



Marché des Titres Publics
Animé par L'Agence UMOA-Titres



TERMES DE RÉFÉRENCE

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCE
ÉVÉNEMENTIELLE DANS LE CADRE DE
L'ORGANISATION DES RECONTRES DU
MARCHÉ DES TITRES PUBLICS (REMTP)



UMOA-Titres

Bâtir un Marché intégré des Titres Publics

www.umoatitres.org

Boulevard Général De Gaulle. BP 4709 Dakar – RP Sénégal
Tél. : +221 33 849 28 28
E-mail : umoatitres@umoatitres.org

I. CONTEXTE

UMOA-Titres (UT) est une institution publique régionale créée pour accompagner les États membres de l'Union dans la mobilisation de ressources financières sur les marchés de capitaux.

Dans le cadre de l'élargissement et de la diversification de la base des investisseurs, UT entend mener des actions susceptibles d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité du Marché des Titres Publics (MTP).

À ce titre, l'instauration d'événements visant la promotion du MTP, organisés à fréquence régulière, a été identifiée comme un des moyens pour renforcer la connaissance du marché des titres publics ainsi que ses mécanismes de fonctionnement auprès des investisseurs institutionnels. Elle vise aussi le positionnement des instruments du MTP comme des actifs de référence en matière d'investissement.

Ces événements constitueraient également des opportunités d'échanges plus récurrents entre les acteurs et experts dudit marché.

À cet effet, UT est à la recherche d'une agence de communication spécialisée dans l'événementiel pour l'appuyer dans l'organisation de la 6^{ème} édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP). Cette conférence organisée une fois par an constitue un moment privilégié d'échanges entre les acteurs autour des réalisations, des défis et des perspectives du Marché des Titres Publics. Cette plateforme d'échanges entre les émetteurs et leurs investisseurs sera également le lieu de présenter le programme d'émissions des titres publics émis par adjudication de l'année 2024 aux acteurs du marché financier régional de la dette et de discuter des orientations stratégiques pour le développement du MTP.

I. OBJECTIFS, MISSIONS ET CIBLES

1. Objectifs

- Proposer à UT une solution créative, adaptée aux besoins et à l'image souhaitée pour ce type d'événement ;
- Appuyer UT dans l'organisation efficiente des REMTP.

2. Missions

L'agence événementielle aura pour principale mission d'appuyer UT à mettre en œuvre une stratégie événementielle. Le prestataire est invité à faire des propositions innovantes, permettant à UT d'organiser un événement de qualité. Il va de soi qu'une bonne stratégie de communication devra être déployée pour atteindre efficacement les cibles indiquées

3. Cibles

- Assurances, Fonds de pension, SGO, SGI, Banques et les Grandes Entreprises de l'Union.

II. DURÉE DE LA MISSION

La mission débute à la signature du contrat. La fin de la mission ne devra pas excéder un mois après les REMTP dans le but de finaliser les derniers livrables.

III. CONFIGURATION DE L'ÉVÈNEMENT

1. Résumé

Il s'agira d'un événement professionnel axé sur le marché de la dette souveraine de la zone UEMOA, qui rassemblera environ 250 participants y compris les Trésors Nationaux des huit Etats membres.

Cet évènement renforcera la promotion et le leadership du Marché des Titres Publics et favorisera un dialogue et des échanges sur les enjeux et les défis des acteurs du marché de la dette souveraine.

- Thématique générale : **Quelles offres de produits et services pour une mobilisation de l'épargne sous régionale ?**
- Participants : 250
- Lieu : Bénin (Cotonou)
- Date de l'évènement : 23 au 24 janvier 2024
- Cible prioritaire : Investisseurs non bancaires et intermédiaires du marché
- Programme : deux jours axés sur les présentations des Etats de la zone UEMOA, des panels, un atelier de formation et du réseautage.

2. Format

L'évènement sera constitué des éléments suivants :

- une (1) session d'ouverture ;
- une (1) session de guest speaking ;
- deux (2) présentations synthétiques des 8 émetteurs suivies d'échanges ;
- trois (3) panels ;
- un (1) master class ;
- une (1) plateforme de réseautage.

3. Accès à l'évènement

L'accès à cet évènement est gratuit et se fait :

- d'une part sur la base d'invitations nominatives ;
- d'autre part, un formulaire d'inscription sera disponible sur le site web dédié de l'évènement (www.remtp.com) et permettra aux personnes intéressées de s'y inscrire. En fonction de

leur profil, les personnes recevront une confirmation de leur participation.

Des badges nominatifs seront conçus pour l'accès. L'évènement sera retransmis en direct sur la chaîne YouTube de UMOA-Titres ainsi que sur le site web évènementiel.

4. Public cible

- Compagnies d'assurance de l'Union
- SGO de l'Union
- Caisses de retraite de l'Union
- Fonds de pension de l'Union
- Caisses de Dépôts et de Consignation de l'Union
- Investisseurs étrangers
- Banques et SGI de l'Union
- Trésors nationaux
- Presse économique
- Émetteurs (agents des Trésors et gestionnaires de dette)
- Partenaires UT

IV. PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations suivantes sont attendues dans le cadre de l'organisation de l'évènement :

A. Sur le volet évènementiel

- **La modélisation des espaces :**
 - La salle principale
 - La salle pour les rencontres bilatérales
 - Le hall
 - Le restaurant
- **Le hall :**
 - 01 arche
 - 01 kakemono numérique pour souhaiter la bienvenue
 - 01 comptoir d'accueil brandé
 - 01 kakemono pour indiquer la salle pour les rencontres bilatérales
 - 01 kakemono à disposer devant la porte de la salle principale
 - 01 photo call
 - 05 tablettes tactiles pour les enquêtes de satisfaction
- **La salle principale :**
 - 01 grand écran numérique pour fond de scène
 - 01 podium avec de la moquette
 - 01 lumière adaptée

- 02 écrans retour
 - 01 pupitre numérique
 - 01 branding fond de scène
 - 05 fauteuils pour le podium
 - 05 petites tables sur le podium
 - 04 kakemonos numériques pour la salle
 - 01 sono avec régie
 - 02 cabines d'interprétariat avec les casques pour 200 personnes
- **La salle des rencontres bilatérales :**
 - 01 décoration
 - Espaces VIP (2 salles avec un petit salon de deux places avec une table basse)
 - 04 espaces de rencontres composés de tables basses et deux fauteuils par table basse
 - 01 visuel pour faire ressortir le logo des partenaires
- **La gestion de l'accueil :** 06 hôtesse pour l'accueil incluant l'habillement et la coiffure
- **Les impressions de supports de communication :**
 - 250 blocs notes
 - 250 badges et cordons
 - 25 badges VIP
 - 250 stylos
 - 250 sacs PM
 - 250 clés USB
 - 250 brochures de l'évènement
 - 50 dossiers de presse
 - 300 programmes de l'évènement
 - 300 dépliant CISI-UMOA
 - 07 chevalets
 - 250 cartons d'invitation et enveloppes
 - Signalétique pour les plans de tables

B. Sur le volet relations publiques

Le dispositif de communication proposé devra inclure les points suivants :

- Mise à disposition d'un coordonnateur presse (radio, TV et presse) ;
- Rédaction du communiqué de presse ;
- Rédaction du dossier de presse ;
- Identification des médias clés sur les 8 pays et briefing des journalistes avant l'évènement
- Publireportage TV ;
- Diffusion des communiqués de presse et des publireportages ;
- Toutes autres actions pertinentes contribuant à une couverture médiatique optimale.

V. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit :

- justifier d'une expérience avérée dans l'organisation d'évènements institutionnels (avoir organisé au moins 3 événements institutionnels dans la zone UMOA ;
- justifier d'une expérience en relations publiques ;
- avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication ;
- démontrer sa bonne connaissance de l'environnement de la zone UMOA : détenir (ou avoir détenu) un ou plusieurs client(s) contractuel(s) opérant sur au moins deux (2) pays de la zone ;
- démontrer sa bonne connaissance du secteur financier : détenir (ou avoir détenu) au moins deux établissements financiers comme clients contractuels ou idéalement, des institutions financières internationales.

VI. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

VI.1. Présentation de l'offre

L'offre technique sera présentée en version électronique uniquement dans **une clé USB** et l'offre financière en version physique 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 :

OFFRE POUR LA SÉLECTION D'UNE AGENCE EVENEMENTIELLE POUR L'ORGANISATION DES REMTP AU BÉNIN

Au centre :

**MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres
BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
5^{ème} ETAGE BUREAU 528
DE L'IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
BP : 4709 DAKAR - RP - SENEGAL**

NB : l'enveloppe comportant les deux (02) offres (technique et financière) ne doit avoir aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire tel que le cachet, le logo, la signature ou le symbole du soumissionnaire.

VI.2. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
- une présentation contenant les missions déjà effectuées et ses références financières (chiffre d'affaires et résultats des trois (3) derniers exercices) ;
- une note claire et précise faisant état de la bonne compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie proposée dans le cadre de l'exécution du contrat ;
- le curriculum vitae des membres de l'équipe : un coordonnateur ou chef de projet en évènementiel (BAC+3 avec 5 ans d'expérience en marketing, communication), chef de projet média ou RP, (BAC+ 3 avec 5 ans d'expérience en communication, RP, journalisme) et autres profils (logistiques, digital...) ;
- les attestations de bonne fin d'exécution ou de « service fait » des prestations réalisées notamment celles des clients évoluant dans le secteur financier, public ou communautaire ou régional ;
- une synthèse de la présentation technique de 2 campagnes que l'agence a déjà déployé pour le compte de clients dans le même domaine d'activité ou des domaines similaires ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et démontré de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

VI.3. Proposition financière

Le soumissionnaire devra fournir une lettre de soumission de l'offre financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2.

L'offre financière doit mettre en évidence la valorisation des besoins estimatifs cités ci-dessous et doit parvenir à UT **sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut** et être exprimée hors taxes en francs CFA. Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission. (Les frais liés au déplacement de l'agence sur le Bénin devront être bien spécifiés dans l'offre financière.)

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 l'offre financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans l'offre 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.

VI.4. Groupement de consultants

En cas de groupement, les consultants concernés doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit en outre indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

VII. ÉVALUATION DES OFFRES

UT 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 :

1. l'analyse des propositions techniques ;
2. l'analyse des propositions financières.

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.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, le commanditaire se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires vis-à-vis de :

- l'administration fiscale et de la sécurité sociale ;
- la réglementation relative au financement du terrorisme en vigueur ;
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA).

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 le mieux disant.

VII.1. Évaluation des propositions techniques

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

1. l'expérience et les compétences du soumissionnaire pour la mission **(45 points)** :

- l'expérience du soumissionnaire dans le domaine évènementiel justifiée par des attestations de service fait ou de bonne exécution ;
- l'expérience du soumissionnaire sur le volet de la communication institutionnelle lié à un évènement ;
- les missions effectuées et la nature des clients contractuels ;
- la capacité du soumissionnaire à déployer une stratégie de communication adaptée pour atteindre les cibles indiquées.

2. l'approche méthodologique et le plan de travail (55 points) :

- la présentation de l'offre ;
- les dispositions envisagées pour un accompagnement ;
- la composition de l'équipe et la qualification professionnelle des intervenants clés de la mission ;
- la compréhension de la problématique ;
- la pertinence de la méthodologie de travail proposée.

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, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le consultant qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

VII.2. Évaluation des offres financières

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques des soumissionnaires ayant présenté une réponse aux termes de référence seront ouvertes. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés 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 considéré

VII.3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée en additionnant :

1. 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
2. et 20% des points obtenus pour l'offre financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le prestataire 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.

VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

VIII.1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres **le 1^{er} novembre 2023 à 12H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur**, à l'adresse ci-après :

**UMOA-Titres
5^{ème} ETAGE BUREAU 528
DE L'IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
BP 4709 DAKAR – SENEGAL**

Les offres transmises dans les délais requis notamment par la poste, DHL (ou équivalent), ou Chronopost seront acceptées, le cachet de l'expéditeur faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

VIII.2. Notification du résultat de l'analyse de l'offre

Le soumissionnaire retenu sera informé avant l'expiration de la période de validité de son offre.

Les termes de la collaboration avec le soumissionnaire retenu seront régis par un contrat de prestation de services. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés de l'issue de l'évaluation, par écrit, au soin du commanditaire.

VIII.3. Informations complémentaires

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

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse mail suivante :
administration@umoatitres.org

IX. CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le soumissionnaire est tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par UT ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter les obligations mises à sa charge. En conséquence, même après la cessation du contrat, le soumissionnaire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de UT ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit (le soumissionnaire répond entièrement des manquements en la matière) ;
- restituer, sans délai à UT, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date d'approbation du rapport final, les documents, statistiques, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence de communication spécialisée dans l'évènementiel pour appuyer UT dans l'organisation de la 6^{ème} édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP).

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour le recrutement d'une agence de communication spécialisée dans l'évènementiel pour appuyer UT dans l'organisation de la 6^{ème} édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP).

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration 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 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

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de la proposition financière

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence de communication spécialisée dans l'évènementiel pour appuyer UT dans l'organisation de la 6^{ème} édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP).

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour le recrutement d'une agence de communication spécialisée dans l'évènementiel pour appuyer UT dans l'organisation de la 6^{ème} édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP) 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 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 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