



APPEL À LA CONCURRENCE N° 01/DCPF/2025

Choix d'un Gestionnaire et d'un Dépositaire pour un FCP de La Poste Tunisienne

L'Office National des Postes lance un appel à la concurrence **N° 01/DCPF/2025** afin de choisir des partenaires (Les intermédiaires en bourse /sociétés de gestion et une banque) pour conclure des conventions de gestion, de dépositaire et de distribution, pour une période de 03 ans renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties.

L'appel à la concurrence porte sur les missions suivantes :

- mission d'ouverture des comptes épargne actions pour les clients de la Poste.
- mission de gestionnaire dudit FCP.
- mission de dépositaire de l'FCP de la Poste

Les intermédiaires en bourse /sociétés de gestion intéressées par le présent appel à la concurrence peuvent commander en ligne gratuitement le cahier des charges **par consultation du site www.poste.tn**.

L'offre doit contenir les documents suivants :

a) Enveloppe extérieure:

L'enveloppe extérieure sera fermée et doit contenir deux enveloppes intérieures : une enveloppe « A » l'offre administrative et technique et une enveloppe « B » l'offre financière.

b) Enveloppe intérieure " A" offre administrative et technique

Le soumissionnaire doit mettre les documents administratifs dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

Enveloppe « A » offre administrative et technique

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

1. Lettre d'engagement (Gestionnaire - Dépositaire) conformément à Annexe n° 1.
2. Déclaration sur l'honneur d'acceptation de toutes les clauses administratives, techniques et financières particulières objet du présent Appel à la concurrence selon Annexe n°2.
3. Extraits d'inscription au registre National des entreprises ne dépassant pas un mois à la date limite de la réception des offres relatifs au gestionnaire et au dépositaire.
4. Copie de l'agrément du soumissionnaire.

5. Une attestation d'absence de conflit d'intérêts présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui selon le modèle fourni au CCAP (Annexe n°3 - ATTESTATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS).
6. Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire de non-faillite conformément à la réglementation en vigueur selon le modèle fourni au CCAP Annexe n°4 - déclaration sur l'honneur de non faillite). Les soumissionnaires qui sont en état de redressement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet.
7. Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire spécifiant son engagement de n'avoir pas fait et 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 du contrat et des étapes de son exécution selon le modèle fourni au CCAP (Annexe n°5 - DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-INFLUENCE).
8. Le présent cahier des charges avec signature et cachet du soumissionnaire sur toutes ses pages avec la mention lu et approuvé.
9. présentation de l'intermédiaire en bourse/société de gestion
10. références en matière de gestion d'OPCVM
11. description de l'organisation et des procédures du contrôle interne
12. description des caractéristiques de la solution informatique utilisée pour l'exercice de la fonction de gestionnaire d'OPCVM tout en indiquant la date de mise en place.
13. modalités de communication et d'échange des données et des informations avec les acteurs externes notamment le dépositaire
14. CV du personnel chargé de la gestion de portefeuille d'OPCVM (nature de diplômes et date d'obtention, expérience professionnelle au sein de la société ou autre, références dans le métier, etc.)
15. CV du personnel chargé de la gestion administrative et comptable d'OPCVM (nature de diplômes et date d'obtention, expérience professionnelle au sein de la société ou autre, références dans le métier, etc.).
16. Tableau de spécification du système d'échange numérique des informations en annexe 6.
17. présentation de la banque dépositaire
18. références de la banque en matière de l'exercice de la fonction de dépositaire d'OPCVM
19. description des caractéristiques de la solution informatique utilisée pour l'exercice de la fonction de dépositaire tout en indiquant la date de mise en place
20. modalités de communication et d'échange des données et des informations avec les acteurs externes notamment le gestionnaire
21. description de l'organisation et des procédures du contrôle interne au sein du département chargé de la fonction de dépositaire
22. CV du personnel chargé de la fonction de dépositaire d'OPCVM (nature de diplômes et date d'obtention, expérience professionnelle au sein de la société ou autre, références dans le métier, etc.)

c) Enveloppe intérieure "B" : offre financière:

Pour chaque lot auquel il participe, le soumissionnaire doit mettre l'offre financière dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

Enveloppe «B » Offre financière

L'Offre financière doit comporter, obligatoirement, les documents suivants :

1. Lettre de soumission financière dûment signée par le soumissionnaire conformément à l'Annexe n°7.
2. Offre relative à la mission du gestionnaire et du dépositaire.
3. Offre relative à la mission d'ouverture et gestion administrative des CEA.
4. Offre relative aux commissions perçues sur les transactions boursières.

La date limite pour la réception des offres est fixée pour **le jeudi 14 août 2025 à 12H00**.
Le cachet du bureau d'ordre central fait foi.

Les documents administratifs, l'offre financière et l'offre administrative et technique sont placés dans deux enveloppes intérieures distinctes et fermées. L'enveloppe externe doit comporter les mentions suivantes :

« Ne pas ouvrir Appel à la concurrence N° 01/ DCPF /2025 »

**« Choix d'un Gestionnaire et d'un Dépositaire pour un FCP de La Poste
Tunisienne »**

**Office National des Postes
Bureau d'ordre central
Siège social Rue Hédi Nouria-1030 Tunis**

L'offre doit parvenir par voie postale recommandée ou par Rapid-Poste ou déposée directement au bureau d'ordre central à l'adresse sus-indiquée contre un récépissé de dépôt. Le cachet du bureau d'ordre central fait foi.