



Avis d'Appel d'Offres International N° 01/2014
« MISSION D'AUDIT COMPLET DE LA BNA ET DE DEUX DE SES FILIALES »

La Banque Nationale Agricole se propose de lancer un appel d'offres international pour la sélection d'un cabinet international qui sera chargé de la réalisation d'une mission d'audit complet de ses structures ainsi que ses deux filiales à savoir la Société Financière de Recouvrement des Créances (SOFINREC) et la SICAR INVEST.

Au cas où le cabinet international est un cabinet de droit étranger, il doit obligatoirement associer un cabinet ou un groupement de cabinets de droit tunisien.

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tout soumissionnaire opérant dans le domaine d'audit bancaire et ayant obligatoirement réalisé au moins 3 (trois) missions de restructuration financière dans une banque de taille similaire ou plus que celle de la BNA (effectif, réseau commercial et total bilan) et ce, au cours de la période de référence (de 2004 à 2013).

Les soumissionnaires intéressés par cet appel d'offres, doivent retirer le cahier des charges (ainsi qu'une copie du rapport d'activité annuel au titre de l'année 2012) auprès de la B.N.A « Secrétariat Permanent de la Commission Interne des Marchés, Immeuble BNA 12, Rue Kheireddine Pacha 6ème Etage - Tunis 1001 » et ce, à partir de la date de publication de cet avis, contre le versement de la somme de cinq cent (500 DT) dinars dans le compte N° 953.2148.2148.03 (ouvert à l'agence BNA Kheireddine Pacha) et le dépôt d'un formulaire à remplir et à signer sur place.

Les offres doivent être envoyées par voie postale, sous pli fermé recommandé avec accusé de réception ou par Rapid Poste ou déposées directement, contre décharge, au Bureau d'Ordre Central de la B.N.A -Rue Hédi Nour 1001 Tunis, au plus tard le **12/05/2014**, date limite de réception des offres (le cachet du bureau d'ordre central faisant foi).

I- MODE DE PRESENTATION DES OFFRES :

Chaque offre doit être présentée comme suit : Une enveloppe fermée libellée au nom de Monsieur le Président Directeur Général de la BNA, et portant la mention :

Appel d'Offres International N° 01/2014
« MISSION D'AUDIT COMPLET DE LA BNA ET DE DEUX DE SES FILIALES »

Chaque offre doit être rédigée en langue française. Elle devra contenir :

1/ La caution provisoire :

La caution provisoire doit être établie auprès d'une Banque installée en Tunisie ou une banque installée à l'étranger et avalisée par une banque tunisienne.

Le montant de la caution provisoire est de **20.000 (vingt mille)** dinars tunisiens ou son équivalent en devises cotées par la Banque Centrale de Tunisie (BCT) et ce, par application du taux de change de la BCT du jour de l'établissement de la dite caution provisoire. Elle sera valable pendant une durée de quatre vingt dix (90) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

2/ Les documents administratifs:

Dans le cas où le soumissionnaire est un cabinet étranger associant un cabinet tunisien ou dans le cas d'un groupement de cabinets, les documents administratifs doivent être obligatoirement fournis par chacun des cabinets.

Les documents administratifs doivent être obligatoirement constitués des pièces suivantes:

2.1/ Documents administratifs exigés pour un cabinet tunisien :

- Une attestation fiscale (copie certifiée conforme) telle que prévue par la législation en vigueur, valable à la date limite de réception des offres.
- Un certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (copie certifiée conforme).
- Une déclaration sur l'honneur de non-faillite spécifiant que le soumissionnaire n'est pas en état de faillite ou en redressement judiciaire conformément à la réglementation en vigueur. Le soumissionnaire qui est en état de redressement amiable est tenu de présenter une déclaration à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur de non influence spécifiant l'engagement du soumissionnaire de n'avoir pas fait et ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de la BNA ayant cessé son activité depuis moins de 5 (cinq) ans.
- L'original de l'acte d'inscription au registre de commerce, de date ne dépassant pas 90 (quatre-vingt-dix) jours précédant la date limite de remise des plis.
- La décision, la procuration ou le pouvoir en vertu duquel le signataire des pièces de la soumission est habilité à engager la responsabilité du soumissionnaire.
- L'acte de groupement solidaire mandant un vis-à-vis pour agir au nom et pour le compte des membres du groupement avec désignation d'un chef de file du groupement et ce, dans le cas d'un groupement de cabinets.
- La fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire établie.
- La fiche des éléments de contact avec le soumissionnaire.
- L'original du cahier des charges paraphé à toutes les pages et portant le cachet humide et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité.

2.2/ Documents administratifs exigés pour un cabinet étranger :

- Une attestation de non-faillite, de redressement judiciaire ou de tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine du cabinet étranger. Cette attestation ou tout autre document équivalent doit être approuvé par les services consulaires et diplomatiques tunisiens à l'étranger.
- Une déclaration sur l'honneur de non influence spécifiant l'engagement du soumissionnaire de n'avoir pas fait et ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de la BNA ayant cessé son activité moins depuis moins de 5 (cinq) ans.
- La décision, la procuration ou le pouvoir en vertu duquel le signataire des pièces de la soumission est habilité à engager la responsabilité du soumissionnaire.
- L'acte de groupement solidaire mandant un vis-à-vis pour agir au nom et pour le compte des membres du groupement avec désignation d'un chef de file du groupement et ce, dans le cas d'un groupement de cabinets.
- La fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire.
- La fiche des éléments de contact avec le soumissionnaire.
- L'original du cahier des charges paraphé à toutes les pages et portant le cachet humide et la signature du soumissionnaire ou de son mandataire dûment habilité.

3/ L'offre technique:

Toute offre technique doit être constituée des documents énumérés à l'alinéa 15.1 « Présentation des offres » de l'article 15 « Mode de présentation des offres » du Chapitre I « Conditions de participation » du CCAP du cahier des charges.

4/ L'offre financière:

Toute offre financière doit être constituée des documents énumérés à l'alinéa 15.1 « Présentation des offres » de l'article 15 « Mode de présentation des offres » du Chapitre I « Conditions de participation » du CCAP du cahier des charges.

L'offre technique et l'offre financière doivent être placées chacune dans une enveloppe séparée fermée portant la désignation de l'offre (offre technique ou offre financière), le cachet et le nom du soumissionnaire.

Les enveloppes des offres techniques et des offres financières doivent être placées dans une enveloppe extérieure fermée, indiquant la référence de l'appel d'offres et son objet.

Cette enveloppe extérieure doit comporter, en plus des enveloppes de l'offre technique et financière, la caution provisoire et les documents administratifs.

II- VALIDITE DES OFFRES :

Les soumissionnaires seront liés par leurs offres pendant 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

III- OUVERTURE DES PLIS:

L'ouverture des plis se fera par la commission d'ouverture des plis en séance non publique.