

## Consultation 07/2023 pour la sélection d'un modérateur

### 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 offshores, 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 modérateur qui sera en charge d'animer un comité de concertation.

#### Article 2 L'objectif de la mission :

La présente mission a pour objet la modération d'un comité de concertation (constitué de l'ensemble des parties prenantes de l'écosystème) en charge de proposer des pistes pour le développement des EdP en Tunisie.

#### Article 3 Tâches attendues :

- Animer en concertation avec deux experts (fiscalité et cadre réglementaire ainsi que la veille technologique) les réunions mensuelles de concertation.
- Rédiger le procès-verbal des quatre réunions (trois réunions de concertations et une réunion de restitution).
- Préparer en concertation avec deux experts un document synthétique de restitution des résultats et des recommandations.

#### 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	Procès-verbaux des réunions (trois réunions de concertations et une réunion de restitution)	Quatre procès-verbaux
2	Documents synthétique de restitution des résultats et des recommandations qui émane des réunions de concertation	Ce livrable proposera des recommandations pour palier d'une façon adéquate et durable aux lacunes du système actuel.

#### 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
Procès-verbaux des deux première réunions de concertation	30% après validation du livrable
Procès-verbaux de la troisième de concertation . Procès-verbal de la réunion de restitution. Document synthétique de restitution des résultats et des recommandations qui émane des réunions de concertation	70% après validation du livrable

#### 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 3 mois calendaires pour une charge de travail estimative de (13 H/J).

#### Article 7 Méthodologie 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.

#### Procédures d'évaluation des offres :

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
<b>Profil du consultant</b>			<b>100</b>
<b>Niveau académique</b>			<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4)</li> <li>Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus)</li> <li>Titulaire d'un diplôme de doctorat</li> </ul>	5 15 30	5	30
<b>Expérience professionnelle dans le domaine bancaire et/ou paiement digital et/ou inclusion financière</b>			<b>50</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 ans d'expérience générale</li> <li>Entre 05 et 10 ans d'expérience générale</li> <li>10 ans d'expérience générale et plus</li> </ul>	5 30 50	30	50
<b>Référence dans des missions d'animation de session de formation / atelier pratique et/ou coordination de projet</b>			<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 01 références</li> <li>Entre 01 et 03 références</li> <li>03 références ou plus</li> </ul>	0 10 20	10	20

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 07/2023 pour la sélection d'un modérateur**

Au plus tard le **14/ 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](mailto:manai.fethi@cbf.org.tn) - [atri.amira@cbf.org.tn](mailto:atri.amira@cbf.org.tn) avant le **11/07/2023**

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. Autorisation de travail dument signé par l'employeur.( pour le cas d'un employé salarié ) ;
3. Quittance de paiement d'impôt ;
4. 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 04/07/2023

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°07/2023 pour la sélection d'un modérateur**,  
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
Modération de réunion de concertation	4		
Documents synthétique de restitution des résultats et des recommandations qui émane des réunions de concertation	1		
Total HTVA			
TVA ...%			
Total TTC			

Arrêté le présent bordereau en TTC à la somme de .....

.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire