BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ÉTATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° DP/Z00/DBA/0151/2026

SELECTION D'UN CABINET CHARGE DU DEVELOPPEMENT DE BOITES A OUTILS VISANT A ACCOMPAGNER LES INSTITUTIONS FINANCIERES DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS ADAPTES AUX SPECIFICITES DES POPULATIONS DE L'UEMOA

Novembre 2026

Avenue Abdoulaye FADIGA
BP 3108 – Dakar - Sénégal

Tél. (221) 33 839 05 00 / Fax. (221) 33 823 93 35
courrier.bceao@bceao.int - www.bceao.int

PREMIERE PARTIE : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Préambule

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- son Siège, basé à Dakar (Sénégal) ;
- une Direction Nationale dans chacun des Etats membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA, sis à Abidjan (Côte d'Ivoire) ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire (CTF), installé à Yamoussoukro (Côte d'Ivoire) ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), sise à Paris.

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Conditions de participation au marché

La participation à la présente Demande de Propositions est ouverte à tous les soumissionnaires éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences des termes de référence.

Toutefois, les soumissionnaires impliqués dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, la corruption, ainsi que toute pratique collusoire, frauduleuse ou coercitive, ne sont pas autorisés à prendre part au présent appel à concurrence.

En outre, tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque Centrale dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit d'intérêt.

I.2. Frais de soumission

Il n'est pas exigé de garantie de soumission.

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa proposition. La Banque Centrale ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les régler ou de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue de la présente procédure.

I.3. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les Cabinets établis hors de la zone UMOA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.4. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité, [8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO], et 11 de l'Accord de coopération entre la République Française et les Républiques membres de l'UMOA, du 4 décembre 1973, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre de ce marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.5. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre de la présente Demande de propositions. Toutefois, seule la forme “groupement solidaire” est acceptée.

A ce titre, les entreprises concernées devront présenter, dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra indiquer, en outre, le chef de file dudit groupement.

Ainsi, l’absence dudit document dans la soumission constituerait un motif de rejet de celle-ci, le cas échéant.

I.6. Langue de soumission

Les propositions devront être rédigées en langue française ou traduites dans cette langue lorsqu'elles sont libellées en anglais. Dans ce cas, les deux versions seront soumises à la BCEAO, la version française fera foi.

I.7. Sous-traitance

La sous-traitance n’est pas autorisée dans le cadre de ce marché.

I.8. Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel à concurrence sera rejetée pour non-conformité.

I.9. Evaluation des propositions techniques et financières

Une Commission des Marchés procédera à la vérification de conformité, à l'évaluation et au classement des propositions reçues.

Préalablement à l'évaluation des offres, la BCEAO se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires, eu égard notamment aux législations relatives à la lutte contre les activités illégales visées à l’article I.1, alinéa 2, en vigueur dans l'espace UMOA.

Les critères d'évaluation se présentent, par ordre de priorité, comme ci-après :

- les compétences et expériences de la firme dans la conduite de prestations similaires;
- la méthodologie et le calendrier proposés aux Termes de référence (TdR) ;
- les qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services ;
- le coût de la prestation proposée.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s’il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

En plus des ajustements éventuels, les activités et éléments décrits dans la Proposition Technique, mais non chiffrés, seront considérés comme inclus dans la proposition financière globale du soumissionnaire.

Le montant de la proposition du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

I.10. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du soumissionnaire classé premier à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires. Si le résultat n'est pas satisfaisant, sa proposition sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.11. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement avantageuse pour la Banque Centrale au terme de l'analyse combinée des propositions techniques et financières.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute offre, et d'annuler l'appel à concurrence en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant l'attribution du marché.

Préalablement à l'attribution du marché, la BCEAO s'autorise à procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure.

Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) constitue un motif de rejet de l'offre, à la discrétion de la BCEAO. Dans ce cas, elle invitera le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres pour des négociations.

I.12. Publication des résultats et notification du marché

Les résultats de la Demande de propositions seront publiés sur le site internet de la BCEAO.

A cet égard, tout candidat pourra former un recours gracieux, par écrit, adressé au Directeur Général de l'Administration et des Ressources Humaines dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats.

Le recours ne pourra porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO sera de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours devra être considéré comme rejeté.

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat lui sera soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux Parties constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

I.13. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie devra s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire sera tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués par la BCEAO ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution du marché ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne pourra les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BCEAO ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution du marché ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données ainsi que toutes autres informations qu'elle juge confidentielles.

I.14. Assurance

Le soumissionnaire retenu devra, à sa charge, souscrire à une police d'assurance valable pendant toute la durée du contrat.

I.15. Litiges et contestations

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend né de l'exécution ou de

l'interprétation du marché.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), et tranché par un (1) arbitre ad hoc désigné conformément à ce Règlement.

L'arbitrage se déroulera en langue française à Dakar (Sénégal), selon le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

SECTION II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

I.16. Objet du marché

Le présent marché a pour objet principal la sélection d'un cabinet de conseil chargé de concevoir des référentiels méthodologiques et opérationnels (boîtes à outils). Ces instruments sont destinés à accompagner les institutions financières de l'UEMOA dans l'élaboration et l'adaptation de produits et services financiers sur mesure, répondant aux exigences spécifiques des populations exclues du système bancaire.

I.17. Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique et indivisible.

I.18. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux dans le cadre du présent appel à concurrence.

I.19. Options

Aucune option n'est sollicitée dans le cadre du présent appel à concurrence.

I.20. Variantes

Aucune variante n'est sollicitée dans le cadre du présent appel à concurrence.

I.21. Présentation des soumissions

Les propositions devront comprendre les trois (3) parties distinctes ci-après :

- une lettre de soumission dûment signée par le responsable habilité ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

I.21.1. La Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en **Annexe 1**, précisant tous les éléments de sa proposition. Cette lettre devra être signée par le représentant dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

<u>NB</u> : La non-fourniture de la lettre de soumission peut être un motif de rejet de l'offre.

I.21.2. Proposition Technique

La proposition technique devra comprendre les éléments ci-après.

a) Documents administratifs

Les documents administratifs sont constitués, au minimum, des informations et documents ci-après :

- une fiche d'informations du soumissionnaire dont le modèle est joint **en Annexe 4** ;
- l'attestation d'immatriculation de la société au registre de commerce ;

- l’attestation de paiement des cotisations à l’Institution de sécurité sociale ;
- l’attestation de paiement des impôts et taxes ;
- l'acte constitutif du groupement signé par les parties, indiquant, en outre, le chef de file dudit groupement *(en cas de co-entreprise)* ;
- la procuration confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à la signer au nom du soumissionnaire et de ses associés *(le cas échéant)*.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra fournir un relevé d'identité bancaire conforme aux normes internationales de codification bancaire.

b) Présentation du soumissionnaire

Dans cette partie, le soumissionnaire devra notamment, mettre en exergue les éléments suivants :

- l'adresse géographique ;
- la description sommaire des domaines de compétence ;
- le nombre d’années d’expérience ;
- les références similaires justifiées par des attestations de bonne exécution ;
- les CV du personnel mentionnant les références similaires et le nombre d’années d’expérience ;
- les diplômes du personnel affecté à la mission.

c) Contenu de la prestation

La proposition technique devra être rédigée conformément au canevas-type joint en **Annexe 2**, pour une bonne exploitation des documents à recevoir. Celle-ci devra être signée par le soumissionnaire. A cet égard, il devra mettre en exergue les qualifications, compétences et expériences de son personnel pluridisciplinaire.

La proposition technique devra indiquer les détails de l'expérience acquise dans des projets similaires, traduire une claire compréhension des enjeux de la mission et proposer une approche et une méthodologie pertinentes et adaptées. A cet effet, le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa disponibilité à répondre efficacement à chacune des exigences de la présente Demande de Propositions.

I.21.3. Proposition Financière

La proposition financière devra être rédigée conformément au modèle joint en **Annexe 3**, pour une bonne exploitation des documents à recevoir.

Ladite proposition devra être exprimée en francs CFA hors taxes et/ou en euros suivant les termes du point I.3. Le cas échéant, elle devra permettre de distinguer les éléments constitutifs des honoraires de ceux entrant dans la détermination des autres frais (logistique etc.).

Les prestations figurant dans la proposition du soumissionnaire et pour lesquelles aucun prix n'est fourni, seront considérées comme faisant partie intégrante de ladite proposition et ne donneront lieu à aucune facturation supplémentaire.

Les prix indiqués, par le soumissionnaire en hors taxe, sont fermes et non révisables.

I.22. Période de validité des propositions

La validité des propositions devra être d’au moins **120 jours à compter de la date limite de dépôt** de celles-ci.

I.23. Date et heure limite de transmission des propositions

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse **courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int**, avec copie à **courrier.ZSRIF@bceao.int** au plus tard le **04 décembre 2026 2026 à 12 heures TU,** délai de rigueur.

Le courrier de transmission y afférent devra porter le titre **"Sélection d'un cabinet chargé du développement de boîtes à outils visant à accompagner les institutions financières dans la conception de produits et services financiers adaptés aux spécificités des populations de l'UEMOA"**.

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envoi de la soumission.

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

I.24. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les candidats pourront prendre l'attache de la Direction du Budget et des Approvisionnements, par courriel au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions, à l'adresse : **courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int**, avec copie à **courrier.ZSRIF@bceao.int.**

Les demandes de renseignements parvenues au-delà du délai précité ne seront pas prises en compte.

Les questions formulées ainsi que les réponses y afférentes seront partagées avec l'ensemble des participants à la présente procédure.

I.25. Délai d'exécution

La durée globale de la mission est fixée à douze (12) mois, à compter de la date de signature du contrat.

Ces délais devront être scrupuleusement respectés sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (1‰) du montant de la prestation, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne pourra excéder trois pour cent (3%) du prix du marché.

I.26. Lieu d'exécution

La prestation se déroulera au Siège de la BCEAO à Dakar, avec d'éventuelles missions de recueil d'informations auprès des acteurs dans les pays membres de l'UEMOA.

I.27. Réception

La réception des livrables se fera conformément au planning d'exécution validé préalablement par les deux (02) parties.

Chacune des réceptions fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux (02) parties.

I.28. Modalités de paiement

En cas d'attribution du marché, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- 10% à la validation de la note de cadrage de la mission (Livrable 1) ;
- 50% à la validation du rapport provisoire et du projet de boîtes à outils (Livrable 2) ;
- 40% à la validation du rapport final de mission ainsi que la version finale, opérationnelle et directement exploitable des boîtes à outils (Livrable 3).

DEUXIEME PARTIE : TERMES DE REFERENCE

II.1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Stratégie Régionale d'Inclusion Financière (SRIF) 2025-2030 s'articule autour d'un ensemble d'axes complémentaires visant à renforcer l'inclusion financière dans l'espace de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA). Dans le cadre de son Axe 3, intitulé "Promouvoir l'innovation financière et la disponibilité de services de financement formels", la Banque Centrale s'est fixée pour objectif stratégique de promouvoir des produits et services financiers diversifiés, adaptés aux besoins des populations et à coûts abordables.

Pour répondre aux défis des populations généralement exclues du système financier formel, cet objectif stratégique de la SRIF prévoit de renforcer le plaidoyer pour l'accompagnement des institutions financières dans le développement de produits spécifiques adaptés.

A cet effet, il est prévu de développer, en relation avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), des référentiels méthodologiques et pratiques dénommés "boîtes à outils". Ces ressources sont destinées à fournir un support opérationnel concret aux institutions financières (banques, IMF, EME, établissements de paiement) pour la conception ou l'adaptation de leurs produits et services, afin d'intégrer les spécificités et contraintes des populations cibles.

Cette activité pourrait, en outre, s'appuyer sur les conclusions et les enseignements tirés du benchmark en cours de réalisation sur les initiatives spécifiques en faveur des groupes généralement exclus.

L'appropriation de ces boîtes à outils par les institutions financières facilitera la conception d'offres plus adéquates, dont l'adoption par les populations cibles est de nature à améliorer substantiellement l'utilité et l'impact des services financiers formels, contribuant ainsi directement à l'approfondissement de l'inclusion financière au sein de l'Union.

II.2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif principal de cette activité est d'élaborer des référentiels méthodologiques et pratiques (boîtes à outils) destinés à fournir un appui opérationnel aux institutions financières de l'UEMOA pour la conception et l'adaptation de produits et services financiers centrés sur les besoins des populations exclues.

De façon spécifique, le consultant devra :

- fournir aux institutions financières des méthodologies pratiques pour identifier et structurer les initiatives les plus pertinentes à développer ;
- définir et structurer des outils favorisant la conception et la mise en place de guichets spécifiques adaptés aux besoins des populations cibles ;
- capitaliser sur les résultats du benchmark des initiatives existantes et sur l’expérience des partenaires techniques et financiers ;
- concevoir un contenu pratique et applicable par les institutions financières.

II.3. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission, il est principalement attendu les résultats ci-après :

- la mise à disposition effective de boîtes à outils validées, pertinentes et faciles d’utilisation au profit de l'ensemble des institutions financières de l'UEMOA ;
- le renforcement des capacités techniques et stratégiques des institutions en matière d'innovation et de développement de produits financiers centrés sur les besoins des clients exclus, grâce à la mise à disposition d'outils didactiques et d'un plan de vulgarisation visant à faciliter l'appropriation de ces instruments par les acteurs du marché ;

- la proposition de leviers favorisant une diversification progressive et une meilleure adéquation de l'offre de produits disponibles sur le marché régional.

II.4. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET PARTICIPANTS

La durée globale de la mission est fixée à douze (12) mois, à compter de la date de signature du contrat.

Elle se déroulera au Siège de la BCEAO à Dakar, avec d'éventuelles missions de recueil d'informations auprès des acteurs dans les pays membres de l'UEMOA.

II.5. DESCRIPTION DES LIVRABLES ET MODALITES DE PAIEMENT

Le Consultant est tenu de produire l'ensemble des livrables décrits dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que les délais de soumission sont fournis à titre indicatif. Le Consultant devra soumettre un échéancier pour les délais précis de délivrance desdits livrables dans la note de cadrage.

Livrables attendus	Résultat attendu	Echéance	Condition de paiement (après approbations des livrables)
Livrable 1 : Note de cadrage	Présentation de l'approche détaillée de la mission, de la méthodologie adoptée (incluant la démarche collaborative avec les PTF), du planning de travail et de la matrice de gestion des risques	Démarrage + 15 jours ouvrables	10%
Livrable 2 : Rapport provisoire et projet de boîtes à outils	Etat des lieux fondé notamment sur le benchmark des initiatives et proposition d'une première version des référentiels méthodologiques et pratiques	Démarrage + 5 mois calendaires	50%
Livrable 3 : Rapport final et Boîtes à outils validées	Version finale, opérationnelle et directement exploitable des boîtes à outils intégrant les observations de la BCEAO et des acteurs, conçue pour être directement utilisable par les institutions financières, accompagnée d'un plan de diffusion et de supports de formation incluant des guides d'animation, et modules de sensibilisation directement exploitables par la Banque Centrale.	Démarrage + 9 mois calendaires	40%

NB : Le Consultant devra noter que le paiement des frais de services est lié à l'acceptation des livrables individuels par la BCEAO. De plus, tous les rapports seront considérés comme des projets de rapport tant qu'ils ne sont pas examinés et formellement approuvés par la BCEAO.

Tous les rapports seront produits en français.

II.6. PROFILS DU CABINET ET DES INTERVENANTS

II.6.*1. Le profil du cabinet*

Pour la présente consultation, il est fait appel à un Cabinet de conseil spécialisé ou un groupement de cabinets justifiant d'une expérience avérée dans l'ingénierie financière, le développement de produits financiers et l'accompagnement d'institutions financières (banques, IMF).

Le Consultant doit remplir les conditions suivantes :

- disposer d'une expérience d'au moins dix (10) années dans l'exécution de missions relatives à l'inclusion financière et à l'élaboration de produits financiers innovants pour les populations vulnérables ;

- justifier également d'au moins trois (3) références pertinentes dans l'élaboration de guides, manuels ou boîtes à outils à destination d'institutions financières au cours des cinq (5) dernières années.

NB : Le soumissionnaire présentera ses principales références, en précisant la nature des prestations similaires réalisées, les lieux, les zones géographiques, les délais, les dates de réalisation ainsi que les budgets associés. Il indiquera également les coordonnées détaillées des représentants des clients bénéficiaires.

La Banque Centrale se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires de ces informations.

II.6.*2. Le profil du personnel Clé*

Le Cabinet devra proposer une équipe pluridisciplinaire d'experts ayant les qualifications avérées en rapport avec le thème de la mission.

Les profils du personnel clé devront couvrir les exigences ci-après :

- **1 Chef de mission :** Expert en Inclusion Financière et Ingénierie de Produits. Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 au minimum en finance, économie ou banque, il doit justifier d'au moins dix (10) années d'expérience et d'au moins trois (3) missions similaires pertinentes dans le développement de services financiers adaptés aux populations exclues, idéalement dans la zone UEMOA ;

- **1 Expert en Stratégie Bancaire et Microfinance :** Titulaire d'un diplôme Bac + 5, avec un minimum de sept (7) années d'expérience et d'au moins deux (2) missions similaires pertinentes dans l'accompagnement des prestataires de services financiers (banques, SFD, EME, établissements de paiement) pour le déploiement de stratégies d'inclusion et la mise en place de guichets spécifiques ;

- 1 Expert en Expérience client et Design centré sur l'humain : Titulaire d'un diplôme Bac + 5 en marketing, innovation digitale, design de service ou domaines connexes, justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle et d'au moins deux (2) missions similaires pertinentes en conception de produits digitaux ou marketing.

NB : Le soumissionnaire devra fournir les curriculum vitae individuels de ses intervenants, qui devront comporter leurs formations et qualifications ainsi que leurs domaines de compétences, expériences professionnelles et références dans les domaines pertinents, au regard des objectifs de la mission.

Les curriculum vitae présentés devront être appuyés, pour chaque mission réalisée, d'une fiche synthétique indiquant, entre autres, l'objet, la durée et le rôle de l'intervenant dans la mission.

La Banque Centrale se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires de toutes ces informations.

Le personnel-clé est censé avoir un niveau avancé en français et disposer des compétences en rédaction, en présentation et en communication.

II.6.*3.* Le Personnel secondaire

Le Cabinet devra proposer d'autres experts qui contribueront à la mission.

Les compétences et qualifications de ces experts seront définies par le Cabinet en fonction de sa compréhension de la mission, dans toute son envergure. Le soumissionnaire devra fournir le CV du personnel secondaire en utilisant le même format que pour le personnel clé. Néanmoins, seul le personnel clé sera pris en considération lors de l'évaluation des critères relatifs à la « qualification et compétence du personnel clé pour la mission ».

La pertinence du personnel secondaire sera appréciée dans la méthodologie.

II.7 METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL

Le soumissionnaire doit fournir dans cette section une description détaillée de la manière dont il entend fournir les Services requis conformément aux Termes de Référence (TdR) inclus dans la Demande de Propositions.

Ces informations doivent être suffisamment détaillées pour convaincre le Comité d'évaluation technique que le Cabinet comprend les défis liés à l'exécution des services requis et que son approche, sa méthodologie et son programme de travail pourront lui permettre d'y faire face.

II.8. NORMES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le cabinet retenu exécutera les prestations et remplira ses obligations avec diligence et efficience, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées et d'usage en la matière.

A ce titre, le cabinet produira, à l'entame de la mission, une note de cadrage, précisant l'approche méthodologique, les mécanismes de mise en place ainsi que les séries de formations, le chronogramme détaillé, etc.

Les différentes activités pourront être menées de manière successive et/ou simultanée, selon le cas, et en tenant compte de la cohérence de l'intervention de façon globale.

II.9 MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Le consultant devra communiquer tous les 15 jours ouvrables, un rapport d'étape mettant en exergue les tâches réalisées, celles en cours ainsi que le niveau d'avancement. Il devra mettre l'accent sur les difficultés rencontrées et les actions correctrices envisagées.
Au besoin, des rencontres seront convoquées par la BCEAO ou à la demande du consultant pour échanger sur des points spécifiques.
Par ailleurs, il vaut de relever que les différents livrables attendus feront l'objet de validation par un Comité de suivi qui sera mis en place à l'issue de la séance de validation de la note de cadrage de la mission.

II.10 MODE DE SELECTION

Le cabinet sera sélectionné suivant le mode de sélection basé sur la Qualité et le Coût (SFQC).

Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des performances passées ainsi qu'un contrôle des références du Consultant, avant l'adjudication du Contrat.

TROISIEME PARTIE : LISTE DES FORMULAIRES

<u>Annexe 1</u> : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS

BP 3108 DAKAR

BCEAO/SIEGE

Objet : **Sélection d'un cabinet chargé du développement de boîtes à outils visant à accompagner les institutions financières dans la conception de produits et services financiers adaptés aux spécificités des populations de l'UEMOA**

Nous, soussignés ..... soumettons par la présente, une offre de prix afin de garantir la réalisation des prestations liées au développement de boîtes à outils visant à accompagner les institutions financières dans la conception de produits et services financiers adaptés aux spécificités des populations de l'UEMOA, pour un montant HT de …..... FCFA.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité. Sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

NB : Pour un Groupement, tous les membres doivent signer le formulaire ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.

<u>Annexe 2</u> : Canevas-type pour l'élaboration de la Proposition technique

La proposition technique du soumissionnaire doit être composée comme suit pour une bonne exploitation des documents :

1. **Documents administratifs**

Les documents administratifs devront comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- une fiche d'informations du soumissionnaire dont le modèle est joint en **Annexe 4** ;
- l'attestation d'immatriculation de la société au registre de commerce ;
- l'attestation de paiement des cotisations à l'Institution de sécurité sociale ;
- l'attestation de paiement des impôts et taxes ;
- l'acte constitutif du groupement signé par les parties, indiquant, en outre, le chef de file dudit groupement (en cas de co-entreprise) ;
- la procuration confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Cabinet et de ses associés (le cas échéant).

Par ailleurs, le soumissionnaire devra fournir un relevé d'identité bancaire conforme aux normes de codification bancaire internationales.

2. **Présentation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire devra indiquer pour chacun des membres du personnel clé:

- le nombre d'années d'expérience ;
- les références similaires du personnel clé en rapport avec la présente mission ;
- les diplômes.

Il devra aussi indiquer :

- le nombre d'années d'expérience du cabinet ;
- les références similaires du cabinet en rapport avec la présente mission ;
- les attestations de bonne exécution du cabinet.

3. **Démarche méthodologique et programme de travail**

Dans cette rubrique, le soumissionnaire devra fournir une description exhaustive de la méthode de réalisation des services requis conformément aux termes de référence inclus dans la Demande de Propositions. Ces informations doivent être suffisamment détaillées pour convaincre le Comité d'évaluation technique que le Cabinet comprend les défis liés à l'exécution des services requis et que son approche et son programme de travail pourront lui permettre d'y faire face.

La proposition technique doit comporter les trois (3) éléments ci-après :

- **Démarche méthodologique** : Ce chapitre présentera la compréhension des objectifs de la mission ainsi que l'approche méthodologique préconisée pour l'exécution des prestations et l'atteinte des résultats escomptés. Le Cabinet y précisera le niveau de détail des livrables et identifiera les défis inhérents à la mission, tout en explicitant la stratégie technique envisagée pour les surmonter. En outre, il dressera l'inventaire des équipements, logiciels et outils techniques requis pour la réalisation des services décrits dans les termes de référence ;

- **Programme de travail** : le Cabinet devra indiquer les principales tâches de la mission, leur contenu et leur durée, l'échelonnement des tâches et les liens qui existent entre elles, les étapes principales (y compris les approbations provisoires et définitives par la BCEAO) et les dates de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche méthodologique, montrant la compréhension des TDR et sa capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire, y compris les rapports, les plans et dessins techniques et les tableaux à livrer, doit être fournie. Le programme de travail doit respecter le calendrier des activités et des livrables qui figurent dans les TDR ;

- **Organisation et plan de dotation en personnel :** le Cabinet devra proposer la structure et la composition de son équipe professionnelle. Il est encouragé à tenir compte de l'équité et de la diversité dans la composition de son équipe de proposée. Le Cabinet devra énumérer les principaux volets de la mission, le personnel clé et le personnel technique et personnel d'appui proposé.

4. Curriculums vitaes des membres du personnel clé

Les *curriculums vitaes* des membres du personnel clé devront comprendre au minimum les informations comme suit :

- identité ;
- formation (y compris les certifications obtenues) ;
- domaine de compétences ;
- l'attestation de disponibilité du Consultant, le cas échéant.

Annexe 3 : Plan de présentation de la proposition financière

La proposition financière devra suivre le canevas-type ci-après :

PROPOSITION FINANCIÈRE

Je soussigné (Nom, prénom, qualité, adresse)

_____

_____

_____

après avoir pris connaissance de la proposition de service pour assurer **le développement de boites à outils visant à accompagner les institutions financières dans la conception de produits et services financiers adaptés aux spécificités des populations de l'UEMOA** et apprécier la nature et l'ampleur des travaux requis, m'engage à réaliser les prestations, conformément aux termes de référence précités, moyennant un prix global, forfaitaire, ferme et non révisable de F.CFA, ….....(en lettres et en chiffres) hors taxes – hors douane, qui se décompose comme suit :

- Honoraires : ----------
- Frais de logistique : ----------

Sont annexés à la présente proposition :

- le bordereau des prix unitaires (taux de rémunération des interventions, *per diem*, déplacements et titres de transport, nuitées d'hôtel, frais de logistique, etc.) ;
- le projet d'intervention (prévision de temps par type d'intervenant, durées liées au déplacement, qualification des intervenants) ;
- le programme prévisionnel de travail ;
- le relevé d'identité bancaire précisant les coordonnées bancaires (sur 24 caractères) du compte bancaire destiné, le cas échéant, à recevoir le règlement des factures liées à cette prestation ;
- tous les documents d'appréciation et renseignements destinés à répondre aux différents critères d'évaluation demandés dans les Termes de référence.

Annexe 4 : Fiche d'information du Soumissionnaire

Description	Détail			
Dénomination				
Forme juridique				
Année de création / début exercice				
Nature d'activités				
Adresse géographique, Ville, Pays				
Informations Bancaires				
Données Administratives				
Noms	**Numéro**	**Date de délivrance / validité**	**L'Autorité Signataire**	
Régistre de commerce				
Quitus Fiscal				
Attestation de régularité sociale				
Données Financières				
	Année N-1	**Année N-2**	**Année N-3**	
Bilan				
Capitaux propres				
Chiffre d'affaires				
Résultats nets				
Capacité d'autofinancement				
Profil Consultant				
Nom	**Diplôme**	**Certificats spécifiques**	**Résumé parcours**	
Expert 1 :				
Expert 2 :				
Expériences pertinentes antérieures du cabinet/société (nombre fonction de la DP)				
Objet de la mission	**Références client[1]**	**Valeur contrat**	**Période**	**Détail des prestations[2]**

[1] (Fournir les coordonnées d'au moins de (2) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur le type de travail effectué et la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquer un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel.

[2] Faire une description du Projet ; une description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation ; une description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission.

Le soumissionnaire est tenu de consigner, dans le tableau mentionné précédemment, les renseignements relatifs aux missions pertinentes qu'il a menées à bien, portant sur des projets dont la nature est similaire à celle des prestations requises dans le cadre de la présente procédure, notamment en ce qui concerne leur contenu, leur complexité, leur valeur, leur durée ainsi que leur volume.