



UMOA-Titres

Bâtir un Marché intégré des Titres Publics

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE
POUR L'ELABORATION DES RAPPORTS D'ACTIVITES DE UMOA-Titres**

Bld. Général De Gaulle
BP : 4709 Dakar RP – Sénégal
Tél. : +221 33 849 28 28
E-mail: agenceumoatitres@umoatitres.org
Site web: www.umoatitres.org

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la modernisation des instruments de financement des économies de l'Union Monétaire Ouest Africain (UMOA), les marchés financiers ont été identifiés par les Autorités de l'UMOA comme une source de financement du développement à privilégier.

Dans cette perspective, en vue de dynamiser le Marché des Titres Publics et de doter les Etats de l'ensemble de l'accompagnement nécessaire, le Conseil des Ministres de l'UMOA a autorisé la création de « UMOA-Titres », agence régionale d'appui à l'émission et à la gestion des titres publics des États de l'UMOA.

L'UMOA-Titres (UT) accompagne les Etats membres de l'UMOA dans la mobilisation de leurs ressources financières sur les marchés de capitaux à des coûts maîtrisés.

Sous la haute direction du Conseil des Ministres de l'UMOA, l'UT est administrée par un Conseil d'Orientation présidé par le Gouverneur de la BCEAO. Installée à Dakar, au Sénégal, dans les locaux de la Direction Nationale de la BCEAO, l'UT est une structure légère et flexible, fonctionnant avec un effectif réduit, hautement qualifiée.

Depuis sa création, des activités ont été menées mais pas documentées sous forme de rapports officiels d'activités. Par conséquent, UT est à la recherche d'un Prestataire pour l'élaboration de trois rapports d'activités de 2013 à 2016 ; 2017 à 2019 et 2020 à destination du Conseil d'Orientation de l'UT ; des acteurs du marché financier régional et international ; des Trésors publics nationaux des Etats de la zone UEMOA ; des partenaires de l'UT et la presse économique.

II. OBJECTIFS ET LIVRABLES

1. Objectifs de la mission

Les présents Termes de Référence précisent les principales tâches que devra réaliser le prestataire dans le cadre de sa mission. Cette mission sous la supervision de l'UT, consistera à prendre en charge l'élaboration de trois (03) rapports d'activités documentant les 7 années d'activités de l'Institution jusqu'à 2020. Dans l'exercice de sa mission, le consultant pourrait être emmené à collecter des données auprès de certains partenaires de UT notamment les Directions Générales des Trésors nationaux et la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO). Le principal objectif de la mission sera d'élaborer les rapports d'activités de UT sur les périodes 2013-2016 ; 2017-2019 et la période 2020.

2. LIVRABLES

Les livrables attendus du prestataire sont les suivantes :

- un plan d'actions détaillé de la mission (Note de cadrage)
- une cartographie des sources d'information et les recueillir auprès de UT
- un plan détaillé des rapports d'activités (à valider par UT)
- les rapports d'activités sur une période allant de 2013 à 2020.

Le soumissionnaire devra proposer une méthodologie claire, détaillée et adaptée à l'atteinte des objectifs fixés.

III. DUREE DE LA MISSION

La durée totale de la mission devra être proposée par les soumissionnaires. En tout état de cause, la mission se déroulera sur six (6) mois maximum, avec une date de début qui est fixée au 1^{er} novembre 2021 ou immédiatement après la signature du contrat.

IV. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le(s) prestataire(s) doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et les expériences pertinentes pour l'exécution de la mission. Ils doivent également fournir les preuves (rapports, références, etc.) concernant l'exécution de contrats similaires et leurs expériences dans les conditions semblables et faire preuve de professionnalisme et être force de propositions.

Pour ce faire, les ressources humaines affectées aux services doivent justifier de :

- Très bonnes références en matière d'élaboration de supports de communication institutionnelle et en particulier de rapports d'activités, de documents de réflexion, de synthèse et de rapports pour des institutions régionales ou panafricaines ;
- D'une expérience entre cinq (5) à dix (10) années dans l'élaboration et le pilotage de document de compte-rendu ou de présentation ou de rapports d'activités pour le compte d'institutions et/ou d'entreprises de renom ;
- Une expérience en matière de rédaction de document en lien avec les marchés financiers serait un atout ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle et relationnelle ;
- Disposer de solides compétences en communication orale et écrite en français ;
- Démontrer sa bonne connaissance de l'environnement de la zone UEMOA ;

- Démontrer sa bonne connaissance du secteur financier.

V. MODALITES DE PRESENTATION DE LA PROPOSITION

1. Présentation de la proposition

La proposition sera présentée en version papier comprenant la proposition technique ainsi que la présentation du prestataire en trois (3) exemplaires et l'offre financière en un (1) exemplaire, sous plis fermés et scellés. **Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.**

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

**SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ELABORATION DES RAPPORTS D'ACTIVITES
DE UMOA-Titres**

« A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION »

Au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'UMOA-Titres
Boulevard Charles De Gaulle
Agence Principale de la BCEAO, 5^{ème} ETAGE BUREAU 524
BP : 4709 DAKAR - RP – SENEGAL**

2. Proposition technique

Le prestataire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de la proposition technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
- une note claire et précise faisant état d'une bonne compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie à utiliser pour la réalisation de la mission ;
- un chronogramme d'exécution de la mission ;
- une liste de missions réalisées dans le cadre de missions analogues ;
- le descriptif détaillé de 3 missions similaires réalisées par ses soins, comprenant le client concerné et ses contacts, la durée, les prestations effectuées, le budget et

les résultats obtenus et les attestations de bonne fin d'exécution de missions ;

- le curriculum vitae du prestataire qui interviendra dans la mission (les diplômes obtenus, les expériences professionnelles acquises, les fonctions occupées et éventuelles distinctions reçues). Ces références seront constituées par une description détaillée des interventions similaires, ainsi que du nom des clients qui en ont bénéficiées ;
- la ventilation des tâches notamment en termes d'homme/jour ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre.

3. Proposition financière

L'offre financière devra présenter de manière distincte :

- la lettre de soumission de la proposition financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2 ;
- les honoraires ;
- les frais de déplacement si nécessaire ;
- les frais de logistique si nécessaire (secrétariat, télécommunication, etc.).

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans son offre et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

La proposition financière, prenant en compte **chaque étape de la mission, doit parvenir à l'UT sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut et être exprimée en francs CFA hors taxes.** Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission. La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable. Les prix seront fermes et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la lettre de soumission de la proposition financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

4. Groupement de consultants

Les soumissions des groupements de consultants sont recevables

5. Sous-traitance

La sous-traitance ne sera pas acceptée dans le cadre du présent marché.

6. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées dans le cadre du présent marché.

VI. EVALUATION DES OFFRES

L'UMOA-Titres se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

- analyse des propositions techniques ;
- analyse des propositions financières.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, l'UT se réserve le droit de procéder à la vérification de conformité des soumissionnaires vis-à-vis de l'administration fiscale et de la sécurité sociale ainsi qu'à la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine.

Sur le plan opérationnel, l'évaluation des soumissions se fera en deux (2) phases. Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint le score minimal de 70 points sur 100 seront ouvertes et analysées. Enfin, une synthèse des notes techniques et financières sera faite pour retenir le soumissionnaire.

1. Evaluation des propositions techniques

L'évaluation technique s'appuiera sur les critères suivants :

a. La capacité organisationnelle et l'expérience du prestataire pour la mission (30 points) :

- le nombre d'années d'expérience et les références pertinentes dans l'élaboration de rapports d'activités ;

- le nombre de dossiers similaires traités (Institutions financières, institutions régionales, États membres de l'Union) ;
- la présentation du prestataire et son organisation interne.

b. L'approche méthodologique et le plan de travail (35 points) :

- la compréhension de la mission, de la problématique et des objectifs visés ;
- les dispositions envisagées pour la réalisation de la mission ;
- le chronogramme d'intervention.

c. Les qualifications et compétences des intervenants (35 points) :

- la référence de l'intervenant : (qualifications, diplômes ou expériences professionnelles).
- la qualité des dossiers similaires traités par le prestataire (taille, prestations effectuées, budget, résultats, etc).
- la composition et la cohérence de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des consultants en lice n'a obtenu le score minimal de qualification ci-dessus indiqué, l'UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le soumissionnaire qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

2. Evaluation des propositions financières

Préalablement à l'analyse des offres financières, il sera procédé aux ajustements des prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a une contradiction entre les prix indiqués en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

Les propositions financières seront notées sur un total de 100 points. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés le cas échéant, feront l'objet de notation. L'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins disante retenue

P = Prix proposé par le soumissionnaire

3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée pour chaque soumissionnaire qualifié, en additionnant :

- 80% des points obtenus pour la proposition technique ;
- et 20% des points obtenus pour la proposition financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le Consultant individuel retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée. Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de UT.

VII. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir à l'Agence Principale de la BCEAO, siège de UMOA-Titres le 17 septembre 2021 à 16H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres
AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO
5^{ème} ETAGE BUREAU 524

BOULEVARD DE GAULLE
BP 4709 DAKAR – SENEGAL

Les offres transmises par la poste, DHL ou Chronopost, etc, dans les délais requis, seront acceptées, l'heure de livraison faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

2. Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de soixante (60) jours à compter de la date limite de dépôt. Le prestataire restera engagé par son offre pendant toute cette durée. Si l'évaluation n'a pu s'achever pendant le délai sus-indiqué, UT invitera les soumissionnaires à proroger le délai de validité de leurs propositions.

3. Notification du résultat de l'analyse de l'offre et recours des soumissionnaires

Le prestataire dont l'offre est retenue sera informé avant l'expiration de la période de validité des offres. UT engagera des négociations avec l'adjudicataire, en vue de parvenir à un accord sur tous les points et signer, le cas échéant, le contrat y afférent.

Les termes de la collaboration avec le prestataire retenu seront régis par un contrat de prestation de services.

En cas d'échec des négociations avec le prestataire pressenti, UT se réserve le droit d'inviter le consultant classé deuxième pour des discussions pouvant aboutir à la signature d'un contrat. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés par écrit au soin du commanditaire. Ces derniers pourraient, dans ce cas, formuler un recours adressé à Monsieur le Directeur de UMOA-Titres, dans un délai de cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de notification des résultats. Passé ce délai, les soumissionnaires sont considérés comme forclos. UT répondra aux requêtes pertinentes des soumissionnaires dans un délai de dix (10) jours à compter de sa saisine. Passé ce délai, si UT ne répond pas, le recours est considéré comme rejeté.

VIII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Cependant, des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Toute demande d'informations complémentaires devra être adressée à :

UMOA-Titres
AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO
5ème ETAGE BUREAU 524 ou 520
BOULEVARD DE GAULLE
BP : 4709 DAKAR- SENEGAL
E-mail : administration@umoatitres.org

Les demandes d'informations complémentaires devront parvenir à l'UT, dix (10) jours au moins avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet. L'UT se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande d'informations complémentaires parvenue hors délai.

.....//.....

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique
(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'UMOA-Titres

Adresse complète

Objet : Sélection d'un prestataire pour l'élaboration de rapports d'activités au profil de l'UMOA-Titres

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour la sélection d'un prestataire pour l'élaboration de rapports d'activités au profit de l'UMOA-Titres.

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

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

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de la proposition financière
(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'UMOA-Titres

Adresse complète

Objet : Sélection d'un prestataire pour l'élaboration de rapports d'activités au profil de l'UMOA-Titres

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour la sélection d'un prestataire (consultant individuel ou cabinet) pour l'élaboration de rapports d'activités au profit de l'UMOA-Titres, pour un montant deFCFA HT/HD.

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

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

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire