



**UMOA-Titres**  
Bâtir un Marché intégré des Titres Publics

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE POUR  
L'AUTOMATISATION DES TACHES OPERATIONNELLES DES ACTIVITES D'EMISSIONS  
DE TITRES PUBLICS ORGANISEES PAR UMOA-TITRES**

Mai 2021

K ↗

## **I. CONTEXTE**

UMOA-Titres (UT) est une institution communautaire créée pour accompagner les États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) dans la mobilisation de ressources financières sur les marchés de capitaux à des coûts maîtrisés.

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

Ainsi, dans le cadre de ses activités, un accent est mis sur sa capacité à satisfaire la demande des États membres de la zone UMOA dans les meilleures conditions. Cependant, au fil des années, nous assistons à une augmentation de plus en plus grande des attentes des États de la zone UMOA en matière d'émission et de gestion de la dette de marché. À cet effet et dans l'optique de permettre à UMOA Titres de faire face à cette demande tout en minimisant les risques opérationnels inhérents, il est apparu important de recruter un prestataire qui procédera à l'automatisation des tâches à caractère répétitif au sein du Département des Opérations et de la Promotion des Titres Publics.

## **II. OBJECTIFS, METHODOLOGIE, TACHES DU CONSULTANT, RESULTATS ET LIVRABLES ATTENDUS**

### **II.1. Objectifs de la mission**

#### **II.1.1. Objectif principal**

L'objectif principal de la prestation est de proposer ou de développer une application facile d'utilisation permettant le traitement de manière automatique des tâches à caractère répétitif.

#### **II.1.2. Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques de la prestation sont :

- Inventorier l'ensemble des processus opérationnels actuellement appliqués au département des Opérations de UT ;
- Déterminer une liste exhaustive des processus appelés à être automatisés ;
- Procéder à l'automatisation, et à la mise a production de chaque Processus ;
- Livrer et valider un outil de gestion intégrée de tous les processus automatisés ;
- Produire un manuel d'utilisation de l'outil ;
- Proposer un dispositif de maintenance de l'outil ;



- Assurer la formation des utilisateurs de l'outil.

## **II.2. Méthodologie**

Les soumissionnaires (cabinet ou consultant) devront proposer une approche méthodologique participative pour prendre en compte tous les processus. L'application finale livrée doit être capable de prendre en compte les besoins actuels du département des Opérations et de la Promotion des Titres Publics tout en étant assez flexible pour s'adapter à d'éventuels changements qui pourraient survenir dans le cadre du développement des activités de UT.

L'application finale doit tenir compte des différentes observations et suggestions faites par le comité de validation.

## **II.3. Tâches du consultant**

Les principales tâches du consultant sont :

- Automatisation des tâches au sein du Département ;
- Développement et Optimisation des applications de gestion des émissions ;
- Amélioration de l'ergonomie des interfaces et des rapports et divers documents produits par le Département ;
- Rajouts de fonctionnalités additionnelles aux applicatifs ;
- Développer de nouveaux applicatifs en fonction des besoins du Département ;
- Documenter les applicatifs réalisés ;
- Proposer un dispositif de maintenance de l'outil ;
- Former les utilisateurs.

## **II.4. Résultats et livrables attendus**

Les résultats et livrables attendus de la prestation sont :

- Outils de gestion des Opérations d'émission ;
- Une formation pratique sur l'utilisation de l'outil ;
- Un manuel d'utilisation de l'outil ;
- Un dispositif de maintenance de l'outil.

### III. PROFIL DU PRESTATAIRE

L'équipe du cabinet ou consultant devrait avoir les dispositions suivantes :

- Avoir une bonne connaissance des langages de programmation (JAVA, VISUAL STUDIO, etc.) ;
- Avoir de solides expériences en développement d'application sous JAVA, VISUAL STUDIO ;
- Être développeur Web ;
- Posséder une expérience d'au moins 5 ans en développement d'application ou avoir réalisé 3 travaux similaires au cours des trois dernières années.

### IV. DUREE DE L'ETUDE

La durée de la mission est estimée à trois (03) mois calendaires. Cependant, cette durée ne tient pas compte de la validation des livrables par UT.

### V. MODALITE DE PRESENTATION DE LA PROPOSITION

#### V.1. Présentation de la proposition

La proposition sera présentée en version papier comprenant la proposition technique ainsi que la présentation du cabinet 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 :

**RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE POUR L'AUTOMATISATION DES TACHES OPERATIONNELLES DES ACTIVITES D'EMISSIONS DE TITRES PUBLICS ORGANISEES PAR UMOA-TITRES**

Au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres  
BCEAO-AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR  
Boulevard Général de Gaulle  
5<sup>ème</sup> ETAGE BUREAU 520  
BP : 4709 DAKAR - RP - SENEGAL**

## V.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 prestation ;
- un chronogramme d'exécution de la mission ;
- une liste d'actions réalisées dans le cadre de missions analogues ;
- les curriculum vitae des personnes qui interviendront dans la mission (diplômes, expériences professionnelles, fonctions occupées au sein de la structure, ancienneté et éventuelles distinctions reçues). Ces références seront constituées par une description détaillée des interventions similaires, ainsi que du nom des clients qui en ont bénéficié ;
- la ventilation des tâches entre les acteurs clés notamment en termes d'homme/jour ;
- les qualifications et expériences « intuitu personae » des experts dédiés à la mission (préciser la composition de l'équipe en indiquant le poste affecté à chacun d'eux, à savoir le Chef de mission et les autres experts dont le nombre doit être fixé. Par ailleurs, pour chaque membre de l'équipe, fournir les qualifications et expériences) ;
- les attestations de bonne fin d'exécution de missions ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre.

## V.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 ;
- les frais de logistique si nécessaire (secrétariat, télécommunication, etc.).

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition 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 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.

#### **V.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.

#### **V.5. Sous-traitance**

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit du maître d'ouvrage. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne peut excéder 30% de la valeur du contrat initial.

#### **V.6. Variantes**

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

### **VI. EVALUATION 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 :

- l'analyse des propositions techniques ;
- 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 ainsi que de la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans l'Union. 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.

### **VI.1. Évaluation des propositions techniques**

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

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

- la présentation de l'offre ;
- le nombre d'années d'expérience et les références pertinentes ;
- le nombre de dossiers similaires traités (Institutions financières, États membres de l'Union).

#### **2. L'approche méthodologique et le plan de travail (35 points) :**

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

#### **3. Les qualifications et compétences des intervenants (35 points) :**

- la référence du ou des intervenants : qualifications, diplômes ou expériences professionnelles, fonctions et statuts au sein de la structure (employé à temps plein, contractuel ou consultant) ;
- la composition et la cohérence de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission ;
- la ventilation des tâches.

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 soumissionnaire qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

## VI.2. Évaluation des offres financières

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques qualifiées 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

## VI.3. Notation totale

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

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

## VII. DISPOSITIONS PARTICULIERES

### VII.1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres **le 30 juin 2021 à 16H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur**, à l'adresse ci-après :

**UMOA-Titres**

**BCEAO-AGENCE PRINCIPAL DE DAKAR**

**Boulevard Général De Gaulle**

**BATIMENT PRINCIPAL, 5<sup>ème</sup> ETAGE BUREAU 520**

**BP : 4709 DAKAR - RP - 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.

### VII.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 la suite réservée à leurs offres, par écrit, au soin du commanditaire.

### VII.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 suivante : **E-mail : [administration@umoatitres.org](mailto:administration@umoatitres.org)**

## VIII. CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire 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 prestataire 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 prestataire 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 UMOA-Titres**

Objet : Termes de référence **pour l'automatisation des tâches opérationnelles des activités d'émissions de titres publics organisées par UMOA-Titres**

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour **l'automatisation des tâches opérationnelles des activités d'émissions de titres publics organisées par UMOA-Titres.**

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 UMOA-Titres**

Objet : Termes de référence pour **l'automatisation des tâches opérationnelles des activités d'émissions de titres publics organisées par UMOA-Titres**

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour **l'automatisation des tâches opérationnelles des activités d'émissions de titres publics organisées par UMOA-Titres**, pour un montant de .....FCFA 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

