

BANQUE TUNISIENNE DE SOLIDARITÉ



البنك التونسي للتضامن

**APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE
N°1/2020**

**CAHIER DES CHARGES
POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN SERVICE
D'UN SYSTEME DE GESTION DES DECLARATIONS
BCT**

Octobre 2020

Banque Tunisienne de Solidarité 56, Avenue Mohamed V, 1002 – Tunis, Tunisie
☎: 216-71-844 040 - Fax. : 216-71-845 537 - Email : bts@bts.com.tn

SOMMAIRE

A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	3
I- CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 1 : CADRE GENERAL.....	4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 : DEFINITION ET INTERPRETATION.....	4
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE L'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée	4
ARTICLE 5 : CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ATTRIBUTION	4
ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE, GROUPEMENT OU REGROUPEMENT.....	5
ARTICLE 7 : RESPECT DES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE	5
ARTICLE 8 : DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS.....	5
ARTICLE 9 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE	5
ARTICLE 10 : MONTANT DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 12 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 13 : DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	6
ARTICLE 14 : PRESENTATION DE L'OFFRE	6
ARTICLE 15 : LANGUE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 16 : PLANNING D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PROPOSE	8
ARTICLE 17 : OFFRES PARVENUES HORS DELAIS	8
ARTICLE 18 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	8
ARTICLE 19 : OUVERTURE DES PLIS	8
ARTICLE 20 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES.....	9
ARTICLE 21 : RESERVES	9
ARTICLE 22 : METHODOLOGIE D'EVALUATION	9
ARTICLE 23 : ENGAGEMENT DU SOUSMISSIONNAIRE	10
ARTICLE 24 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE	10
ARTICLE 25 : FRAIS ENGAGES.....	10
II- CONDITIONS D'EXECUTION	11
ARTICLE 26 : OBJET DU MARCHÉ	11
ARTICLE 27 : NOTIFICATION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 28 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	11
ARTICLE 29 : AVENANT AU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 30 : LES PHASES DU PROJET	12
ARTICLE 31 : DELAI DE REALISATION DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 32 : LIEU DE DEROULEMENT DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 33 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 34 : RECEPTION.....	12
ARTICLE 35 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	13
ARTICLE 36 : OBLIGATIONS DE LA BTS.....	13
ARTICLE 37 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ	13
ARTICLE 38 : MODALITES DE PAIEMENT	13
ARTICLE 39 : PENALITES DE RETARD.....	14
ARTICLE 40 : GARANTIE.....	14
ARTICLE 41 : TRANSFERT DE COMPETENCES	15
ARTICLE 42 : MAINTENANCE, ASSISTANCE ET SUPPORT	15
ARTICLE 43 : DOCUMENTATION TECHNIQUE	16
ARTICLE 44 : EVOLUTION TECHNOLOGIQUE.....	16
ARTICLE 45 : LICENCES	16
ARTICLE 46 : LITIGE	17
ARTICLE 47 : ELECTION DE DOMICILE.....	17
ARTICLE 48 : RESILIATION DU MARCHÉ.....	17
ARTICLE 49 : ENREGISTREMENT	17
ARTICLE 50 : DISPOSITIONS DIVERSES	17
B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP).....	18
ARTICLE 51 : DESCRIPTION DE LA SOLUTION DEMANDEE.....	19
ANNEXE	24

**A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(CCAP)**

I- CONDITIONS DE PARTICIPATION

ARTICLE 1 : CADRE GENERAL

Le présent Cahier des Charges se réfère aux prescriptions du Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

La Banque Tunisienne de Solidarité (BTS), se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition, et la mise en place d'un système de gestion des déclarations BCT, conforme aux exigences de la circulaire de la BCT 2017/06 du 31 juillet 2017 ainsi que le cahier des charges de la BCT, en lot unique.

Les centrales concernées par le présent cahier des charges sont :

- Centrale des Renseignements Economiques (CRE),
- Centrale des Risques (CRI),
- Centrale FONAPRAM,
- Centrale des Actifs Eligibles au Refinancement (CAER),
- Centrale des Annexes de la Supervision Bancaire.

Chaque Soumissionnaire doit présenter une seule offre de base sans variante. Toute variante ne sera admise.

La description détaillée de la solution informatique est présentée dans la partie des prescriptions techniques particulières du présent cahier des charges.

ARTICLE 3 : DEFINITION ET INTERPRETATION

Sous réserve des exigences de contexte, il sera attribué aux termes rencontrés, dans le présent document les significations suivantes :

- ❖ La Banque Tunisienne de Solidarité (BTS) : désigne maître d'ouvrage (Acheteur),
- ❖ Soumissionnaire(s) : désigne le ou les éditeurs tunisiens de logiciels, progiciels et solutions informatiques participant à la concurrence pour la réalisation du projet objet du présent Cahier des Charges,
- ❖ Titulaire du Marché : Soumissionnaire retenu pour la réalisation du projet objet du présent Cahier des Charges, désigne maître d'œuvre (Editeur),
- ❖ BCT : Banque Centrale de Tunisie.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

Le dossier du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée comprend les documents suivants :

- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- ❖ Annexes,
- ❖ Cahier des charges de la BCT (Disponible sur le site web de la BCT),
- ❖ Circulaire de la BCT 2017/06 du 31 juillet 2017 (Disponible sur le site web de la BCT).

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ATTRIBUTION

La participation au présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés de droit tunisien ou groupement de sociétés établies en Tunisie, éditeurs de logiciels, progiciels et solutions informatiques disposant d'un service commercial, formation et maintenance de la solution informatique proposée.

Sont habilités à participer à cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée, les Soumissionnaires présentant les garanties et les références nécessaires pour la bonne exécution de leurs obligations.

Les Soumissionnaires doivent disposer d'une solution informatique opérationnelle, conforme aux exigences du cahier des charges de la BCT, en production ou en fonction dans au moins une (01) banque de la place.

Le Soumissionnaire peut être un groupement de sociétés, à cet effet, les membres du groupement doivent soumissionner solidairement et seront tenus de fournir, lors de la soumission, un état détaillé des prestations à la charge de chacun des membres. Le groupement sera valablement représenté auprès de la BTS par un mandataire unique (chef de file). Les membres du groupement demeurent solidairement

responsables de la qualité, des conséquences des prestations fournies au titre du présent Marché. Le mandataire unique doit fournir un acte de groupement solidaire dûment signé, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus qu'un candidat.

Sous peine de nullité un **Soumissionnaire** ayant pris part à cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ne peut faire partie d'un groupement lui-même candidat.

Cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée s'adresse aux candidats répondant aux critères techniques et financiers demandés et capables d'exécuter la commande conformément aux conditions exigées par le présent cahier des charges.

Les sociétés ou personnes déclarées en état de faillite ou en liquidation judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE, GROUPEMENT OU REGROUPEMENT

Les prestations, objet du présent cahier des charges, doivent être exécutées personnellement par le **Titulaire du Marché**. A cet effet, ce dernier ne peut ni faire appel à une ou plusieurs sociétés, ni confier l'exécution totale ou partielle du Marché à un ou plusieurs sous-traitants. Dans tous les cas le **Titulaire du Marché** doit assurer sous son entière responsabilité toutes les missions afférentes à ce Marché. A ce titre il demeure le seul responsable de la bonne exécution de ce Marché.

Toutefois, le **Soumissionnaire** pourrait être constitué par un regroupement de sociétés. Dans le cas de groupement, une seule société (chef de file) devrait assurer le vis à vis concernant toutes les missions afférentes à ce Marché. A ce titre elle demeure le seul responsable de la bonne exécution de ce Marché. La nature du groupement doit être indiquée clairement, tout en fournissant les pièces mentionnant la nature du groupement, ainsi que l'habilitation de la société **Soumissionnaire** à représenter le groupement.

ARTICLE 7 : RESPECT DES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

Les **Soumissionnaires** sont tenus, conformément aux prescriptions du Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014 de respecter tous les documents et conditions du dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Toute offre qui ne respecte pas les conditions du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ou qui contient des réserves demeurées non levées après demande de la **BTS**, sera déclarée nulle et non avenue.

Les **Soumissionnaires** ne sont pas autorisés à présenter des variantes dans leurs offres, sous peine de rejet.

ARTICLE 8 : DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS

Tout **Soumissionnaire** désirant obtenir des éclaircissements sur le présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée est appelé à notifier sa requête par écrit envoyée par courrier recommandé, ou par rapide poste ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la **BTS** (56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis) et cela au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres.

La généralisation de la communication des réponses et explications quant aux éclaircissements demandés par les **Soumissionnaires** se fera exclusivement par écrit dans un délai de douze (12) jours avant l'expiration de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

La **BTS** peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, et pour quelque motif que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un **Soumissionnaire**, modifier par amendement ou additif le dossier du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

La modification sera notifiée par écrit, à tous les **Soumissionnaires** qui auront retiré le cahier des charges du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Pour donner aux **Soumissionnaires** les délais nécessaires pour la prise en considération de la modification dans la présentation de leurs soumissions, la **BTS** a toute la latitude pour reporter la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 : MONTANT DE L'OFFRE

Le montant de l'offre tel que fixé par la soumission et le tableau détaillé de décomposition des prix, est libellé obligatoirement en dinars tunisiens (DT), les prix sont unitaires, et doivent être donnés à titre

définitif, fermes et non révisables pour toutes les livraisons durant toute la période du Marché. Les prix hors taxes, le taux de la TVA et les prix toutes taxes comprises doivent être obligatoirement séparés. Toute offre présentée avec une clause de variation des prix sera rejetée.

L'offre financière doit comporter les coûts suivants :

- ❖ Coût d'acquisition des droits d'utilisation de la solution informatique proposée sans aucune limite en nombre de licences à vie en Hors Taxes et en Toutes Taxes Comprises,
- ❖ Coût de l'installation, pose et mise en service de la solution informatique proposée en Hors Taxes et en Toutes Taxes Comprises,
- ❖ Coût des développements et des adaptations de la solution informatique proposée au contexte et aux spécificités de la BTS en Hors Taxes et en Toutes Taxes Comprises,
- ❖ Coût de l'assistance technique à l'exploitation de la solution proposée,
- ❖ Coût du transfert de compétence en Hors Taxes et en Toutes Taxes Comprises,
- ❖ Coût annuel en HT et en TTC de la maintenance de la solution Informatique valable pour deux (02) ans. La maintenance prendra effet après la fin de la période de garantie, un (01) an après la réception provisoire.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

La soumission doit être accompagnée d'une caution bancaire provisoire à joindre au dossier administratif faute de quoi toute l'offre sera rejetée d'office.

La caution provisoire est fixée à mille huit-cents dinars tunisiens (**1.800 DT**).

Elle sera valable quatre-vingt-dix (**90**) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres et sera présentée sous forme d'une garantie émise par une banque conformément au modèle joint en Annexe II.

Après signature du contrat avec le **Soumissionnaire** retenu, la **BTS** libérera les actes de cautionnements provisoires fournis par les **Soumissionnaires** non retenus.

La garantie bancaire de soumission sera mise en paiement au profit de la **BTS** notamment :

- ❖ **Si le Soumissionnaire renonce à son offre durant le délai de sa validité,**
- ❖ **Si le Soumissionnaire retenu ne remet pas le cautionnement définitif conformément aux documents du Marché,**
- ❖ **Si le Soumissionnaire refuse de signer le Marché.**

Pour le **Soumissionnaire** retenu, la libération de l'acte de cautionnement provisoire est subordonnée à la remise du cautionnement définitif dans les délais fixés du présent Cahier des Charges.

ARTICLE 12 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les **Soumissionnaires** sont engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (**90**) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Toute offre valable pour une période plus courte sera écartée et considérée comme étant non conforme aux conditions de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

La validité de la caution provisoire sera de même prorogée autant qu'il sera nécessaire. Un **Soumissionnaire** acceptant la demande de prorogation ne se verra pas autorisé à modifier son offre.

ARTICLE 13 : DELAI DE RECEPTION DES OFFRES

Les Soumissions doivent parvenir par voie postale sous pli fermé recommandé avec accusé de réception, par rapide poste ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la **BTS** (56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis), au plus tard à la date limite de réception des offres fixée dans l'avis de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée (le cachet du Bureau d'Ordre Central faisant foi).

ARTICLE 14 : PRESENTATION DE L'OFFRE

Les offres doivent être présentées, sous peine de nullité, comme suit :

Une enveloppe extérieure fermée et scellée, libellée au nom de Monsieur le Directeur Général, elle portera la mention :

<p>A NE PAS OUVRIR APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°1/2020) «ACQUISITION ET MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME DE GESTION DES DECLARATIONS BCT»</p>

Cette enveloppe extérieure doit contenir trois (03) enveloppes intérieures : une enveloppe pour les documents administratifs, une enveloppe pour l'offre financière et l'autre pour l'offre technique.

A- Une Enveloppe Comportant Les Pièces Administratives

Les documents administratifs doivent être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°1/2020)
«ACQUISITION ET MISE EN SERVICE
D'UN SYSTEME DE GESTION DES DECLARATIONS BCT»
«DOCUMENTS ADMINISTRATIFS»
«Nom du soumissionnaire à préciser»

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ La caution provisoire (établie conformément à l'Annexe II),
- ❖ Le Cahier des Charges paraphé et dûment signé, un (01) seul exemplaire,
- ❖ Une copie de l'extrait du Registre National des Entreprises conformément aux dispositions de la loi N°52 du 29 octobre 2018, de date récente (moins d'un (01) mois),
- ❖ L'original ou copie certifiée conforme de l'attestation fiscale valable à la date limite de réception des offres,
- ❖ Une copie du reçu au nom du **Soumissionnaire** prouvant le versement du montant pour le retrait du cahier des charges du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée,
- ❖ Une copie certifiée conforme du certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale,
- ❖ Une Fiche Contact ou Fiche de Renseignements, (établie conformément au modèle en Annexe VI), une fiche de renseignements pour chaque membre du groupement,
- ❖ Un certificat de non faillite ou de redressement judiciaire conformément à la réglementation en vigueur. Les **Soumissionnaires** qui sont en état de règlement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet,
- ❖ Une déclaration sur l'honneur comportant confirmation de n'avoir pas fait et engagement de ne pas faire par eux 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 sa réalisation (Annexe IV),
- ❖ Une déclaration sur l'honneur d'absence de relation d'embauche durant les cinq (05) dernières années (établi conformément au modèle en Annexe V),
- ❖ Acte d'engagement unique (en cas de groupement).

B- Une Enveloppe Comportant le Dossier Financier

L'offre financière doit être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°1/2020)
«ACQUISITION ET MISE EN SERVICE
D'UN SYSTEME DE GESTION DES DECLARATIONS BCT»
«OFFRE FINANCIERE»
«Nom du soumissionnaire à préciser»

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ L'acte de soumission (Annexe I),
- ❖ Le tableau détaillé de décomposition des prix (Annexe IX).

C- Une Enveloppe Comportant le Dossier Technique

L'offre technique doit être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°1/2020)
«ACQUISITION ET MISE EN SERVICE
D'UN SYSTEME DE GESTION DES DECLARATIONS BCT»
«OFFRE TECHNIQUE»
«Nom du soumissionnaire à préciser»

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ Les formulaires de réponse, dûment remplis datés paraphés et signés par le **Soumissionnaire** ou par son mandataire dûment habilité conformément aux modèles de réponses en Annexe VII du présent Cahier des Charges,
- ❖ Planning d'exécution du marché détaillé,
- ❖ Un projet de Contrat de Maintenance signé et paraphé (Annexe VIII),
- ❖ Le schéma synoptique et le descriptif détaillé, de la solution proposée par le **Soumissionnaire**,
- ❖ Une documentation technique complète, les prospectus techniques, les images écrans. Elle doit être rédigée en langue française comprenant notamment une description détaillée des caractéristiques techniques de la solution informatique proposée,
- ❖ Une documentation complète concernant l'aspect fonctionnel et organisationnel de la solution informatique proposée, avec des diagrammes de flux du processus fonctionnel et organisationnel de la solution informatique proposée,
- ❖ CV et liste de l'équipe à affecter au projet (Copies conformes des diplômes obligatoires),
- ❖ Références du **Soumissionnaire** en Tunisie, d'un système de Déclaration du Reporting, conforme aux exigences du cahier des charges de la BCT.

Les offres doivent être rédigées en langue française. Toutes les pages des documents exigés dans le dossier technique doivent être datées, signées et comporter le cachet du Soumissionnaire.

Toute offre ne comportant pas les pièces suscitées sera éliminée à l'expiration d'un éventuel délai supplémentaire, à l'exception des documents suivants :

- ❖ **La caution provisoire,**
- ❖ **L'acte de soumission,**
- ❖ **Le bordereau détaillé des prix (totalement ou partiellement),**
- ❖ **Formulaire de réponses (totalement ou partiellement).**

ARTICLE 15 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres préparées et présentées par les **Soumissionnaires** ainsi que toutes les correspondances et tous documents concernant les offres échangées entre les **Soumissionnaires** et la **BTS** seront rédigées en langue française.

ARTICLE 16 : PLANNING D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PROPOSÉ

Le **Soumissionnaire** proposera un planning détaillé pour l'exécution des différentes phases du marché, le planning doit tenir compte des prestations suivantes : Fourniture, installation, étude des besoins spécifiques, développements spécifiques, configuration, paramétrage, tests, migration des données, mise en exploitation réelle, formation, assistance. Le **Soumissionnaire** doit préciser, par phase de mise en œuvre, les noms des intervenants, la durée et le nombre de jours par intervenant et par phase.

ARTICLE 17 : OFFRES PARVENUES HORS DELAIS

Toute offre parvenue ou présentée hors délai, après la date limite fixée dans l'avis de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ne sera pas prise en considération et sera renvoyée au **Soumissionnaire**. Le cachet du Bureau d'Ordre Central de la **BTS** fait foi.

ARTICLE 18 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Aucune modification ou ajout d'ordre technique, administratif ou financier ne peut être apporté à l'offre après la date limite de réception des offres sous peine de l'élimination d'office de l'offre.

ARTICLE 19 : OUVERTURE DES PLIS

La Commission d'Ouverture des Plis se réunit dans une seule séance pour ouvrir les plis extérieurs et ceux contenant les offres Administratives, Techniques et Financières.

Il sera procédé à l'ouverture des plis en séance publique. Les **Soumissionnaires** ou leurs représentants dûment mandaté [**deux (02) aux plus**] peuvent y assister. La date, l'heure et le lieu de son déroulement sont fixés préalablement dans l'avis d'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée. La Commission d'Ouverture des Plis annonce les noms des participants, les montants des offres ainsi que les remises consenties. Les présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de ladite Commission.

ARTICLE 20 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES

En vue de faciliter l'examen l'évaluation et la comparaison des offres, La **BTS** a toute latitude de demander aux **Soumissionnaires** de donner des éclaircissements sur leurs offres.

La demande d'éclaircissement de la **BTS**, ainsi que la réponse apportée, seront formulées par écrit. La réponse doit parvenir sous pli fermé et dans le délai imparti, faute de quoi, elle ne sera pas considérée.

Il est interdit sous peine d'élimination de l'offre :

- ❖ d'apporter des informations complémentaires autres qu'en réponse aux demandes d'éclaircissements de la **BTS**,
- ❖ de modifier les prix, si ce n'est pour répondre à une demande de la **BTS** et confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes lors de l'évaluation des offres financières,
- ❖ d'apporter des modifications d'ordre technique ou administratif de la soumission.

ARTICLE 21 : RESERVES

Toute offre financière ou technique comportant des réserves et qui ne sont pas levées par le **Soumissionnaire**, sera éliminée à l'issue du délai accordé au **Soumissionnaire** par la Commission des Achats ou/et d'évaluation.

ARTICLE 22 : METHODOLOGIE D'EVALUATION

L'évaluation sera effectuée en trois (03) étapes :

- ❖ **Évaluation Administrative Préliminaire,**
- ❖ **Évaluation Financière,**
- ❖ **Évaluation Technique.**

A- Évaluation Administrative Préliminaire

Conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières, les offres seront vérifiées afin de s'assurer que les **Soumissionnaires** ont présenté tous les documents, pièces, formulaires, certificats et déclaration exigés, ainsi que l'ensemble des éléments permettant d'évaluer les offres.

Une offre qui ne comporte les pièces suivantes sera écartée :

- ❖ La caution provisoire,
- ❖ L'acte de soumission,
- ❖ Le bordereau détaillé des prix (totalement ou partiellement),
- ❖ Formulaire de réponses (totalement ou partiellement).

Après une éventuelle demande de complément d'informations, les offres qui demeurent incomplètes seront écartées.

Une offre écartée ne sera pas prise en considération pour la suite de l'évaluation.

B- Evaluation des Offres Financières

La Commission d'Évaluation procédera à la vérification arithmétique des offres et de faire les rectifications nécessaires (s'il y a lieu).

Un article non mentionné dans le bordereau des prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

- ❖ En cas de contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- ❖ En cas de contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.
- ❖ Dans le cas où le **Soumissionnaire** n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

Ensuite, elle procédera à la classification des offres par ordre croissant du moins disant au plus disant.

C- Evaluation des Offres Techniques

Dans cette étape la Commission d'Évaluation vérifiera la conformité technique avec les normes ou conditions mentionnées dans le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières du présent Cahier des Charges de l'offre la moins disante.

Pour qu'elle soit prise en considération l'offre technique doit :

- ❖ Satisfaire toutes les exigences stipulées au niveau de l'Article 12 et au niveau de l'Article 13.
- ❖ Etre complète, l'offre technique doit couvrir l'ensemble du projet.
- ❖ Satisfaire les caractéristiques techniques minimales telles que détaillées au niveau des tableaux techniques présent dans Cahier des Clauses Techniques Particulières.

En cas de conformité, le Marché sera ainsi attribué, sinon la Commission d'Évaluation vérifiera la conformité technique de l'offre classée en deuxième place. La procédure continue ainsi selon l'ordre croissant des offres.

Les Soumissionnaires, dont l'offre n'est pas retenue, ne peuvent en aucun cas contester pour quelque motif que ce soit le choix d'un concurrent, ni être indemnisés de ce fait.

ARTICLE 23 : ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Le **Soumissionnaire** est tenu d'examiner toutes les instructions, les modèles, les conditions et les spécifications contenus dans les documents du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Du seul fait de la présentation de son offre, tout **Soumissionnaire** est censé avoir pris pleine et entière connaissance de l'ensemble des conditions administratives, financières et techniques objet des documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée, collecté tous les renseignements utiles et appréciés, sous sa propre responsabilité, toutes les contraintes et sujétions qu'implique la parfaite exécution de ses obligations.

La présentation des soumissions régulièrement établies par les **Soumissionnaires** vaut l'acceptation irrévocable de l'ensemble des dispositions techniques dont ils assumeront la responsabilité, telles que prévues dans les pièces contractuelles.

Le **Soumissionnaire** assumera les risques de défaut de fourniture et de prestations des renseignements exigés par les documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ou de la présentation d'une offre non conforme à tout égard, aux exigences des documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Le contenu du présent cahier des charges est fourni à titre confidentiel. Tout **Soumissionnaire** qui reçoit ou détient le présent document s'engage à n'en utiliser le contenu que pour les besoins de l'élaboration éventuelle des soumissions. Il s'engage en outre à ne pas en divulguer le contenu, en tout ou en partie, sous aucun prétexte.

ARTICLE 24 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

Le présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée pourra être annulé par la **BTS** qui en informe tous les **Soumissionnaires** sans obligation d'indiquer les raisons de sa décision.

ARTICLE 25 : FRAIS ENGAGES

Tous les frais engagés par le **Soumissionnaire** restent entièrement à sa charge quelle que soit la suite donnée à son offre.

Lu et approuvé
Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

II- CONDITIONS D'EXECUTION

ARTICLE 26 : OBJET DU MARCHE

La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)**, se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition, et la mise en place d'un système de gestion des déclarations BCT, conforme aux exigences des circulaires BCT : circulaire de la BCT 2017/06 du 31 juillet 2017, circulaire de la BCT 2014/14 du 10 Novembre 2014 et circulaire de la BCT 2018/10 du 01 Novembre 2018 ainsi que GUIDE DE PREPARATION DES DECLARATIONS DE LA CI (dernière version à télécharger), en lot unique.

Les centrales concernées par le présent cahier des charges sont :

- **Centrale des Renseignements Economiques (CRE),**
- **Centrale des Risques (CRI),**
- **Centrale FONAPRAM,**
- **Centrale des Actifs Eligibles au Refinancement (CAER),**
- **Centrale des Annexes de la Supervision Bancaire.**

Chaque Soumissionnaire doit présenter une seule offre de base sans variante. Toute variante ne sera admise.

La description détaillée de la solution informatique est présentée dans la partie des prescriptions techniques particulières du présent cahier des charges.

ARTICLE 27 : NOTIFICATION DU MARCHE

Le **Soumissionnaire** provisoirement retenu recevra à son adresse officielle, une notification du Marché accompagné du contrat signé, il devra dans les dix (10) jours qui suivent, fournir la caution définitive (Annexe II Bis) et remplir toutes les formalités relatives à la passation du Marché.

Le contrat du Marché régira les obligations contractuelles entre la **BTS** et le **Titulaire du Marché** pendant toute la durée d'exécution du Marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

La date d'entrée en vigueur du Marché est fixée à la date de signature du contrat de Marché par les parties contractantes.

Après signature du contrat de Marché, les autres **Soumissionnaires** seront informés du rejet de leurs offres et leurs cautions leurs seront restituées.

ARTICLE 28 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement définitif établi conformément au modèle de l'Annexe II Bis, délivré par une banque agréée, est fixé à **3%** du montant global de la soumission (hors frais de maintenance) en TTC, il doit être enregistré et consigné par le **Titulaire du Marché** provisoire auprès de la **BTS**, dans les dix (10) jours au plus tard qui suivront la date de notification du Marché.

Le cautionnement définitif ou son reliquat ou la caution qui la remplace devient caduque, à condition que le **Titulaire du Marché** se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre (04) mois après la réception définitive.

Si le **Titulaire du Marché** a été avisé par la **BTS**, avant l'expiration des délais susvisés, par lettre motivée et recommandée ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, le cautionnement définitif n'est pas restitué ou il est fait opposition à l'expiration de la caution qui le remplace.

Dans ce cas, le cautionnement définitif n'est restitué, ou la caution qui le remplace devient caduque que par main levée délivrée par la **BTS**.

Il sera restitué au plus tard trente (30) jours après la réception définitive.

ARTICLE 29 : AVENANT AU MARCHE

Après sa conclusion le Marché sera éventuellement modifié par des avenants.

Le Marché initial et tous les avenants ultérieurs constituent un ensemble indissociable appelé «**le Marché**».

ARTICLE 30 : LES PHASES DU PROJET

Phases	Actions
Phase I	✓ Installation, configuration et paramétrage de la solution.
Phase II	✓ Etudes des spécificités du système d'information de la BTS . ✓ Identification des informations manquantes entre les exigences du cahier des charges de la BCT et les spécificités du système d'information de la BTS . ✓ Assister la BTS à compléter les informations manquantes. ✓ Assister la BTS à générer un état de tous les engagements de la Banque avec leurs classes de risque, les provisions adéquates, et garanties déductibles qui servira de source de données pour les annexes de supervision bancaire. ✓ Adaptation de la solution aux spécificités du système d'information de la BTS .
Phase III	✓ Transfert de compétence aux utilisateurs. ✓ Assistance des utilisateurs. ✓ Livraison du manuel d'utilisation. ✓ Livraison d'une licence d'exploitation illimitée de la solution au nom de la BTS .

Chaque étape doit être validée par un procès-verbal de validation signé par les deux parties.

ARTICLE 31 : DELAI DE REALISATION DU MARCHÉ

L'exécution du Marché devra être effectuée dans le délai mentionné dans la soumission et qui ne doit pas dépasser quatre-vingt-dix (90) jours calendaires (hors délais de validation par la **BTS**) à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service, qui doit être adressé au **Titulaire du Marché** dans un délai ne dépassant pas sept (07) jours calendaires de la date d'entrée en vigueur du Marché.

La notification de l'attribution du Marché engage le **Titulaire du Marché** à sa signature. Le Marché doit être conclu et notifié avant tout commencement de toute exécution. La notification consiste en l'envoi du Marché signé au **Titulaire du Marché** par tout moyen permettant de lui conférer date certaine.

En cas de force majeure, ces délais pourront être prorogés sur demande du **Titulaire du Marché** qui doit justifier que l'événement qu'il invoque, présente les caractéristiques de la force majeure, c'est à dire qu'il est imprévisible, irrésistible et extérieur. Il doit informer par écrit la **BTS** de la survenance d'un tel événement dans les vingt-quatre (24) heures. Dans ces délais, toutes les conditions du Marché devront être satisfaites pour que la mise en service de tous les équipements puisse être prononcée.

ARTICLE 32 : LIEU DE DEROULEMENT DU MARCHÉ

Les livraisons, les réunions de travail, les séances de validations, et autres relatifs à la mission objet du présent cahier des charges, se déroulera au Siège Social de la **BTS** sis à 56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis.

ARTICLE 33 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Le **Titulaire du Marché** s'engage à exécuter toutes les prestations concourant à la réalisation du projet. Il déclare avoir pris connaissance de la nature et des difficultés du projet à exécuter. Il déclare également avoir pris connaissance des stipulations de tous les documents et pièces constitutifs du présent Cahier des Charges et avoir inclus dans les prix qu'il a arrêté, tous les coûts résultats de son appréciation de la nature et des difficultés des travaux à exécuter, ainsi que des frais généraux, impôts, taxes, bénéfiques, aléas etc. Il doit de ce fait assurer le suivi de l'exécution, veiller au respect des normes, des règles de l'art et des techniques les plus modernes ayant fait leur preuve. Il lui incombe en outre de s'enquérir et de veiller à ce que les prestations soient en tout point de vue, conformes à la législation tunisienne qu'elle déclare parfaitement connaître.

ARTICLE 34 : RECEPTION

La **BTS** pourra faire appel à des compétences externes dans le domaine approprié pour tester et valider le fonctionnement, les performances, le paramétrage et la configuration de la solution proposée, et d'assister la **BTS** dans les différentes phases de la réception.

La réception sera effectuée de la manière suivante :

La Réception de la Phase I : A la validation de la Phase I après l'installation, configuration et paramétrage de la solution proposée, la réception de la Phase I sera prononcée. Elle sera matérialisée par un procès-verbal signé par les deux parties.

La Réception de la Phase II : A la validation de la Phase II après l'achèvement de toutes les actions de la phase II, la réception de la Phase II sera prononcée. Elle sera matérialisée par un procès-verbal signé par les deux parties.

La Réception Provisoire : A la validation de la Phase III après stabilisation de la solution dans son environnement de production, la réception provisoire sera prononcée. Elle sera matérialisée par un procès-verbal de Réception Provisoire signé par les deux parties.

La Réception Définitive : Sera prononcée dès l'expiration de la période de garantie fixée à une (01) année à compter de la réception provisoire et sous réserve de l'exécution définitive et complète de toutes les composantes du marché. Elle sera matérialisée par un Procès-Verbal de Réception Définitive signé par les deux parties.

Chaque phase de réception doit être consignée dans un procès-verbal signé par le Client, le **Titulaire du Marché** et éventuellement par le bureau d'assistance et d'accompagnement.

ARTICLE 35 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL

La **BTS** aura à tout moment le droit de demander au **Titulaire du Marché** de remplacer un ou plusieurs de ses agents dont la capacité sera jugée insuffisante.

Le **Titulaire du Marché** s'engage à procéder à ces remplacements dans la semaine et à ses frais. Il ne peut invoquer ces cas de remplacement pour justifier une quelconque réclamation ou prolongation du délai contractuel d'exécution.

Par ailleurs, le **Titulaire du Marché** ne peut modifier la composition de l'équipe intervenante pour l'exécution du Marché ou de l'un de ses membres, sauf cas de nécessité majeure et après avoir obtenu l'agrément de la **BTS** et sous réserves que l'équipe ou le nouvel intervenant réponde aux mêmes conditions initiales de choix.

ARTICLE 36 : OBLIGATIONS DE LA BTS

La **BTS** s'engage à :

- ❖ Fournir toutes les données, tous les documents et informations dont elles disposent et qui sont nécessaires à la réalisation de la solution informatique objet du présent cahier des charges,
- ❖ Préparer la plateforme d'installation de la solution informatique objet du présent cahier des charges,
- ❖ Désigner l'équipe projet et l'équipe à former sur la solution informatique objet du présent cahier des charges,
- ❖ Assurer la validation et la réception de différentes étapes du projet objet du présent cahier des charges,

ARTICLE 37 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE

Le **Titulaire du Marché** est appelé à travailler en concertation avec la **BTS**.

Le **Titulaire du Marché** est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations dont il aura connaissance au cours de la réalisation de la présente mission. Cette obligation de discrétion s'étend à tous les intervenants qui seront chargés des prestations de la mission qu'elle que soit leur origine.

ARTICLE 38 : MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués conformément aux modalités suivantes après déduction des retenues à la source telles que prévues par la législation fiscale tunisienne et de la retenue de garantie :

- ❖ 30% du montant du marché à la signature du procès-verbal de validation de la Phase I,
- ❖ 40% du montant du marché à la signature du procès-verbal de validation de la Phase II,
- ❖ 30% du montant du marché à la signature du procès-verbal de la réception provisoire.

Le **Titulaire du Marché** doit être le cas échéant avisé par notification des motifs de non-paiement dans un délai maximum de un (01) mois qui suit la constatation.

Le retard apporté à cette notification ouvre droit à des intérêts moratoires au profit du **Titulaire du Marché** calculés à partir du jour qui suit l'expiration du délai susmentionné jusqu'au jour de la notification.

Le mandatement des sommes dues au **Titulaire du Marché** doit intervenir dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de constatation des droits à acomptes ou paiement pour solde, ou à partir du jour où le **Titulaire du Marché** a régularisé son dossier conformément à la notification qui lui a été faite dans les conditions prévues ci-dessus.

L'agent comptable devra effectuer les paiements au profit du **Titulaire du Marché** dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la réception de l'ordre de paiement.

A défaut, le **Titulaire du Marché** bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai.

Les intérêts moratoires sont calculés sur la base des montants dus au titre d'acomptes ou paiement pour solde, au taux du Marché Monétaire tel que publié par la BCT.

ARTICLE 39 : PENALITES DE RETARD

Pour tout retard dans l'exécution du Marché, il sera appliqué au **Titulaire du Marché** une pénalité de retard de un pour mille (1‰) du montant Hors Taxes des prestations livrés et exécutés en retard, et par jour de retard sans mise en demeure préalable. Cette pénalité est appliquée sur simple confrontation entre la date d'expiration du délai contractuel et la date d'exécution. Toutefois, le montant total de la pénalité ne doit pas excéder les cinq pour cent (5%) du montant total du Marché toutes taxes comprises.

La **BTS** pourra prononcer la résiliation du Marché aux torts du **Titulaire du Marché** si le montant des pénalités de retard dépasse le plafond fixé ci-dessus sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être réclamés au **Titulaire du Marché**.

Aucune pénalité de retard ne sera appliquée au **Titulaire du Marché** en cas de force majeure dûment justifiée et acceptée ou retard incombant à la **BTS**.

ARTICLE 40 : GARANTIE

Le **Titulaire du Marché** indiquera la durée de garantie du système proposé qui, en aucun cas, ne sera inférieure à un an (01) à compter de la date de la réception provisoire.

Pendant cette période, le **Titulaire du Marché** garantit :

- ❖ La solution mis en production réelle, contre tout vice de fonctionnement provenant d'un défaut de conception ou de programmation ainsi que contre tout dysfonctionnement.
- ❖ L'évolution de la solution pour répondre aux nouveaux besoins et demandes de la BCT. Toute éventuelle évolution ou mise à jour du système pour se conformer à ces nouvelles contraintes réglementaires est à la charge du **Titulaire du Marché**.

Pendant la période de garantie, le **Titulaire du Marché** est tenu de :

- ❖ Corriger toute défaillance et bugs et de combler les insuffisances qui lui seront signifiées.
- ❖ Intervenir au siège de la **BTS pour corriger les problèmes**, dans un **déla**i de **quatre (04) heures pour les problèmes bloquants** et dans un **déla**i de **vingt-quatre (24) heures** pour les autres natures de problèmes si après avoir identifié et analysé le(s) problème(s) soulevé(s) par la **BTS** et après le délai de quatre (04) heures correspondant au début de l'assistance à distance, le problème n'est pas rectifié ni corrigé.
- ❖ Exécuter à sa charge les mises au point et assurer une hotline durant les horaires et les jours du travail de La **BTS**.

Il est spécifié que tous les frais occasionnés au **Titulaire du Marché** par l'application de cette garantie, telles que mises à jour du système, main d'œuvre et frais de déplacement de l'équipe intervenante seront à sa charge exclusive.

Le **Titulaire du Marché** garantit que ses services sont conformes aux règles de l'art. En cas de carence du **Titulaire du Marché** dans l'application de la garantie et au plus tard après mise en demeure formulée par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets dans un délai de cinq (05) jours, les corrections seront effectuées par La **BTS** aux frais, risques et périls du **Titulaire du Marché** sans que celui-ci puisse s'y opposer. De plus, le **Titulaire du Marché** ne pourra en aucun cas évoquer ce fait pour décliner sa responsabilité si des défauts apparaissent postérieurement à cette intervention.

ARTICLE 41 : TRANSFERT DE COMPETENCES

Le **Titulaire du Marché** prendra en charge le transfert de compétences et de savoir au personnel de la **BTS** appelé à intervenir sur la solution objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée. Cette action doit être assurée par des formateurs compétents sur la solution proposée dans l'offre.

ARTICLE 42 : MAINTENANCE, ASSISTANCE ET SUPPORT

A la fin de l'année de garantie le **Titulaire du Marché** est dans l'obligation de signer un contrat de maintenance, assistance et support sur site et à distance pour une période de trois (03) ans au nom de la **BTS**.

Le **Titulaire du Marché** doit assurer sur demande de la **BTS** et par son personnel qualifié une maintenance préventive, curative, corrective et perfective de la solution proposée. Il est tenu de proposer une offre annuelle pour la maintenance, assistance et support qui devra être valable pour une durée de deux (02) ans à partir de la date de réception définitive à la fin de la période de garantie.

Le **Titulaire du Marché** s'engage à procéder par son personnel qualifié, aux travaux de la maintenance, assistance et support de la solution proposée sur sites et à distance, et ces pendant les horaires conventionnels de travail de la **BTS**, si les interventions qui ne nécessitent pas l'arrêt de service de l'un des serveurs critiques de la **BTS**. Pour les interventions qui nécessitent l'arrêt de service de l'un des serveurs critiques de la **BTS** les interventions sont exécutées en dehors des horaires conventionnels de travail de la **BTS** et les jours de repos.

La maintenance couvre toutes les ressources de la solution proposée, la main d'œuvre, les déplacements.

Le **Titulaire du Marché** est tenu de l'obligation de résultat positif. Il garantit que ses services sont conformes aux règles de l'art.

Toute maintenance devra être faite en présence du représentant de la **BTS** et accompagnée d'une fiche d'intervention portant le cachet et la signature de deux parties.

En cas de carence du **Titulaire du Marché** dans l'application de la maintenance curative et au plus tard après mise en demeure non suivie d'effets dans un délai de quarante-huit (48) heures, les réparations seront effectuées par la **BTS** aux frais, risques et périls du **Titulaire du Marché** sans que celui-ci puisse s'y opposer.

De plus, le **Titulaire du Marché** ne pourra en aucun cas évoquer ce fait pour déclinier sa responsabilité si des défauts apparaissent postérieurement à cette intervention.

Le **Titulaire du Marché** est tenu de se conformer aux conditions de maintenance décrites au présent article :

42-1 Maintenance Préventive

- Le **Titulaire du Marché** s'engage à assurer une maintenance préventive à raison de deux **(02) fois par an sur site**, pour vérifier le bon fonctionnement de la solution proposée et ce, en dehors des heures d'exploitation de la solution proposée. Le planning de la maintenance préventive sera établi d'avance et envoyé à la **BTS**, pour approbation. Les maintenances préventives devront s'effectuer à des échéances réparties sur l'année.
- La maintenance préventive consiste à :
 - Faire le point sur le fonctionnement de la solution proposée.
 - Mettre à jour les conditions d'environnement nécessaires au bon fonctionnement de la solution proposée,
 - Vérifier les logs et analyser les défaillances d'exécution des opérations.
 - Prévoir et analyser les effets à terme de tout événement pouvant causer une défaillance de la solution proposée.
 - Exécuter toutes actions correctives jugées utiles.
 - Résoudre les anomalies constatées (installer les patches nécessaires sans mettre en cause les applications et les bases opérationnelles, optimiser les codes des programmes et les ressources gourmandes en temps et moyens).
 - Auditer la solution proposée,
- A la fin de chaque intervention, un rapport sera soumis à la **BTS** sur la solution proposée en indiquant les actions réalisées et les dispositions nécessaires à prendre pour son fonctionnement normal et sa sécurité.

42-2 Maintenance Corrective et Curative

Le **Titulaire du Marché** prendra en compte toute anomalie constatée soit à sa propre initiative après en avoir avisé la **BTS**, soit à la demande de la **BTS** quand un événement couvert par le service de maintenance surviendra.

Le **Titulaire du Marché** prendra en compte l'anomalie soit à distance, soit sur Site.

Dans le cadre de la maintenance corrective et curative, le **Titulaire du Marché** s'engage à analyser les problèmes, et livrer les correctifs de programmes et les correctifs des données nécessaires à la **BTS** pour tester et valider sur la plateforme de recette avant leurs applications sur la plateforme de production.

Le **Titulaire du Marché** n'a le droit de modifier directement les programmes et les données de production qu'avec l'autorisation écrite et préalable de la **BTS** et en présence d'un représentant du Département Informatique de cette dernière.

Toute anomalie doit être signalée par la **BTS** au **Titulaire du Marché** par une demande qui doit être matérialisée par au moins l'un des moyens suivants : par courrier électronique (Email), fax ou courrier avec décharge.

Le **Titulaire du Marché** fournit à la **BTS** un numéro d'incident (Ticket) pour identifier la réclamation.

Le **Titulaire du Marché** aura l'obligation d'une part de mettre les spécialistes nécessaires pour le traitement de la demande d'intervention de la **BTS**, et d'autre part de corriger le ou les anomalies avec obligation de résultat positif, dans un délai ne dépassant pas :

- ❖ Quatre (04) heures pour les anomalies bloquantes,
- ❖ Et vingt-quatre (24) heures pour les anomalies non bloquantes.

Un registre de suivi de maintenance préventive et curative numéroté, conjointement signé par le **Titulaire du Marché** et par la **BTS**, en deux exemplaires originaux, doit être tenu par les deux parties.

Dans ce registre les deux parties doivent :

- Indiquer l'heure de début et de fin de l'intervention,
- Le nom de la ressource,
- Les intervenants et leurs qualités (les deux parties),
- Mentionner éventuellement, les anomalies constatées et les moyens mis en œuvre pour leurs levées,
- Actions et opérations effectuées.

42-3 Assistance et Support

Le **Titulaire du Marché** s'engage à assurer un service assistance téléphonique "**Hotline**" durant les horaires du travail des banques en Tunisie pour prêter assistance et support aux personnels des différents départements et divisions de la **BTS**.

42-4 Maintenance Evolutive

Le **Titulaire du Marché** est dans l'obligation de mettre à jour et de faire évoluer la solution proposée, afin d'intégrer de nouvelles fonctions non prévues initialement dans le marché d'acquisition, ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires.

Le paiement des nouveaux besoins feront l'objet d'un autre contrat à part.

ARTICLE 43 : DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le **Titulaire du Marché** s'engage à fournir tous les documents, nécessaires pour l'exploitation. Ces documents, sur un CD-ROM ou DVD et un nombre suffisant.

ARTICLE 44 : EVOLUTION TECHNOLOGIQUE

Les **Titulaire du Marché** s'engagent à faire bénéficier la **BTS** des améliorations fonctionnelles, organisationnelles, qualitatives et technologiques (version plus récente de la solution proposée), sans pour autant priver la **BTS** des effets favorables de ces changements et sans pour autant occasionner une augmentation des prix, ni un retard dans la réalisation.

ARTICLE 45 : LICENCES

La solution proposée mise en exploitation à la **BTS** par le **Titulaire du Marché**, sera exploitée par les utilisateurs de la **BTS** au niveau central que régional. Le nombre des utilisateurs travaillant simultanément sur la solution proposée est sans limite.

Le nombre de licences est illimité. Le **Titulaire du Marché** doit donner tous les droits à la **BTS** d'exploiter la solution proposée sur son réseau de production (Principal et Backup) et de créer les copies suffisantes de la solution proposée pour les environnements de tests et de pré production.

ARTICLE 46 : LITIGE

En cas de litige, les parties conviennent de chercher ensemble la solution adéquate à leurs intérêts respectifs.

Si le désaccord persiste, il sera soumis à l'avis de la commission des marchés compétente puis s'il y a lieu au Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges tel que prévu par le Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014.

A défaut de règlement amiable, le litige sera de la compétence exclusive des tribunaux de la ville de Tunis 1.

ARTICLE 47 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de leurs obligations, la **BTS** et le **Titulaire du Marché** retenu, feront élection de domicile à leur adresse telle que résultant des divers documents constitutifs du Marché à conclure.

Toute communication sera toujours faite par écrit et sera considérée comme reçue quand elle est délivrée personnellement ou postée aux dites adresses.

ARTICLE 48 : RESILIATION DU MARCHÉ

La **BTS** se réserve le droit de résilier le Marché objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dans l'un des cas suivants :

- ❖ Sans préavis si le **Titulaire du Marché** est déclaré en faillite ou sous le régime du règlement judiciaire.
- ❖ Après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, en cas de non-respect de l'une des clauses du Marché objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.
- ❖ S'il a été établi que le **Titulaire du Marché** a failli à l'engagement, objet de la déclaration, de 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 d'un Marché et des étapes de son exécution.

ARTICLE 49 : ENREGISTREMENT

Le contrat du Marché, objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée devra être enregistré. Les Frais d'enregistrement seront à la charge du **Titulaire du Marché**.

ARTICLE 50 : DISPOSITIONS DIVERSES

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent cahier des charges, les dispositions du Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014 resteront applicables.

Lu et approuvé
Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

**B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 51 : DESCRIPTION DE LA SOLUTION DEMANDEE

La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)**, se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition, et la mise en place d'un système de gestion des déclarations BCT, conforme aux exigences de la circulaire de la BCT 2017/06 du 31 juillet 2017 ainsi que le cahier des charges de la BCT, en lot unique.

Les centrales concernées par le présent cahier des charges sont :

- **Centrale des Renseignements Economiques (CRE),**
- **Centrale des Risques (CRI),**
- **Centrale FONAPRAM,**
- **Centrale des Actifs Eligibles au Refinancement (CAER),**
- **Centrale des Annexes de la Supervision Bancaire.**

Chaque **Soumissionnaire** doit présenter une seule offre de base sans variante. Toute variante ne sera admise.

PRESENTATION DE LA SOLUTION DEMANDEE

Le système de déclaration à acquérir doit couvrir les Centrales Suivants :

- **Centrale des Renseignements Economiques (CRE) :**
 - ✓ Création d'une personne morale
 - ✓ Création d'une personne physique
 - ✓ Création d'une adresse pour une Personne morale
 - ✓ Création d'une adresse d'une personne physique
 - ✓ Constitution de l'actionnariat par la création d'une liaison entre une personne morale et une personne physique ou une autre personne morale
 - ✓ Création d'un lien « fonction » entre une personne morale et une personne physique autre que l'actionnariat.
 - ✓ Changement d'identifiant (type et/ou valeur) d'une personne physique
 - ✓ Modification d'une personne morale
 - ✓ Modification d'une personne physique
 - ✓ Modification de l'adresse d'une personne morale
 - ✓ Modification de l'adresse d'une personne physique

- **Centrale des Risques (CRI) :**
 - ✓ Déclaration des risques par PM
 - ✓ Risques globalisés par activité de la NAT

- **Centrale FONAPRAM :**
 - ✓ Déclaration FONAPRAM

- **Centrale des Actifs Eligibles au Refinancement (CAER) :**
 - ✓ Mise à jour du portefeuille des créances ou des encours des créances relatives à des PM
 - ✓ Mise à jour du portefeuille des créances ou des encours des créances relatives à des PP
 - ✓ Mise à jour du portefeuille des actifs négociables ou de leurs encours
 - ✓ Présentation de créances en garantie d'une opération de refinancement sur le marché monétaire
 - ✓ Suppression d'une déclaration de présentation de créances / titres négociables en garanties sur le marché monétaire

- ✓ Présentation de titres négociables en garantie d'une opération de refinancement sur le marché monétaire
 - ✓ Clôture d'une créance PM/PP
 - ✓ Mise des créances d'une PM hors portefeuille éligible au refinancement
 - ✓ Mise des créances d'une PP hors portefeuille éligible au refinancement
- **Centrale des Annexes de la Supervision Bancaire :**
 - ✓ Domaine 1 : Reporting comptable.
 - ✓ Domaine 2 : Reporting « Statistiques monétaires et financières »
 - ✓ Domaine 3 : Reporting prudentiel, ventilé en cinq sous-domaines :
 - Sous-domaine 1 : Risque de crédit
 - Sous-domaine 2 : Risque de liquidité
 - Sous-domaine 3 : Risque de taux
 - Sous-domaine 4 : Risque opérationnel
 - Sous-domaine 5 : Respect des normes légales et prudentielles
 - ✓ Domaine 4 : Reporting sur base consolidée
 - ✓ Domaine 5 : Reporting sur les dispositifs de gouvernance, de contrôle interne et de gestion des risques, ventilé en cinq sous-domaines :
 - Sous-domaine 1 : Gouvernance
 - Sous-domaine 2 : Contrôle interne
 - Sous-domaine 3 : Gestion des risques
 - Sous-domaine 4 : Conformité
 - Sous-domaine 5 : Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme
 - ✓ Domaine 6 : Reporting d'ordre général
 - ✓ Domaine 7 : Reporting revu par les commissaires aux comptes
 - ✓

Les spécifications techniques de l'ensemble des déclarations sont détaillées dans le cahier des charges de la BCT, le cahier des charges de la BCT fait partie intégrante du présent cahier des charges.

QUALIFICATIONS DE L'EQUIPE DE REALISATION DU PROJET

Le **Soumissionnaire** doit présenter dans son offre un chef de projet.

Chef du Projet

Caractéristiques : Chef du Projet	Valeurs Exigées
Chef du Projet doit être un employé permanent du Soumissionnaire chef de file	Oui
Nombre d'années d'expérience générale du Chef du Projet	Dix (10) ans
Ayant travaillé dans le domaine de Reporting BCT	Oui
Diplôme et niveau	Diplôme ingénieur ou master

EXIGENCES TECHNIQUES

Caractéristiques : Exigences Techniques	Valeurs Exigées
Technologie	Full-Web, J2EE
Sécurité	Disposant d'une fonctionnalité d'administration des profils et des utilisateurs
Interopérabilité	Connectant à plusieurs types de sources de données (Oracle, SQL Server, MySQL, Access, Excel, etc.)
Ergonomie	Utilisant les dernières technologies de présentation des interfaces utilisateurs

Performance	Traitement de grands volumes de données
-------------	-----------------------------------------

FONCTIONNALITE DE LA SOLUTION DEMANDEE

Caractéristiques : Fonctionnalité de la Solution Demandée	Valeurs Exigées
La solution doit permettre de centraliser les données provenant de plusieurs sources dans une seule base de données.	Oui
La solution doit permettre la gestion des historiques des déclarations	Oui, sources de données et les déclarations
La solution doit générer des alertes de rappel des délais des dépôts pour les différentes centrales et annexes.	Oui
La solution doit permettre le suivi des déclarations acceptées ou rejetées par la BCT	Oui
La solution doit utiliser la nomenclature utilisée dans les cahiers des charges de la BCT.	Oui
La solution doit permettre le rafraichissement des données en temps réel.	Oui
La solution doit permettre l'analyse syntaxique des champs de données au niveau format et longueur pour dégager les incohérences des données sources par rapport aux spécificités du cahier des charges de la BCT	Oui
La solution doit permettre l'analyse sémantique.	Oui, Toutes les règles de gestion exigées dans le cahier des charges de la BCT, sur les champs de données doivent être vérifiées.
La solution doit permettre la gestion des erreurs et des rejets BCT	Oui, <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de cohérence intra et inter annexes. • Génération de tableaux détaillés, permettant la visualisation de toutes les erreurs syntaxiques et sémantiques par champs de données, avec description intuitive de l'erreur. • Export des erreurs. • Utilisation de graphiques et des colorations pour faciliter l'analyse des erreurs.
L'unicité des signalétiques des PM et des PP pour l'ensemble des centrales.	Oui
L'atomisation des données pour une ouverture d'évolution.	Oui
La synchronisation des signalétiques avec des sources externes (RNE).	Oui
La consolidation des données des différentes centrales.	Oui
La solution doit permettre la déclaration des annexes objets des circulaires de la BCT 2017/06 du 31 juillet 2017, circulaire de la BCT 2014/14 du 10 Novembre 2014 et circulaire de la BCT 2018/10 du 01 Novembre 2018	Oui
La solution doit permettre d'automatiser la production de l'état de tous les engagements de la banque à partir des données issues des systèmes tiers et des fichiers.	Oui

Lu et approuvé
Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

ANNEXE

Annexe I : Modèle de Soumission

Annexe II : Modèle de Cautionnement Provisoire

Annexe II Bis : Modèle de Cautionnement Définitif

Annexe III : Déclaration Sur l'Honneur de non Faillite

Annexe IV : Déclaration sur l'Honneur de non Influence

**Annexe V : Déclaration sur l'Honneur d'Absence de Relation d'Embauche durant les Cinq
Dernières Années**

Annexe VI : Fiche de Contact

Annexe VII : Formulaire de Réponses

Annexe VIII : Projet de Contrat de Maintenance

Annexe IX : Bordereau Détail des Prix

Annexe I
Modèle de Soumission

1- Je soussigné..... agissant, en vertu des pouvoirs qui me confèrent la qualité de, au nom et pour le compte de l'entreprise (ou société) inscrite au registre de commerce à sous le numéro..... M.F.N°..... faisant élection de domicile à..... Téléphone n° fax n° déclare après avoir pris connaissance du dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020 "**Acquisition et Mise en Place d'un Système de Gestion des Déclarations BCT**" lancé par la **Banque Tunisienne de Solidarité** pour, et en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par..... après m'être personnellement rendu compte des conditions dans lesquelles devra être exécuté le Marché et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature des prestations, me soumet et m'engage à réaliser l'ensemble dudit Marché conformément aux articles des clauses administratives et techniques et aux prix établis par nous même dans le bordereau des prix et arrêtés à un montant global de :

..... dinars ht soit
.....
.....dinars ttc (en chiffres)
.....dinars ht soit
.....
..... dinars ttc (en lettres)

2- Je m'engage sur les termes de cette offre et ce pour une période de 90 jours, à compter du lendemain de la date limite de réception des offres. Notre offre pourra être acceptée à tout moment avant la fin de la période.

3- Je m'engage, si notre soumission est acceptée et après signature du contrat à commencer les travaux à dater du jour de la notification du bon de commande et à réaliser cette prestation dans les délais prévus dans le dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

4- Je m'engage, si notre soumission est acceptée, à fournir dans les formes approuvées par la **BTS** la garantie d'une banque agréée qui sera, pour la bonne exécution du Marché, conjointement et solidairement responsable avec moi jusqu'à concurrence d'une somme égale à 3% de la présente soumission, à savoirdinars tunisiens.

5- La **Banque Tunisienne de Solidarité** libérera des sommes qui nous sont dues pour l'exécution de la prestation par virement à notre compte ouvert à l'agence.....sous le RIB n°.....

Fait à, le.....

Cachet & Signature

Annexe II
Modèle de Cautionnement Provisoire

Je soussigné/nous soussignés (1) agissant en qualité de (2)

1/ Certifie/Certifions que la Banque a été agréée par le Ministère des Finances en application de l'article 113 du décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que la Banque a constitué entre les mains du Trésorier Général de Tunisie suivant récépissé N° en date du le cautionnement fixe de 5.000 dinars prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2/ Déclare me/(Déclarons nous) porter caution personnelle et solidaire en faveur de (3) domicilié à (4) et en votre faveur pour le montant du cautionnement provisoire pour lui permettre de participer à l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020 "Acquisition et Mise en Place d'un Système de Gestion des Déclarations BCT" (5).

Le montant dudit cautionnement provisoire s'élève à mille huit-cents dinars (1.800 DT).

*3/ M'engage (Nous nous engageons) à effectuer le versement des sommes sus-visées et dont le **Soumissionnaire** serait débiteur au titre de (6) l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020 et ce, à la première demande écrite de la **Banque Tunisienne de Solidarité**, sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure écrite ou d'une démarche administrative ou juridique quelconque.*

4/ Le présent cautionnement est valable pour une durée de 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Fait à, le.....
Cachet & Signature

- (1) Noms et prénoms du ou des signataires.*
- (2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant.*
- (3) Nom du **Soumissionnaire** du de marché.*
- (4) Adresse du **Soumissionnaire** du marché.*
- (5) Objet du marché.*
- (6) Le montant en toutes lettres.*
- (7) Indiquer le délai de validité du cautionnement.*

Annexe II Bis
Modèle de Cautionnement Définitif

Nous soussignés (1)
agissant en qualité de (2).....

1) Certifions que (3) a été agréé par le Ministère des Finances en application de la réglementation en vigueur régissant les marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie suivant récépissé n° en date du le cautionnement fixe de 5.000 dinars prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2) Déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire (4).....
..... domicilié à (5)
..... pour le montant du cautionnement définitif, au quel ce dernier est assujetti en qualité de **Titulaire du Marché** n° passé avec (6)
.....
en date du enregistré à la recette des finances (7)
..... et comportant .

Le montant de ce cautionnement s'élève àDinars (8) correspondant à 3% du montant du Marché toutes taxes comprises.

3) Nous nous engageons à effectuer le versement des sommes susvisées et dont le titulaire serait débiteur au titre du Marché, et ce, à la première demande écrite de la **BTS** sans pouvoir différer le paiement ou soulever de contestation, pour quelque motif que ce soit, et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche administrative ou juridique quelconque.

4) En application de l'article 108 du décret N°2014-1039 susvisé, la caution qui remplace le cautionnement définitif devient caduque dans le délai d'un mois suivant la date de la réception définitive, sans pour autant que le **Titulaire du Marché** ait rempli à cette date ses obligations au regard de la **Banque Tunisienne de Solidarité**.

La caution cesse d'avoir effet à l'expiration de délai d'un mois visé ci-dessus, sauf si la **Banque Tunisienne De Solidarité** a signalé par lettre recommandée avec accusé de réception ayant date certaine qu'il n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par la **Banque Tunisienne de Solidarité**.

Fait à, le
(Signature et Cachet de la Banque)
Avec Indication du Nom et Prénom
du Signataire

(1) Noms et prénoms du ou des signataires

(2) Qualité du (ou des) signataire (s)

(3) Raison sociale de l'établissement garant

(4) Nom du **Titulaire du Marché**

(5) Adresse du **Titulaire du Marché**

(6) Service qui a passé le Marché

(7) Indication des références d'enregistrement auprès de la recette des finances

(8) Le montant en toutes lettres

Annexe III
Déclaration Sur l'Honneur de non Faillite

Conformément à l'article 56 du Décret N°2014/1039 du 13 Mars 2014.

Je soussigné :

Agissant en tant que :

de la société (ou entreprise) :

objet du Marché :

1) Déclare sur l'honneur que ma société n'est ni en état de faillite ni en état de liquidation judiciaire.

Fait à, le

Le Soumissionnaire

Nom et Prénom, qualité du signataire
Signature et Cachet

Annexe IV
Déclaration sur l'Honneur de non Influence

Conformément à l'article 56 du Décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014.

Je soussigné agissant en
tant quede la société (ou entreprise)
.....objet du
Marché.

- 1) Déclare sur l'honneur que je n'ai pas fait et je m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un Marché et des étapes de sa réalisation.
- 2) Autorise la **BTS** à résilier d'office le contrat du présent Marché s'il a été établi que j'ai failli à l'engagement objet de ma déclaration de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons, ou des présents, en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent Marché et des étapes de sa réalisation.

Fait à, le

Le Soumissionnaire

Nom et Prénom, qualité du signataire
Signature et Cachet

Annexe V
Déclaration sur l'Honneur d'Absence de Relation d'Embauche
Durant les Cinq Dernières Années

Conformément à l'article 56 du Décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014.

Je soussigné :

Agissant en tant que :

de la société (ou entreprise) :

Objet du Marché :

Déclare sur l'honneur que je n'étais pas un agent de la **BTS**, ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

Fait à, le

Le Soumissionnaire

Nom et Prénom, qualité du signataire
Signature et Cachet

Annexe VI
Fiche de Contact
Renseignements Concernant l'Entreprise

Raison Sociale / Nom et Prénom -----

Registre de Commerce -----

Activité -----

Forme juridique -----

Immatriculation fiscale -----

Affiliation à la CNSS sous le N° -----

Capital -----

Date de création -----

Siège Social / Adresse -----

Tél. -----

Fax -----

Premier Responsable / Gérant -----

Responsable Commercial -----

Effectif du personnel utilisé -----

Site Web -----

Nom et Prénom de la personne habilitée à engager l'Entreprise :

.....

Qualité de cette personne:

C.I.N.:.....(pour personnes physiques) Entreprises Individuelles

Numéro de téléphone : **Fax :**

Adresse électronique :

Total de l'effectif global :

Total de l'effectif technique :

PERSONNEL TECHNIQUE A AFFECTER AU PROJET

N°	Nom & Prénoms	Fonction	Diplôme	Ancienneté

Date
Cachet et Signature du Soumissionnaire

Annexe VII
Annexe VII.1 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Formulaires de Réponses : Chef du Projet
Soumissionnaire:.....

Caractéristiques : Chef du Projet	Valeurs Exigées	Valeur Proposée
Nom du chef de projet		A indiquer
Chef du Projet doit être un employé permanent du Soumissionnaire chef de file	Oui	
Nombre d'années d'expérience générale du Chef du Projet	Dix (10) ans	
Ayant travaillé dans le domaine de Reporting BCT	Oui	
Diplôme et niveau	Diplôme universitaire Bac + 4 ou plus	

Annexe VII.2 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Formulaires de Réponses : Exigences Techniques
Soumissionnaire:.....

Caractéristiques : Exigences Techniques	Valeurs Exigées	Valeur Proposée
Technologie	Full-Web, J2EE	
Sécurité	Disposant d'une fonctionnalité d'administration des profils et des utilisateurs	
Interopérabilité	Connectant à plusieurs types de sources de données (Oracle, SQL Server, MySQL, Access, Excel, etc.)	
Ergonomie	Utilisant les dernières technologies de présentation des interfaces utilisateurs	
Performance	Traitement de grands volumes de données	

Annexe VII.3 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Formulaires de Réponses : Fonctionnalité de la Solution Demandée
Soumissionnaire:.....

Caractéristiques : Fonctionnalité de la Solution Demandée	Valeurs Exigées	Valeur Proposée
La solution doit permettre de centraliser les données provenant de plusieurs sources dans une seule base de données.	Oui	
La solution doit permettre la gestion des historiques des déclarations	Oui, sources de données et les déclarations	
La solution doit utiliser la nomenclature utilisée dans le cahier des charges de la BCT.	Oui	
La solution doit permettre le rafraichissement des données en temps réel.	Oui	
La solution doit permettre l'analyse syntaxique des champs de données au niveau format et longueur pour dégager les incohérences des données sources par rapport aux spécificités du cahier des charges de la BCT	Oui	
La solution doit permettre l'analyse sémantique.	Oui, Toutes les règles de gestion exigées dans le cahier des charges de la BCT, sur les champs de données doivent être vérifiées.	
La solution doit permettre la gestion des erreurs	Oui, <ul style="list-style-type: none"> • Génération de tableaux détaillés, permettant la visualisation de toutes les erreurs syntaxiques et sémantiques par champs de données, avec description intuitive de l'erreur. • Export des erreurs. • Utilisation de graphiques et des colorations pour faciliter l'analyse des erreurs. 	

Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

Annexe VIII

Projet de Contrat de Maintenance

Entre les soussignés

La **Banque Tunisienne de Solidarité** (BTS) Société Anonyme au capital de 40.000.000 Dinars dont le siège social est au 56 avenue Mohamed V Tunis R.C N°B1162831997, Matricule Fiscal 614662X-A-M-000, et représentée aux fins des présentes par son Président Directeur Général **Mr Mohamed KAANICHE**, ci-après dénommée "**La Banque**"

D'une part,

ET

La Société **Titulaire du Marché**, au capital de.000 dinars, dont le siège social est , immatriculée au registre de commerce sous le N°, Matricule Fiscal et représentée aux fins des présentes par son Gérant **Mr** , Ci-après dénommée "**Le Prestataire**"

D'autre part

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le **Prestataire** s'engage à assurer la maintenance de la solution proposée acquis dans le cadre de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020 "**Acquisition et Mise en Place d'un Système de Gestion des Déclarations BCT**".

Les interventions du **Prestataire** seront de quatre (04) types :

- a- Maintenance Préventive,
- b- Maintenance Corrective et Curative,
- c- Assistance et Support,
- d- Maintenance Evolutive.

Article 2 : Prestations

1- Maintenance Préventive

- Le **Prestataire** s'engage à assurer une maintenance préventive à raison de deux **(02) fois par an sur site**, pour vérifier le bon fonctionnement de la solution proposée et ce, en dehors des heures d'exploitation de la solution proposée. Le planning de la maintenance préventive sera établi d'avance et envoyé à la **Banque**, pour approbation. Les maintenances préventives devront s'effectuer à des échéances réparties sur l'année.
- La maintenance préventive consiste à :
 - Faire le point sur le fonctionnement de la solution proposée.
 - Mettre à jour les conditions d'environnement nécessaires au bon fonctionnement de la solution proposée,
 - Vérifier les logs et analyser les défaillances d'exécution des opérations.
 - Prévoir et analyser les effets à terme de tout évènement pouvant causer une défaillance de la solution proposée.
 - Exécuter toutes actions correctives jugées utiles.
 - Résoudre les anomalies constatées (installer les patches nécessaires sans mettre en cause les applications et les bases opérationnelles, optimiser les codes des programmes et les ressources gourmandes en temps et moyens).
 - Auditer la solution proposée,
- A la fin de chaque intervention, un rapport sera soumis à la **Banque** sur la solution proposée en indiquant les actions réalisées et les dispositions nécessaires à prendre pour son fonctionnement normal et sa sécurité.

2- Maintenance Corrective et Curative

Le **Prestataire** prendra en compte toute anomalie constatée soit à sa propre initiative après en avoir avisé la **Banque**, soit à la demande de la **Banque** quand un événement couvert par le service de maintenance surviendra.

Le **Prestataire** prendra en compte l'anomalie soit à distance, soit sur Site.

Dans le cadre de la maintenance corrective et curative, le **Prestataire** s'engage à analyser les problèmes, et livrer les correctifs de programmes et les correctifs des données nécessaires à la **Banque** pour tester et valider sur la plateforme de recette avant leurs applications sur la plateforme de production.

Le **Prestataire** n'a le droit de modifier directement les programmes et les données de production qu'avec l'autorisation écrite et préalable de la **Banque** et en présence d'un représentant du Département Informatique de cette dernière.

Toute anomalie doit être signalée par la **Banque** au **Prestataire** par une demande qui doit être matérialisée par au moins l'un des moyens suivants : par courrier électronique (Email), fax ou courrier avec décharge.

Le **Prestataire** fournit à la **Banque** un numéro d'incident (Ticket) pour identifier la réclamation.

Le **Prestataire** aura l'obligation d'une part de mettre les spécialistes nécessaires pour le traitement de la demande d'intervention de la **Banque**, et d'autre part de corriger le ou les anomalies avec obligation de résultat positif, dans un délai ne dépassant pas :

- ❖ Quatre (04) heures pour les anomalies bloquantes,
- ❖ Et vingt-quatre (24) heures pour les anomalies non bloquantes.

Un registre de suivi de maintenance préventive et curative numéroté, conjointement signé par le **Prestataire** et par la **Banque**, en deux exemplaires originaux, doit être tenu par les deux parties.

Dans ce registre les deux parties doivent :

- Indiquer l'heure de début et de fin de l'intervention,
- Le nom de la ressource,
- Les intervenants et leurs qualités (les deux parties),
- Mentionner éventuellement, les anomalies constatées et les moyens mis en œuvre pour leurs levées,
- Actions et opérations effectuées.

3- Assistance et Support

Le **Prestataire** s'engage à assurer un service assistance téléphonique "**Hotline**" durant les horaires du travail des banques en Tunisie pour prêter assistance et support aux personnels des différents départements et divisions de la **Banque**.

4- Maintenance Evolutive

Le **Prestataire** est dans l'obligation de mettre à jour et de faire évoluer la solution proposée, afin d'intégrer de nouvelles fonctions non prévues initialement dans le marché d'acquisition, ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives ou règlementaires.

Le paiement des nouveaux besoins feront l'objet d'un autre contrat à part.

Article 4 : Documentations

Le **Prestataire** s'engage à fournir les mises à jour des documents techniques et métiers (format électronique) suite à chaque modification effectuée sur la solution proposée.

Article 5 : Les Obligations de la Banque

La **Banque** est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour permettre le libre accès au **Site**, au personnel du **Prestataire**, pendant et en dehors des horaires conventionnels du travail.

La responsabilité de la **Banque** n'est engagée qu'en cas de non-respect des clauses du présent contrat.

Article 6 : Confidentialité & Secret Professionnel

Le **Prestataire** s'engage à ne pas rendre public ou divulguer à qui que ce soit sous forme écrite, orale, ou électronique toute information relevant de la **Banque** et à laquelle il a eu accès dans l'exécution de sa mission. La **Banque** interdit au **Prestataire** de délivrer via n'importe quel moyen de communication, toute information confidentielle.

Et d'une façon générale, le **Prestataire** est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, données et décisions dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du présent contrat, il s'interdit notamment toute communication écrite, électronique ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

Durant et au terme du présent contrat, le **Prestataire** s'engage à ne divulguer ou à déposer dans des lieux non sécurisés toutes informations ou données, quel que soit sa forme (papier, magnétique, électronique ou autre), portant des informations concernant la **Banque**. Il veillera à détruire les documents, informations ou données des travaux utilisés ou à assurer leur stockage dans un lieu ou sous un format hautement sécurisé.

Article 7 : Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée minimum de deux (02) ans, qui sera reconduit annuellement tacitement jusqu'à ce qu'un préavis soit notifié par l'une des parties à l'autre au moins six (06) mois avant l'échéance contractuelle.

Article 8 : Coût de la Maintenance

Le coût annuel de la maintenance TTC est de dinars millime (000,000 DT) détaillé comme suit:

	Total
Montant Annuel de la Maintenance HT	
Taux de la TVA	% (*)
Montant Annuel de la TVA	
Montant Annuel de la Maintenance TTC	

(*) Taux en vigueur à la date de signature du présent contrat.

Article 9 : Entrée en Vigueur du Présent Contrat

Le présent contrat entre en vigueur à partir du.

Article 10 : Modalités de Paiement

Le coût de la maintenance est payable semestriellement d'avance à la présentation par le **Prestataire** d'une facture au Bureau d'Ordre Central de la **Banque**, après déduction le cas échéant de toute pénalité de retard de la période précédente, conformément à l'article 13 du présent contrat.

La **Banque** devra effectuer les paiements au profit du **Prestataire** dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à partir de la réception de la facture.

A défaut, le **Prestataire** bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai.

Les intérêts moratoires sont calculés sur la base des montants dus au titre d'acomptes ou paiement pour solde, au taux de marché monétaire tel que publié par la **BCT**.

Article 11 : Transfert

Ni ce contrat, ni les droits d'utilisation de solution proposée accordée par le **Prestataire** ne peuvent être transférés ni saisis sans l'autorisation préalable et écrite du **Prestataire**.

Article 12 : Respect des Délais et Pénalités

Le **Prestataire** est tenu de respecter les délais d'intervention décrit à l'article 3 alinéa f- du présent contrat.

A défaut par le **Prestataire** d'exécuter dans les délais convenus une seule de ses obligations qui sont toutes de rigueur, une pénalité de retard sera supportée par le **Prestataire** et sera prélevée par la **Banque** sur le montant du prochain décompte.

Cette pénalité est fixée comme suit:

- ❖ 1/1000^{ème} du montant TTC de la redevance annuelle par jour de retard.

et ce dans la limite de 5% du montant de cette redevance.

Article 13 : Résiliation

1-) La **Banque** peut mettre fin à ce contrat à tout moment par l'envoi d'une Lettre Recommandée avec Accusé de Réception avec un préavis de deux mois, dans un des cas suivants:

- (i) le **Prestataire** devient insolvable ou en faillite, ou
- (ii) le **Prestataire** ne respecte pas une de ses obligations telles que spécifiées dans ce contrat.
- (iii) Si le montant des pénalités de retard atteint 5% du montant de la redevance annuelle TTC.

2-) Le **Prestataire** peut mettre fin à ce contrat à tout moment par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de deux mois, dans un des cas suivants:

- (i) La **Banque** devient insolvable ou en faillite, ou
- (ii) La **Banque** ne respecte pas une de ses obligations telles que spécifiées dans ce contrat.

3-) Dans le cas où la **Banque** et le **Prestataire** souhaiteraient mettre fin à ce contrat par consentement mutuel, la fin du contrat ne sera effective qu'après sa matérialisation par un document contradictoire.

Article 14 : Loi & Règlement des Conflits

Ce contrat est soumis à la loi tunisienne. En cas de litige les parties conviennent de le régler à l'amiable à défaut, il sera soumis pour règlement aux juridictions de la ville de Tunis.

Article 15 : Non sollicitation du Personnel

Chacune des deux parties renonce, sauf accord écrit et préalable de l'autre, de faire, directement ou indirectement, des offres d'engagement d'un collaborateur de l'autre partie chargé de l'exécution des prestations objet du présent contrat, ou à le prendre à son service, sous quelque forme que ce soit. Cette renonciation est valable pendant la durée du contrat majorée d'une période de 24 mois à compter de son expiration.

Dans le cas où l'une des parties ne respecte pas cet engagement, elle s'engage à dédommager l'autre partie en lui versant une indemnité égale à la rémunération brute totale versée à ce collaborateur au cours des 24 mois précédant son départ.

Article 16 : Frais d'Enregistrement

Le présent contrat doit être enregistré. Les frais de timbre et d'enregistrement sont à la charge du **Prestataire**.

Article 17 : Election de Domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de leurs domiciles respectifs :

- ❖ Pour la **Banque** : la **Banque Tunisienne de Solidarité**, 56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis,
- ❖ Pour le **Prestataire**.

Tunis, le
Pour la Banque
La Banque Tunisienne de Solidarité

Pour le Prestataire

Annexe IX
Annexe IX.1 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Bordereaux Détaillé des Prix "Droits d'Utilisations et Licences"
Soumissionnaire:.....

Désignation : Droits d'Utilisations et Licences	QT	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	Total Général (5)+(10)
		Prix Unitaire HT		Prix Total HT (1)*(2)	Taux TVA	Prix Total TTC (3)*[1+(4)]	Taux Annuel Maint	Nbre d'Année	Coût Maint HT (3)x(6)x(7)	Taux TVA Maint	Coût Maint TTC (2) (8)x[1+(9)]	
		En chiffre	En lettre									
Centrale des Renseignements Economiques (CRE)	Illimité							2 ans				
Centrale des Risques (CRI)								2 ans				
Centrale FONAPRAM								2 ans				
Centrale des Actifs Eligibles au Refinancement (CAER)								2 ans				
Centrale des Annexes de la Supervision Bancaire								2 ans				
Total Droits d'Utilisations et Licences												

Prix Total Droits d'Utilisations et Licences T.T.C (en toutes lettres) :

Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

**Annexe IX.2 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Bordereaux Détaillé des Prix "Prestations"**

Soumissionnaire:.....

	(1)	(2)		(3)	(4)
Désignation : Prestations	QT	Prix Unitaire HT		Taux TVA	Prix Total TTC (2)*[1+(3)]
		En chiffre	En lettre		
Coût de l'installation, pose et mise en service de la solution proposée	Ensemble				
Coût des développements et des adaptations de la solution proposée au contexte et aux spécificités de la BTS	Ensemble				
Coût de l'assistance technique à l'exploitation de la solution proposée	Ensemble				
Coût du transfert de compétence	Ensemble				
Total Prestations					

Prix Total Prestations T.T.C (en toutes lettres) :

Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet

Annexe IX.3 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°1/2020
Récapitulatif de l'Offre Financière

Soumissionnaire:.....

Total	Prix HT	Taux TVA	Montant TVA	Prix Total TTC
Droits d'Utilisations et Licences				
Prestations				
Total Offre				

Prix Total T.T.C (en toutes lettres) :

Le Soumissionnaire

Date, signature et cachet