



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

**Demande de propositions - DP/Z00/DBA/076/2024**

---

**SELECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL, A TEMPS PARTIEL, CHARGE DE LA  
PASSATION DE MARCHES DANS LE CADRE DE LA MISE EN OEUVRE DE LA  
STRATEGIE REGIONALE D'INCLUSION FINANCIERE DANS L'UEMOA**

**Avril 2024**

---

## **PREMIÈRE 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 Faso, 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.

L'élargissement de l'accès des populations aux services financiers constitue l'une des principales sources de développement socio-économique et de réduction de la pauvreté. Pour ce faire, les Autorités de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ont érigé au rang de leurs priorités, la promotion de l'inclusion financière des populations des États membres. Dans cette optique, la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) a élaboré un document-cadre de politique et de Stratégie régionale d'inclusion financière (SRIF) dans l'UEMOA, assorti d'un plan d'action.

La vision qui sous-tend cette Stratégie est : « *un accès permanent aux services financiers et une utilisation effective, par les populations de l'UEMOA, d'une gamme diversifiée de produits et services financiers adaptés et à coûts abordables* ».

Afin de mettre en œuvre cette vision de l'Union, les défis à relever ont conduit à l'identification de cinq axes prioritaires que sont : (i) promouvoir un cadre légal, réglementaire et une supervision efficaces, (ii) assainir et renforcer le secteur de la microfinance, (iii) promouvoir les innovations favorables à l'inclusion financière des microentreprises et des populations exclues (les jeunes, les femmes, les producteurs), (iv) renforcer l'éducation financière et la protection du client de services financiers et (v) mettre en place un cadre fiscal et des politiques favorables à l'inclusion financière.

L'Unité de Gestion et de Coordination (UGC) a été constituée pour assurer la coordination et la mise en œuvre opérationnelle de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA. Le recrutement d'un Consultant chargé de la passation de marchés est prévu pour renforcer l'action de l'UGC.

## **SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **I.1. Conditions de participation au marché**

La participation à la présente demande de proposition 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.

De même, 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.

## **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. Langue de soumission**

Les propositions devront être rédigées en langue française.

## **I.6. 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.7. Evaluation des propositions**

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

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

- les compétences techniques du Prestataire dans la conduite de prestations similaires ;
- la méthodologie et l'approche proposées ;
- 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.

A l'issue du dépouillement, le marché pourrait faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

---

---

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

### **I.8. Vérification de la qualification des candidats**

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités techniques, 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.9. Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont la proposition ressortira la plus économiquement avantageuse pour la Banque Centrale au terme de l'analyse conjointe des propositions technique et financière soumises.

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

Avant l'attribution du marché, la BCEAO se réserve le droit de 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) constituera un motif de rejet de toute proposition, à la discrétion de la BCEAO.

### **I.10. Notification du marché**

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. A ce titre, un contrat lui sera soumis pour signature.

La date de signature du contrat par les deux Parties constitue le point de départ du délai contractuel d'exécution du marché.

### **I.11. 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.12. Assurance**

Aucune assurance n'est requise pour la participation à la présente procédure d'appel à concurrence.

### **I.13. 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.14. Objet du marché**

La présente demande de propositions a pour objet la sélection d'un Consultant **individuel** chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA.

### **I.15. Allotissement**

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

### **I.16. Visite des lieux**

Il n'est pas prévu de visite des lieux dans le cadre de la présente demande de propositions.

### **I.17. Option**

Aucune option n'est sollicitée dans le cadre de cette demande de propositions.

### **I.18. Variante**

Aucune variante n'est sollicitée dans le cadre de cette demande de propositions.

### **I.19. Groupement**

Les groupements ne sont pas autorisés dans le cadre de la présente demande de propositions.

### **I.20. Présentation des soumissions**

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

- les lettres de soumission ;
- la proposition technique ;
- la proposition financière.

#### **I.20.1. Lettres de soumission**

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission technique et une lettre de soumission financière selon les modèles joints en **Annexes 1 et 2**, précisant tous les éléments de sa proposition.

Ces lettres devront être reprises sur papier en-tête du soumissionnaire et signées par le candidat.

#### **I.20.2. Proposition Technique**

La proposition technique doit comprendre :

##### **a) 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 ;
  - les qualifications ;
-

- les références professionnelles.

#### **b) le contenu de la prestation**

La proposition technique devra être rédigée conformément au canevas-type joint en **Annexe 3**. Celle-ci devra être signée par le soumissionnaire. A cet égard, il devra mettre en exergue les qualifications, compétences et expériences rappelées au point I.20.2.a) ci-dessus.

La proposition technique, qui ne peut contenir aucune information financière sur les services offerts, devra commenter 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 Consultant devra apporter la preuve de ses qualifications et de sa disponibilité à répondre efficacement à chacune des exigences de la présente demande de propositions.

#### **I.20.3. Proposition Financière**

La proposition financière devra être rédigée conformément au modèle joint en **Annexe 4**.

La proposition financière devra être exprimée en francs CFA hors taxes.

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

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

#### **I.21. 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.22. 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](mailto:courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int) avec copie à [courrier.ZSRIF@bceao.int](mailto:courrier.ZSRIF@bceao.int) au plus tard le **vendredi 24 mai 2024 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre "**Sélection d'un Consultant individuel chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans 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'envois de la soumission.

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

#### **I.23. 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 moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions, à l'adresse : [courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int](mailto:courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int) avec copie à [courrier.ZSRIF@bceao.int](mailto: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 apportées seront partagées avec l'ensemble des participants à cette procédure.

#### **I.24. Délai d'exécution**

La durée de la mission du Consultant est de douze (12) mois.

Le temps effectif journalier des prestations est de quatre (4) heures, soit 20 heures par semaine.

La mission pourrait être renouvelée en fonction des performances du Consultant et de la disponibilité des ressources des projets.

#### **I.25. Lieu d'exécution**

Les prestations objet de la présente demande de propositions se dérouleront au Siège de la BCEAO à Dakar, au Sénégal ou, a contrario, en distanciel.

#### **I.26. Modalités de paiement**

En cas d'attribution, les modalités de règlement seront arrêtées d'accord parties et insérées dans le contrat.

---

---

## DEUXIÈME PARTIE : TERMES DE RÉFÉRENCE

### INTRODUCTION

#### II.1. Contexte et justification de la mission

L'élargissement de l'accès des populations aux services financiers constitue l'une des principales sources de développement socio-économique et de réduction de la pauvreté. Pour ce faire, les Autorités de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ont érigé au rang de leurs priorités, la promotion de l'inclusion financière des populations des États membres. Dans cette optique, la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) a élaboré un document-cadre de politique et de stratégie régionale d'inclusion financière (SRIF) dans l'UEMOA, assorti d'un plan d'action.

La vision qui sous-tend cette Stratégie est : « *un accès permanent aux services financiers et une utilisation effective, par les populations de l'UEMOA, d'une gamme diversifiée de produits et services financiers adaptés et à coûts abordables* ».

Afin de mettre en œuvre cette vision de l'Union, les défis à relever ont conduit à l'identification de cinq axes prioritaires que sont : (i) promouvoir un cadre légal, réglementaire et une supervision efficaces, (ii) assainir et renforcer le secteur de la microfinance, (iii) promouvoir les innovations favorables à l'inclusion financière des microentreprises et des populations exclues (les jeunes, les femmes, les producteurs), (iv) renforcer l'éducation financière et la protection du client de services financiers et (v) mettre en place un cadre fiscal et des politiques favorables à l'inclusion financière.

L'Unité de Gestion et de Coordination (UGC) a été constituée pour assurer la coordination et la mise en œuvre opérationnelle de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA. Le recrutement d'un Consultant chargé de la passation de marchés est prévu pour renforcer l'action de l'UGC.

#### II.2. Objectif de la mission

Le Consultant apportera, à l'Unité de Gestion et de Coordination, mise en place au sein de la Direction de l'Inclusion Financière, une assistance technique en matière de procédures de passation de marché dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière, conformément aux procédures des différents bailleurs de fonds qui apportent leur financement.

#### II.3. Mission du Consultant

Les tâches spécifiques du Consultant de la passation de marchés de l'UGC se résument comme suit :

- élaborer, mettre à jour et évaluer le plan de passation des marchés ;
  - établir la note d'information générale sur les acquisitions et la faire diffuser par les bailleurs ;
  - faire approuver les mises à jour du plan de passation des marchés et assurer sa mise en œuvre ;
  - assurer le contrôle qualité de l'ensemble du cycle de l'achat (depuis l'expression du besoin jusqu'à la clôture du marché) ;
  - assurer l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence (termes de références, avis de manifestation d'intérêt, consultation de fournisseurs, dossiers d'appels d'offres,
-

---

dossiers de pré-qualification des soumissionnaires, etc) et assurer leur lancement dans le respect des règles de publicité, de délais et de non-objection des bailleurs ;

- participer aux travaux d'ouverture et d'analyse des offres/propositions et assister les commissions des marchés dans l'élaboration des rapports d'évaluation ;
- préparer les requêtes d'avis de non-objection sur les rapports d'évaluation conformément aux seuils et à la typologie des acquisitions ;
- préparer et participer aux négociations de contrats et dresser les procès-verbaux y afférents ;
- assurer la publication des résultats des travaux d'évaluation et le suivi des recours éventuels des soumissionnaires ;
- préparer les lettres de notification et rédiger les contrats ou bons de commande et veiller à obtenir les avis de non-objection y afférents, le cas échéant ;
- mettre en place des outils et un tableau de bord pour la gestion des contrats (délais de livraison, pénalités de retard, règlement des contractants, etc) ;
- planifier et participer à toutes les réceptions provisoires et/ou définitives et en dresser les procès-verbaux correspondants ;
- concevoir des outils de cotation d'échelle pour l'évaluation des performances des contractants ;
- concevoir et mettre en œuvre un plan de décaissements en rapport avec les comptes spéciaux ;
- concevoir des supports pour le classement et la clôture des contrats ;
- élaborer les rapports périodiques sur l'état d'avancement de la passation des marchés du projet ;
- participer à l'élaboration des rapports d'achèvement ;
- exécuter toutes les tâches lui seront confiées, en relation avec celles définies dans ses termes de référence ;
- exécuter les prestations convenues pour un temps effectif journalier de quatre (4) heures, soit 20 heures par semaine.

#### **II.4. Profil du Consultant et durée de la mission**

##### **II.4.A. Profil du Consultant**

Les candidats doivent posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- niveau de qualification Baccaauréat + 5 ;
  - diplôme : Master ou diplôme équivalent en passation de marchés, Droit, gestion de projets, ingénierie, etc ;
  - années d'expérience : au moins cinq (5) ans ;
  - nature de l'expérience : de préférence en qualité de spécialiste en passation des marchés, dans les projets financés par les bailleurs multilatéraux ;
  - bonne capacité de résolution des problèmes liés à la passation des marchés ;
-

- 
- bonne connaissance des applications de gestion des contrats ;
  - bonne connaissance des procédures de passation des marchés de la Banque Africaine de Développement (BAD), de l'Agence Française de Développement (AFD) et de la Coopération suisse ;
  - être immédiatement disponible.

Par ailleurs, les candidats doivent avoir :

- une bonne capacité d'adaptation et de travail sous pression au plan individuel et en équipe ;
- un sens élevé de la confidentialité et du respect du secret professionnel ;
- une bonne connaissance de l'outil informatique (Open Office, Word, Excel, PowerPoint, etc.) et d'Internet ;
- une excellente capacité de communication écrite et orale en langue française.

Un usage courant de l'anglais serait un atout.

#### **II.4.B. Durée de la mission**

La durée de la mission du consultant est de douze (12) mois. Elle se déroulera au Siège de la BCEAO à Dakar, au Sénégal ou, a contrario, en distanciel. Le temps effectif journalier des prestations est de quatre (4) heures, soit 20 heures par semaine.

La mission pourrait être renouvelée en fonction des performances du Consultant et de la disponibilité des ressources des projets.

#### **II.5. Documents à produire (livrables)**

Les livrables à produire par le Consultant sont énumérés ci-après :

- le plan de passation des marchés élaboré, mis à jour et/ou mis en œuvre dans les délais requis ;
  - les documents d'appel à concurrence (avis à manifestation d'intérêt, dossiers de consultation de fournisseurs, dossiers d'appel d'offres, demande de propositions, etc) élaborés, conformément au planning, revêtus des avis de non-objection requis ;
  - les contrats de fournitures et de services exécutés dans les délais prévus, etc ;
  - un rapport d'avancement du processus de passation et d'exécution des acquisitions élaboré sur une base mensuelle.
-

---

## TROISIEME PARTIE : LISTE DES FORMULAIRES

### **ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique**

(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 Consultant chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA**

Nous, soussignés.....(*nom et prénoms*)..... soumettons par la présente, une proposition technique pour assurer les fonctions de Consultant chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA.

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.

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.

Signature du candidat

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 DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS**

BP 3108 DAKAR

BCEAO/SIEGE

**Objet : Sélection d'un Consultant chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA**

Nous, soussignés .....(*nom et prénoms*)..... soumettons par la présente, une offre de prix pour les prestations de Consultant chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA, pour un montant HT de ...(*prix de l'offre*)..... FCFA.

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. 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.

Signature du candidat

Nom et titre du signataire

---

---

## **ANNEXE 3 : Canevas-type pour l'élaboration de la proposition technique**

### **PLAN DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

La proposition technique du soumissionnaire devra se faire comme suit :

#### **1. Expérience et compétences du soumissionnaire**

Dans ce chapitre, le soumissionnaire devra indiquer :

- le nombre d'années d'exercice dans les fonctions similaires ;
- le nombre de missions de Spécialiste en passation de marchés ;
- le nombre de missions de Spécialiste en passation de marchés sur des projets et programmes sous financement des bailleurs de fonds ;
- les références de toutes les missions de conseil ainsi que celles de commissariat au comptes et d'audit, en particulier celles des missions de conseil portant sur les normes IFRS et la gestion des risques des systèmes d'information.

#### **2. Démarche méthodologique**

Dans cette rubrique, le soumissionnaire devra développer :

- sa perception de la mission ;
- sa démarche méthodologique pour l'exécution de la mission ;
- le contenu des prestations à fournir et éventuellement les outils de mise en œuvre.

#### **3. Annexes de la proposition technique**

Les annexes doivent être composées des documents ci-après :

- le planning des interventions et la répartition du volume d'heures ;
  - le *curriculum vitae* du soumissionnaire :
    - identité ;
    - formation (y compris les certifications obtenues) ;
    - domaine de compétences ;
    - l'attestation de disponibilité du Consultant, le cas échéant.
-

---

#### **ANNEXE 4 : 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 la Sélection d'un Consultant chargé de la passation de marchés dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Régionale d'Inclusion Financière dans l'UEMOA et apprécié la nature et l'ampleur des travaux requis, m'engage à réaliser les prestations, conformément au Cahier des charges précité, 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 ou honoraires, frais de logistique, etc.) ;
  - 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 le Cahier des charges.
-