

Consultation 02/2023 pour la sélection d'un consultant pour le suivi et la gestion du projet : « Développement des réseaux d'agents de paiement dans le Nord- Ouest tunisien »

Présentation du conseil bancaire et financier :

Le Conseil Bancaire et Financier « CBF » est un organisme professionnel qui regroupe les banques et les établissements financiers. Actuellement, le CBF compte 22 banques universelles, 2 banques offshore, 2 banques d'affaires, 8 compagnies de leasing et 2 sociétés de factoring.

Lieu de concertation, le CBF défend les intérêts de ses membres, informe ses adhérents des décisions réglementaires qui concernent l'exercice de leur activité.

Acteur principal pour la mise en œuvre d'une politique active d'informations destinées à mieux faire connaître la profession bancaire.

Article 1 Contexte de la mission :

Dans le cadre de la stratégie nationale de l'inclusion financière et de decashing, le CBF a obtenu une subvention de la part du projet Inclusion financière en Tunisie – IFT de la GIZ pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : « Développement des réseaux d'agent de paiement dans le Nord-Ouest tunisien ».

Le projet vise à accroître l'accès aux services financiers formels et l'inclusion financière des personnes à faible revenu économiquement actives installées dans les zones rurales et périurbaines du Nord-ouest tunisien à travers le développement de réseau d'agent de paiement (points de dépôt et de retrait d'argent).

Dans le cadre de ce projet, le CBF se propose de sélectionner un consultant qui sera en charge de l'assister dans le suivi et de la gestion du projet.

Article 2 L'objectif de la mission :

La présente mission a pour objet l'accompagnement du CBF dans le suivi et la gestion du projet. Il est notamment attendu du prestataire d'assister le CBF dans :

- L'élaboration d'une boîte à outils pour le suivi technique, administratif et financier du projet
- L'actualisation régulière des outils de suivi
- L'élaboration des rapports d'avancement techniques et financiers
- Le processus de certification des dépenses
- La sélection et supervision des prestataires de service externes

Article 3 Résultat attendu :

- Veiller au respect des procédures de la GIZ.
- Faciliter le suivi et le reporting (technique, administratif et financier) de l'avancement du projet

Article 4 Livrables attendus :

Au terme de son intervention, le prestataire doit soumettre au CBF les documents listés ci-dessous en français.

N°	Désignation du livrable	Caractéristique
1	Plan d'action de démarrage du projet	Mise à jour de la planification du projet Termes de références pour la sélection des prestataires
2	1 ^{er} décompte	Rapport narratif et financier
3	Décompte final	Rapport narratif et financier



Article 5 Mode de règlement des prestations:

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en quatre exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l'Acte d'engagement (soumission).

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par le CBF. Le planning de paiement sera comme suit :

Livrables	Taux de facturation
Plan d'action de démarrage du projet	40% après validation du livrable
1 ^{er} décompte	30% après validation du livrable
Décompte final	30% après validation des supports de communication

Article 6 Délai de réalisation de la mission :

La prestation objet de la présente consultation commence à partir de la date de signature du contrat des deux parties. Le délai global de réalisation de l'intervention est fixé à 6 mois calendaires jusqu'à la clôture du projet sauf dérogation du bailleur de fonds pour une charge de travail estimative de (33 H/J).

Article 7 Méthodologie et procédures d'évaluation des offres :

La commission d'évaluation procédera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

La première étape de l'évaluation consiste à ouvrir les offres techniques et de les évaluer selon le tableau de notation technique. La seconde étape consiste à ouvrir les offres financières uniquement des offres techniques qui auront atteint la moyenne à savoir 70 points.

Notation technique :

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de **70** points sur **100** sera rejetée à l'issue de cette étape. La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
Evaluation de la société			20
Ancienneté			10
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 03 ans 03 ans ou plus 	0 10	10	10
Références en management ou pilotage de projet			10
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 03 références Entre 03 et 05 références 05 références ou plus 	0 05 10	5	10
Profil du consultant			80
Niveau académique			10
<ul style="list-style-type: none"> Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4) Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus) 	5 10	5	10
Expérience professionnelle			15
<ul style="list-style-type: none"> Moins de 05 ans d'expérience générale Entre 05 et 10 ans d'expérience générale 10 ans d'expérience générale et plus 	0 10 15	10	15
Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre de projet de coopération internationale (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)			40



• Moins de 05 références	0		
• Entre 05 et 10 références	20	20	40
• 10 références ou plus	40		
Référence dans des missions de suivi / évaluation de projet ou programme de développement			15
• 1 référence	05		
• 2 références	10	05	15
• 3 références ou plus	15		

NB : L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère ;
- ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à **70**.

La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 70 points/100.

Notation Financière :

La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

$$\text{Note Financière de l'offre (i)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

i:représente l'offre à évaluer.

Note globale :

Pour la note globale, qui déterminera le rang des offres, l'évaluation technique sera pondérée avec 70% et l'offre financière avec 30%.

$$\text{Note Globale de l'offre (i)} = \text{Note Technique de l'offre (i)} \times 70\% + \text{Note Financière de l'offre (i)} \times 30\%$$

L'offre ayant obtenue la meilleure note globale, sera considérée l'offre la plus avantageuse technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenue la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

Article 8 délai et contenu des offres :

Les offres doivent parvenir au CBF sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la CBF (contre décharge) à l'adresse suivante :

13, Rue Omar Ibn Kaddeh Montplaisir, 1073 Tunis - B.P 45 Tunis – Belvédère

Portant le numéro de la consultation et son objet et la mention suivante :

« À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Consultation 02/2023 pour la sélection d'un consultant pour le suivi et la gestion du projet

Au plus tard le **06/ 07 /2023** à **12h00** le cachet du bureau d'ordre fait foi



Pour toute question ou demande de clarification , veuillez contacter manai.fethi@cbf.org.tn - atri.amira@cbf.org.tn
avant le **30-06-2023**

La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés et doit être présentée comme suit:

Enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Les documents administratifs à insérer dans cette enveloppe extérieure sont :

1. Copie du registre national des entreprises/patente ;
2. Quittance de paiement d'impôt ;
3. Quittance de paiement du dernier trimestre de la CNSS.

Enveloppe « A » Partie technique : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe « A » comprendra les documents techniques de l'offre du soumissionnaire :

1. Présentation du cabinet ;
2. Les références du soumissionnaire dans le domaine ;
3. Curriculum Vitae détaillé ;
4. Documents/attestations liés aux conditions professionnelles des membres de l'équipe (Attestation, bon de commande, contrat ...).

Enveloppe « B » Partie financière : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

Les documents financiers à insérer dans cette enveloppe intérieure sont :

1. Soumission (Annexe 1) ;
2. Bordereau des prix (Annexe 2).

Article 9 confidentialité :

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Article 10 Frais d'enregistrement :

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

Article 11 Règlement des litiges :

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunisie.

Fait à Tunis, le 22/06/2023

Conseil Bancaire et Financier





Annexe 1 : Soumission

Je soussigné
..... agissant en vertu des pouvoirs
qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société.....
..... Adhérent à la CNSS N°..... Inscrit au
registre national des entreprises sous le n°.....faisant élection de domicile à
.....
.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation **N°02/2023 pour la sélection d'un consultant pour le suivi et la gestion du projet**, je m'engage et me soumetts à exécuter lesdites prestations conformément aux clauses de la présente consultation et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même des honoraires déterminés suivant mon offre financière dans le bordereau des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des prestations dont j'ai arrêté le montant à la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en TTC en Chiffre :

Montant en TTC en Lettre :

Le CBF se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque
..... Sous le numéro

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues à la présente consultation et dans les délais prescrits.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours (60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.
- Déclare que sous peine de réalisation de plein droit à mes torts exclusifs et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire, que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la loi.

Fait à, le

(Mention lu et approuvé manuscrite)

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe 2 : Bordereau des prix

	Quantité	Coût Unitaire en DT HTVA	Total
Plan d'action de démarrage du projet	1		
1 ^{er} décompte	1		
Décompte final	1		
Total HTVA			
TVA ... %			
Total TTC			

Arrêté le présent bordereau en TTC à la somme de

.....

.....

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire