلة على العروض التي تحصلت على مجموع من النقاط يساوي أو يفوق 85 نقطة (الاقتصار على المعطيات المتعلقة بهذه المكاتب واعتمادها لاحتساب المعدلات واسناد الاعداد).

تقتضي هذه المرحلة الى اعداد جدول ترتيب العروض يشمل العارضين المتحصلين على 85 نقطة أو أكثر.

ملاحظة: يتم الاقتصار على هذه المرحلة واعتماد جدول الترتيب الذي أفضت إليه في صورة لم يتجاوز عدد العروض المقبولة عشرة عروض. وفي صورة تجاوز عدد العروض المقبولة العشرة عروض يتم المرور الى المرحلة الثانية.

المرحلة الثالثة :

تقتصر عملية فرز وترتيب العروض في هذه المرحلة على نصف العروض المتحصلة على عدد يساوي أو يفوق 85 نقطة حسب أفضلية الترتيب:

- اذا كان عدد العروض زوجياً، يتم الإبقاء على نصف عدد العروض المقبولة: $N/2$
 - اذا كان عدد العروض فردياً، يتم الإبقاء على نصف (العروض المقبولة زائد واحد): $(N+1)/2$
- اذا تساوى عارضون في الترتيب: يتم اعتماد جميع العروض المرتبة في المراتب المتضمنة لنصف العارضين حسب الترتيب التصاعدي.

وفي ختام هذه المرحلة تتولى اللجنة إعداد وامضاء جدول ترتيب العروض الذي سيتم اعتماده لاقتراح اسناد المهمة موضوع الاستشارة (باعتماد ترتيب تفاضلي حسب الاعداد المتحصل عليها دون تحديد سقف أدنى).

إذا لم تمكن هذه المرحلة من اقتراح ثلاثة مكاتب بغرض اسناد المهمة، يتم اعتماد جدول الترتيب الذي أفضت إليه المرحلة الثانية لفرز العروض.

تضبط المقاييس والنسب في كراس الشروط كالاتي :

النسبة المعتمدة	المقاييس
20	مقياس تركيبة الفريق المتدخل
20	المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين
20	المدة الزمنية الجمالية المعدلة
10	نسبة التأطير
30	خبرة العارض
100	المجموع

I- المقاييس الخاصة بالعروض: العدد الأقصى 100 - نقطة

Handwritten signatures and initials in blue ink.

1 - تركيبة الفريق المتدخل : العدد الأقصى 20 نقطة
تحدد التركيبة المثلى للفريق المتدخل حسب التصنيف الثلاثي المتعارف عليه للمتدخلين وتؤخذ بعين الاعتبار الأتعاب العادية الخاصة بالمهمة التي يتم تحديدها باعتماد المقاييس الثلاثة المبينة بالصفحة الأولى من كراس الشروط. ويتوجب اختيار التركيبة المثلى في المجالات المبينة بالملحق عدد 9.
وتقصى العروض التي تجاوز فيها عدد أيام تدخل أحد الخبراء المحاسبين من الصنف الأول 70 يوماً.

العدد الأقصى	معدل عدد المتدخلين	الصنف
10	M1	الصنف 1
6	M2	الصنف 2
4	M3	الصنف 3
20		مجموع النقاط

M1 = مجموع المتدخلين للصنف 1 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

M2 = مجموع المتدخلين للصنف 2 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

M3 = مجموع المتدخلين للصنف 3 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

(*) يعتبر العرض مقبولاً إذا كانت المعطيات تنتمي للمجال [المعدل - 2σ , المعدل + 2σ]

ON PREND EN CONSIDERATION LES OFFRES DONT LA COMPOSITION DE L'EQUIPE INTERVENANTE POUR CHAQUE CATEGORIE SE SITUE DANS L'INTERVALLE:

[MOYENNE - 2σ , MOYENNE + 2σ]

وتتم عملية التقييم على النحو التالي :

الصنف 1 :

العدد المسند للصنف 1 (-) القيمة المطلقة للفارق بين العدد المقترح للمتدخلين صنف 1 ومعدل المتدخلين صنف 1 ضارب العدد المسند قاسم معدل المتدخلين صنف 1

العدد المسند : $M1 - 10 = 10X$ | عدد المتدخلين صنف 1

M1

* إذا كان م 1 سلبى أي $M1 > 0$ يسند 0

الصنف 2 :

العدد المسند للصنف 2 (-) القيمة المطلقة للفارق بين العدد المقترح للمتدخلين صنف 2 ومعدل المتدخلين صنف 2 ضارب العدد المسند قاسم معدل المتدخلين صنف 2

(Handwritten signatures and marks)

العدد المسند : م = 2 - |M2| - عدد المتدخلين صنف 2 X 6

M2

* إذا كان م 2 سلبى أي م > 2 0 يسند 0

الصنف 3:

العدد المسند للصنف 3 إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين العدد المقترح للمتدخلين صنف 3 ومعدل المتدخلين صنف 3 ضارب العدد المسند قاسم معدل المتدخلين صنف 3

العدد المسند : م = 3 - 4 - |M3| - عدد المتدخلين صنف 3 X 4

M3

* إذا كان م 3 سلبى أي م > 3 0 يسند 0

العدد المسند لتركيبية الفريق المتدخل م = 1م + 2م + 3م

ويقتضى كل عرض قَدَم تركيبة خارج المجالات الواردة بالملحق 9.

2- مقياس المدة الزمنية لكل صنف من المتدخلين : العدد الأقصى 20 نقطة

يتم تحديد المدة الزمنية المثلى لكل صنف باعتماد معدل المدة الزمنية لنفس الصنف لكافة العروض المقترحة بعد تصحيحه بالفارق المعياري:

العدد	معدل المدة الزمنية	الصنف
10	1Ā	الصنف 1
6	2Ā	الصنف 2
4	3Ā	الصنف 3
20	Ā	الجملة

1Ā = مجموع المدة الزمنية للصنف 1 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

2Ā = مجموع المدة الزمنية للصنف 2 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

3Ā = مجموع المدة الزمنية للصنف 3 لكافة العروض المقبولة (*)
عدد العروض المقبولة (*)

(*) يعتبر العرض مقبولاً إذا كانت المعطيات تنتمي للمجال [المعدل - 2σ , المعدل + 2σ]

يتم تحديد المعدل المصحح بالفارق المعياري لكل صنف في مرحلة أولى أي المعدل للمدة التي تنتمي للمجال [المعدل - 2σ , المعدل + 2σ]

ON PREND EN CONSIDERATION LES OFFRES DONT LE BUDGET TEMPS POUR CHAQUE CATEGORIE SE SITUE DANS L'INTERVALLE :

[MOYENNE- 2σ , MOYENNE+ 2σ]

ثم يتم التقييم لكل صنف على النحو التالي:

الصنف 1 :

العدد المسند للصنف 1 إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين المدة الزمنية المقترحة للصنف 1 ومعدل المدة الزمنية للصنف 1 ضارب العدد المسند قاسم معدل المدة الزمنية للصنف 1

العدد المسند a1 = 10 - |1Ā| - عدد الأيام المقترحة للمكتب في صنف 1 X 10

1Ā

* إذا كان العدد المسند $a_1 > 0$ يسند 0

الصف 2 :

العدد المسند للصف 2 إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين المدة الزمنية المقترحة للصف 2 ومعدل المدة الزمنية للصف 2 ضارب العدد المسند قاسم معدل المدة الزمنية للصف 2

$$\frac{6 \times |2 - \bar{A}| - 6}{2\bar{A}} = a_2$$

العدد المسند $a_2 = 6 - 2\bar{A}$ عدد الأيام المقترحة للمكتب في صف 2

* إذا كان العدد المسند $a_2 > 0$ يسند 0

الصف 3:

العدد المسند للصف 3 إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين المدة الزمنية المقترحة للصف 3 ومعدل المدة الزمنية للصف 3 ضارب العدد المسند قاسم معدل المدة الزمنية للصف 3

$$\frac{4 \times |3 - \bar{A}| - 4}{3\bar{A}} = a_3$$

العدد المسند $a_3 = 4 - 3\bar{A}$ عدد الأيام المقترحة للمكتب في صف 3

* إذا كان العدد $a_3 > 0$ يسند 0

العدد المسند لمقياس المدة الزمنية لكل صف من المتدخلين $a_1 + a_2 + a_3 = II$

ويقصى كل عرض قدم مدة زمنية لأي صف من المتدخلين خارج المجالات الواردة بالملحق 10

3 - مقياس المدة الزمنية الجمليّة المعدلة : العدد الأقصى (20 نقطة

يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد المدة الزمنية الجميلة أتعب المهمات العادية الخاصة بالمهمة التي يتم تحديدها باعتماد المقاييس الثلاثة المبينة بالصفحة 4 من كراس الشروط (المجموع الخام للموازنة، رقم المعاملات، عدد الأعوان القارين). ويتوجب اختيار المدة الزمنية الجمليّة في المجالات المبينة بالملحق عدد 10.

تحدد المدة الزمنية الجمليّة المعدلة لكل عرض حسب التوزيع المذكور أعلاه طبقاً للضوارب التالية :

الضارب		الصف
3	\bar{A}_{i1}	الصف 1
2	\bar{A}_{i2}	الصف 2
1	\bar{A}_{i3}	الصف 3

وتحدد المدة الزمنية الجمليّة المعدلة لكل عرض كالآتي: $\bar{A} = 3 \times \bar{A}_{i1} + 2 \times \bar{A}_{i2} + 1 \times \bar{A}_{i3}$

ثم يحتسب المعدل الذي يتم تصحيحه بالفارق المعياري \bar{A}^* أي لا تؤخذ بعين الاعتبار المدة الزمنية المعدلة التي لا تنتمي للمجال [المعدل - 2σ , المعدل + 2σ]

ويتم إسناد الأعداد بالنسبة لهذا المقياس :

العدد المسند للمدة الزمنية الجمليّة المعدلة إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين المدة الزمنية الجمليّة المعدلة المقترحة ومعدل المدة الزمنية المعدلة لكافة العروض المقبولة ضارب العدد المسند للمدة الزمنية الجمليّة المعدلة قاسم معدل المدة الزمنية الجمليّة المعدلة لكافة العروض المقبولة.

$$m = III - 20 \frac{\sum |X - \bar{A}^* - A_i|}{\bar{A}^*}$$

العدد المسند لمقياس المدة الزمنية الجمليّة المعدلة $m = III$

4 - مقياس نسبة التأطير : العدد الأقصى 10 نقاط

يتم احتساب نسبة التأطير لكل عرض طبقاً للقاعدة التالية :

عدد أيام التدخّل بالنسبة للصف 1

عدد أيام التدخّل الجمليّة

(Handwritten signatures and marks)

ثم يتم احتساب معدل نسب التأخير لجميع العارضين وتصحيحه بالفارق المعياري T^* أي لا تؤخذ بعين الاعتبار إلا النسب التي تنتمي للمجال [المعدل - 20, المعدل + 20]

ثم يتم التقييم على النحو التالي :

العدد المسند لنسبة التأخير إلا (-) القيمة المطلقة للفارق بين نسبة التأخير المقترحة ومعدل نسب التأخير لكافة العروض المقبولة ضارب العدد المسند لنسبة التأخير قاسم معدل نسب التأخير لكافة العروض المقبولة

$$10 \frac{|X T^* - T_i|}{T^*} - 10 = IV م$$

العدد المسند لنسبة التأخير = م IV

5 - مقياس خبرة العارض : العدد الأقصى 30 نقطة

* تؤخذ بعين الاعتبار مهمات المراقبة والمراجعة القانونية في المؤسسات والمنشآت العمومية المنجزة كلياً أو جزئياً (ملحق 6) باعتماد العدد الأقصى 18 نقطة وبالنسبة لشركات القطاع الخاص المهمات المنجزة كلياً فحسب (ملحق 7) باعتماد العدد الأقصى 12 نقطة. وتعتمد كمؤيدات مثبتة لهذه الخبرة تلك المنصوص عليها بالفصل 4 من كراس الشروط.

* تسند الأعداد وفقاً للجدول التالي :

عدد المهمات	من 1 إلى 12	أكثر من 12
العدد المسند للمهمات بالمؤسسات والمنشآت العمومية	1.5 نقطة لكل مهمة (0,5) نقطة لكل سنة منجزة فعلياً	18
العدد المسند للمهمات بالقطاع الخاص	نقطة لكل مهمة منجزة كلياً	12

العدد المسند للمقاييس الفنية $NT = م I + م II + م VI + م III + م V$

احتساب جدول تعهدات الخبراء المحاسبين

من قبل لجنة التدقيق في حسابات المنشآت والمؤسسات العمومية

عملا بالمقاييس المقترحة من قبل هيئة الخبراء المحاسبين يتم ضبط جدول تعهدات الخبراء المحاسبين وفقا لما يلي:

- تحديد عدد أيام التدخل بالنسبة لكل خبير محاسب بـ 70 يوما وبذلك يتم إقصاء كل عرض يحتوي ضمن الهيكلية القارة أو الفريق المتدخل (صنف 1) على خبير محاسب قد استوفى السقف الفردي المحدد بـ 70 يوما) سواء كانوا منتقلين لمكتب فردي أو شركة أو تجمع شركات ومكاتب .
- تحديد العدد الأقصى للخبراء المحاسبين المنتقلين للهيكلية القارة (سواء كانوا منتقلين لمكتب فردي أو شركة أو تجمع شركات ومكاتب) بـ 4 خبراء محاسبين على أقصى تقدير. وبالتالي لا يمكن بالنسبة للمكتب الواحد أو للشركة الواحدة أو تجمع شركات/ مكاتب مهما كان عدد أعضائه من الخبراء المحاسبين أن يتجاوز الحد الأقصى الجماعي لعدد أيام التدخل: $70 \times 4 = 280$ يوم.
- تحديد العدد الأقصى للمهام المسندة لكل مكتب أو شركة بـ 6 منشآت ومؤسسات عمومية.
- في صورة تجمع شركات أو مكاتب فإنه يتم احتساب المؤسسة أو المنشأة العمومية كاملة ضمن العدد الأقصى للمهام وعلى حد سواء بالنسبة لكل مكتب أو شركة مكونة للتجمع. ويتم احتساب جدول التعهدات الخاص بكل عضو من التجمع بصفة متساوية وباعتماد القاعدة التالية: عدد أيام تدخل صنف 1 / عدد المكاتب المجمعّة و على أساس ما تقدّم ، فإنه:

- يسحب من قائمة المكاتب المقترحة كل مكتب مشارك (أو شركة أو تجمع شركات ومكاتب بلغ 280 يوما دون استيفاء 6 شركات كما يسحب من القائمة كل مكتب (أو شركة أو تجمع شركات ومكاتب) استوفى 6 شركات دون بلوغ 280 يوما.
- وفي حال انقسام الهيكلية القارة للمكتب أو تجمع مكاتب: فإنه يتم احتساب عدد المنشآت و المؤسسات العمومية ضمن السقف المحدد بالنسبة للخبير المحاسب الممضي مع عدد الأيام المتعهد بها و يتم احتساب عدد أيام التدخل لبقية الخبراء المحاسبين المتدخلين في جدول تعهداتهم دون احتساب عدد المنشآت ضمن سقف المؤسسات والمنشآت العمومية.

يتم طرح المهام (المسندة في الأجل القانونية) من قبل لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية بـ:

- بصفة آلية بعد مرور 3 سنوات من سنة التعيين عبر طرح هذه المهام لكل خبير محاسب من جدول تعهداته في غرة جويلية من كل سنة. ومثال ذلك أنه يتم طرح المهام المسندة خلال سنة 2018 لكافة الخبراء المحاسبين في غرة جويلية 2021.
- بالنسبة للمهام المسندة بصفة متأخرة، فيتعين على الخبراء المحاسبين المعنيين إيداع نسخة من تقاريرهم لأخر سنة محاسبية من المدة النيابية، مرفقة بنسخة من محضر الجلسة العامة أو مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة الذي صادق على هذه التقارير، لدى مكتب ضبط هيئة مراقبي الدولة لإثبات إنهاء المهمة وطرحها من قبل لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية بعد التثبيت.
- بتعيين مراقب حسابات للمدة النيابية الموالية.

وللتوضيح، يقصد بمهمة متأخرة كل مهمة تم اتخاذ قرار التعيين بخصوصها في أجل يتجاوز 31-12 من السنة الأولى للمدة النيابية موضوع المهمة.

في إطار احكام تطبيق المقاييس الاتف ذكرها وبغرض حوكمة متابعة جدول تعهدات مكاتب الخبرة وضمن مطابقة الهيكلية الفعلية للمكاتب للتركيبة المصرح بها، يتعين العمل بما يلي:

- جميع الخبراء المحاسبين ومكاتب الخبرة الراغبة في المشاركة في مختلف الاستشارات المعلنة من قبل المؤسسات والمنشآت العمومية مدعويين لايداع التركيبة القارة لمكاتبهم من الخبراء صنف 1 مصحوبة باثباتات انتمائهم للمكتب معرفة بالإمضاء. وللغرض، يتعين مد لجنة التدقيق في حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية بهيئة مراقبي الدولة بملف يضم تصريح بالهيكلية القارة تقتصر على المتدخلين صنف 1 الذين يصرحون بانتمائهم للمكتب المعني معرف بالإمضاء. وذلك في أجل لا يتجاوز 31 ديسمبر من كل سنة. 2022.
- في صورة وجود خبير محاسب ينتمي لأكثر من هيكلية قارة غير مصرح بها، سيتم إقصاؤه من كل المكاتب التي اقترحتة وإعلام هيئة الخبراء المحاسبين بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة إزاء هذا الاخلال بغض النظر عن الإجراءات الجزرية الأخرى الممكن اتخاذها.

- المكاتب التي لم تقم بإيداع الهيكلية القارة في الآجال المحددة سيقتصر جدول تعهداتها على الخبير المحاسب صنف 1 المتدخل في المهمة وكيل المكتب المشارك في الاستشارة.
 - التركيبة المصرح بها لا يمكن تعديلها بإضافة خبراء محاسبين وذلك لمدة سنة تبدأ في 1 جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر ويتعين الاعلام في ظرف شهر عن كل نقص يشمل التركيبة المصرح بها. ويترتب عن غياب التصريح بتغير الهيكلية القارة للمكتب من الصنف 1 الغاء الاسناد الذي تم باعتماد انتماء الخبير المغادر.
 - تفتح الآجال لتحيين التركيبة القارة للمكاتب بصفة دورية خلال شهري نوفمبر وديسمبر ولا تعتمد هذه الهيكلية لتحديد جدول التعهدات الا بالنسبة للتعيينات التي ستتم خلال السنة الموالية لسنة التصريح بالتركيبة القارة.
- امضاء وختم الخبير أو الخبراء المشاركين الممضين لتقارير المراجعة القانونية للحسابات مع التنصيص على عبارة "اطلعت وصادقت"
- امضاء الخبراء المحاسبين المتدخلين من الصنف الأول مع التنصيص على عبارة "اطلعت وصادقت"

X

Lo
A

عائ

نموذج محضر فتح العروض الخاصة بتعيين مراقب (ي) حسابات

.....اسم المؤسسة او المنشأة العمومية.....

لسنوات المدة النيابية

تاريخ إعلان طلب العروض	
آخر أجل لقبول العروض	
تاريخ انتهاء صلاحية العروض (240 يوم من تاريخ آخر أجل لقبول العروض)	
عدد كراسات الشروط المسحوبة	
عدد العروض الواردة	
عدد العروض الواردة في الأجل	
عدد العروض الواردة بعد الأجل	
تاريخ فتح العروض (5 ايام عمل بعد آخر أجل لقبول العروض)	

المعطيات المحاسبية مثلما وردت بكراس الشروط المعتمد:

- مجموع الإيرادات:.....
- المجموع الخام للموازنة:.....
- عدد الأعوان.....
- الأتعاب السنوية²:.....
- تركيبة الفريق المتدخل الواجب تقديمها، حسب مقتضيات الملحق عدد9 من كراس الشروط، لقبول العرض :

صنف 3	صنف 2	صنف 1

- مجال المدة الزمنية الجمالية الواجب اقتراحها، حسب مقتضيات الملحق عدد 10 من كراس الشروط، لقبول العرض:

من يوم إلىيوم

لا

امكانية سحب نسخة رقمية من كراس الشروط على الخط: نعم

قائمة المكاتب التي سحبت كراس الشروط

(نسخة من السجل الخاص الذي يتضمن وجوبا اسم المكتب وختمه والشخص الذي سحب كراس الشروط والتاريخ)

قائمة الخبراء الذين هم بصدد إنجاز مهمات خصوصية تتعلق بالمراقبة والتنظيم والمساعدة المحاسبية أو الاستشارية بالمؤسسة أو المنشأة العمومية أو إحدى فروعها.

² تحتسب الأتعاب السنوية على قاعدة المعطيات الواردة بكراس الشروط وحسب جدول أتعاب جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية الجاري به العمل في تاريخ اعلان الاستشارة)

K lo AS حاك

ادراج قائمة تتضمن أسماء الخبراء المعيّنين ممضاة من الإدارة العامة للمؤسسة.

قائمة العروض الواردة مرقمة حسب تاريخ الورود:

عدد العرض	اسم المكتب	تاريخ الورود	الملاحظات

- ملاحظة: يقضى كل عرض لم يسحب كراس الشروط أو لم يحترم الشكليات المستوجة حسب الفصل 3 من كراس الشروط.

قائمة العروض المقصاة وأسباب الإقصاء:

عدد العرض	اسم المكتب	سبب الإقصاء

قائمة العروض المطالبة باستكمال الوثائق الإدارية أن وجدت:

عدد العرض	اسم المكتب	الوثيقة المطلوبة	أجل استكمال الوثيقة

قرار اللجنة

قررت اللجنة قبول العروض عدد ومطالبة المعارضين عدد لاستكمال الوثائق الإدارية المنقوصة في
أجل اقصاه..... واقصاء العروض عدد

التاريخ وامضاءات أعضاء اللجنة على جميع الصفحات

J

Co

*

عائ

نموذج محضر فرز العروض الخاصة بتعيين مراقب (ي) حسابات

اسم المؤسسة او المنشأة العمومية

لسنوات المدة النيابة

قائمة العارضين الذين استكملوا الوثائق الإدارية المطلوبة وتم قبولهم للفرز:

عدد العرض	اسم المكتب	الوثيقة المطلوبة	تاريخ استكمال الوثيقة

قائمة العارضين الذين وتم اقصاءهم بسبب عدم استكمال الوثائق الإدارية المطلوبة ان وجدت:

عدد العرض	اسم المكتب	الوثيقة المطلوبة	الملاحظات

قائمة العروض المقصاة بسبب وجود خبير محاسب ينتمي لأكثر من تركيبة قارة ان وجدت حسب مقتضيات الفصل 6 من كراس الشروط:

العرض عدد والعرض عدد بسبب انتماء الخبير للتركيبتين القارتين.

العرض عدد والعرض عدد بسبب انتماء الخبير للتركيبتين القارتين.

قائمة العروض المقصاة بسبب وجود متدخل صنف 2 أو صنف 3 ينتمي لأكثر من عرض ان وجدت حسب مقتضيات الفصل 6 من كراس الشروط:

العرض عدد والعرض عدد بسبب انتماء المتدخل صنف للتركيبتين القارتين.

العرض عدد والعرض عدد بسبب انتماء المتدخل صنف للتركيبتين القارتين.

قائمة العروض المقصاة بسبب اقتراحها تركيبة فريق متدخل خارج المجال الذي تدرج ضمنه المؤسسة ان وجدت:

العرض عدد بسبب

العرض عدد بسبب

قائمة العروض المقصاة بسبب اقتراحها مدة زمنية جمالية خارج المجال الذي تدرج ضمنه المؤسسة أو لم تحترم النسب المنوية بخصوص توزيع أيام التدخل بين الأصناف، ان وجدت:

العرض عدد بسبب

العرض عدد بسبب

قائمة العروض المقصاة بسبب اقتراح متدخل لا يستجيب لشروط التصنيف الدنيا ان وجدت:

العرض عدد ، (ذكر السبب)

العرض عدد ، (ذكر السبب)

X

Co

كار

A

قرار اللجنة:

اقضاء العروض عددو عدد وقبول العروض التالية:

عدد العرض	اسم المكتب /التجمع	اسم صاحب العرض

نتائج المرحلة الأولى

ادراج جدول ترتيب العروض الذي افرزته المرحلة الأولى من الفرز:

قائمة العروض التي لم يتحصل أصحابها على الحد الأدنى من النقاط (85 نقطة):

ادراج قائمة العروض التي لم تتحصل على الحد الأدنى من النقاط.

المرحلة الثانية:

جدول ترتيب العارضين الذين تحصلوا على مجموع من النقاط يساوي او يفوق 85 نقطة:

ادراج الجدول الخاص بالعروض التي تحصلت على مجموع من النقاط يساوي او يفوق 85 نقطة.

المرحلة الثالثة (في صورة تجاوز عدد العروض التي تحصلت على مجموع من النقاط يساوي أو يفوق 85 نقطة، الـ 10 عروض):

ادراج جدول الترتيب النهائي الذي أفرزته هذه المرحلة.

التاريخ و امضاءات أعضاء اللجنة على جميع الصفحات

X le A ك.ع. ك.ع.