



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

DEMANDE DE PROPOSITIONS - DP/Z00/DBA/030/2025

**SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA REVUE DU MANUEL DES
PROCÉDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES, FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES DU
SECRÉTARIAT PERMANENT DE L'ASSOCIATION DES BANQUES CENTRALES
AFRICAINES (ABCA)**

FÉVRIER 2025

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 :

- le Siège, à Dakar ;
- 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 ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire (CTF), sis à Yamoussoukro ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), sise à Paris.

La BCEAO, mandatée par l'Association des Banques Centrales Africaines (ABCA) dont elle assure le Secrétariat Permanent, souhaite s'attacher les services d'un consultant individuel pour la revue du Manuel des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires dudit Secrétariat.

L'ABCA est une Association qui regroupe quarante et une (41) Banques Centrales membres réparties entre les cinq (5) Sous-régions du continent africain. Ses objectifs consistent notamment à favoriser la coopération et l'interaction dans les domaines monétaire, bancaire et financier en Afrique et à envisager, à l'issue d'un processus de convergence, l'avènement d'une monnaie unique et d'une Banque Centrale commune en Afrique. Son Secrétariat est établi au Siège de la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), à Dakar, au Sénégal.

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Conditions de participation

La participation au présent appel à concurrence est ouverte à tous les soumissionnaires éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences du cahier des charges.

Toutefois, les sociétés impliquées dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme, la corruption, les pratiques collusoires, frauduleuses ou coercitives, ne sont pas autorisées 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 son offre. La Banque Centrale ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

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 fournisseurs 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. Langue de soumission

Les propositions et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, devront être rédigés en langue française.

I.6. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre du présent appel à concurrence. 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.7. Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne pourra excéder trente pour cent (30%) de la valeur du contrat de base.

I.8. Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel à concurrente sera déclarée non conforme.

I.9. Evaluation des propositions

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

Préalablement à l'évaluation des propositions, 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.

L'évaluation des offres se fera sur la base de l'examen de leur conformité aux spécifications techniques du dossier d'appel d'offres, d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, d'autre part.

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 pourra faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de l'offre du soumissionnaire devra correspondre à cent pour cent (100%) des livrables proposés.

I.10. Vérification de la qualification des soumissionnaires

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du consultant 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, le soumissionnaire est déclaré non qualifié au profit de celui classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.11. Attribution du marché

Le marché sera attribué à un soumissionnaire dont la proposition est jugée économiquement avantageuse pour la Banque Centrale au terme de l'analyse combinée des spécifications techniques et des prix unitaires proposés.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition, 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 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) constitue un motif de rejet de la proposition, 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 propositions pour des négociations.

I.12. Publication des résultats et notification du marché

Les résultats de l'appel à concurrence 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 dix (10) 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 présente procédure, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le consultant 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 de ses prestations ;
 - n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le consultant 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 la BCEAO ;
 - prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son équipe appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le consultant répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
 - restituer ou détruire, sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de prise d'effet de la protection, les documents, rapports et données et autres informations qu'elle juge confidentiels.
-

I.14. Assurance

Le soumissionnaire retenu et/ou son sous-contractant éventuel devront, à leur charge, souscrire des polices d'assurance valables 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

La présente demande de propositions a pour objet la sélection d'un consultant individuel pour la revue du Manuel des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires du Secrétariat Permanent de l'Association des Banques Centrales Africaines (ABCA).

I.17. Allotissement

Le présent 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 de la présente procédure.

I.19. Options

Aucune option n'est sollicitée dans le cadre de la présente demande de propositions

I.20. Variantes

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

I.21. Présentation des soumissions

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

- la lettre de soumission ;
- La proposition technique ;
- la proposition financière.

I.21.1. Lettre de soumission

Les candidats devront produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe, précisant tous les éléments de leurs propositions. Cette lettre devra être signée par le soumissionnaire.

I.21.2. Proposition technique

La proposition technique doit comprendre :

a) Présentation du soumissionnaire

- le formulaire d'information du soumissionnaire dont le modèle est joint en **annexe 2** ;
 - un résumé de son parcours et de ses expériences ;
-

- les diplômes et certificats du consultant ;
- la liste d'au moins cinq (5) références de projets similaires appuyées par des attestations de bonne exécution ou tout autre document équivalent.

b) le contenu de la prestation

- la démarche d'exécution de la mission ;
- le planning et les livrables associés ;
- la communication de toute autre information technique jugée utile.

I.21.3. Offre financière

La proposition financière devra comprendre une offre de prix. Les prix indiqués par le soumissionnaire devront être établis en hors taxe. Ils seront fermes, non révisables.

La Banque Centrale ne s'occupera pas de l'organisation des déplacements et séjours éventuels des intervenants dans le cadre de cet appel à concurrence. Le soumissionnaire devra donc évaluer les frais y afférents et les inclure dans sa proposition financière.

Les propositions devront être détaillées (en nombre ou volume horaire et prix) en faisant ressortir notamment les éléments ci-après :

- honoraires ;
- frais de déplacement ;
- frais de séjour ;
- frais de logistique (secrétariat, télécommunication, etc.).

Toute prestation ou service proposé par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme inclus dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

I.22. Période de validité des offres

La validité des offres 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 offres

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int au plus tard le **jeudi 13 mars 2025 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre “ **DP - 030 - 2025 - SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA REVUE DU MANUEL DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES, FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES DU SECRÉTARIAT PERMANENT DE L'ASSOCIATION DES BANQUES CENTRALES AFRICAINES (ABCA)**”.

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 moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse : courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int.

Toutes 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 mises en ligne sur le site Internet de la BCEAO à l'adresse www.bceao.int

A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site internet de la Banque.

I.25. Délai d'exécution

Le délai d'exécution devra être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de signature du marché.

Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (1‰) du montant de la commande, 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

Les prestations, objet de la présente procédure peuvent être réalisées en distanciel. Toutefois, chaque soumissionnaire pourra, le cas échéant, prévoir des séances en présentiel en indiquant les motivations et les coûts y afférents.

I.27. Réception

La réception se fera conformément au planning d'exécution validé préalablement par les deux 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, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- une avance de démarrage de 30% après la signature du contrat de marché sera soumise à la constitution d'une caution de garantie délivrée par un organisme financier de premier ordre reconnu par la BCEAO. La mainlevée de cette caution de garantie sera effectuée par la Banque Centrale, à la date de signature du procès verbal de réception provisoire ;
 - s'agissant du reliquat de 70 %, un échéancier tenant compte du planning d'exécution des différentes prestations, devra être proposé. A ce titre, le règlement des prestations exécutées pour chacune des phases du planning ne pourra se faire qu'après la réception provisoire de la phase concernée.
-

DEUXIÈME PARTIE : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

II.1. Contexte Général et Justifications

Dans le cadre de la gestion des activités administratives, comptables, financières et budgétaires de l'ABCA, le Secrétariat utilise un système d'information comptable et budgétaire basé principalement sur :

- Le « Manuel des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires » adopté par le Conseil des Gouverneurs en 2017 ;
- L'utilisation du logiciel « Africompta » dédié à la tenue des comptes de l'ABCA.

Conformément à la décision d'approbation du Manuel susvisé, une revue doit être effectuée tous les cinq (5) ans.

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2023, l'OHADA a publié un nouvel Acte uniforme relatif au Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) qui est entré en application dans les États-parties au Traité de l'OHADA le 1er janvier 2024. Ce référentiel comptable s'applique aux entités suivantes :

- Les associations, les ordres professionnels et les entités assimilées ;
- Les projets de développement et assimilés.

A cet égard, il est envisagé l'acquisition d'une nouvelle solution de gestion comptable, budgétaire et des immobilisations intégrant les principes du SYCEBNL ainsi que la révision des manuels des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires utilisés par le Secrétariat pour la tenue des comptes de l'ABCA.

II.2. Objectifs de la mission

Le consultant individuel sélectionné sera chargé d'actualiser le Manuel des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires de l'ABCA, conformément aux dispositions en vigueur dans l'OHADA et le cas échéant, de superviser le déploiement de la solution en cours d'acquisition.

II.3. Tâches à effectuer

Le Consultant devra :

- Prendre connaissance des procédures à revoir ainsi que de toutes les recommandations qui ont été formulées par les audits internes et externes passés au Secrétariat au cours des quatre (4) dernières années pour leur meilleure prise en compte dans le Manuel de Procédures révisé ;
 - Élaborer le projet du Manuel de Procédures révisé dans les langues française et anglaise et le soumettre au Secrétariat Permanent de l'ABCA ;
 - Prendre en considération toutes les observations qui seront formulées par le Secrétariat de l'ABCA et les Services de la BCEAO impliqués dans la revue du système d'information comptable et budgétaire de l'Association ;
 - Livrer le projet du Manuel révisé, en français et en anglais, en fichier électronique et en cinq (5) exemplaires dans chaque version sur support papier, à soumettre au Bureau de l'Association lors de sa session ordinaire prévue en mars/avril 2025 pour approbation ;
 - Tenir compte éventuellement des remarques et observations du Bureau et produire dans les mêmes formes susvisées le projet pour sa soumission au Conseil des Gouverneurs de l'ABCA, lors de sa prochaine session prévue en août 2025 ;
 - Assurer la formation des agents du Secrétariat dans les nouvelles dispositions de l'OHADA portant « Acte uniforme relatif au Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) » ;
-

-
- S'assurer de la concordance et de la bonne cohésion du plan de formation proposé par le fournisseur du logiciel avec les dispositions susvisées ainsi que la nouvelle organisation comptable envisagée ;
 - Assister en cas de besoin le Secrétariat et le fournisseur du logiciel dans le paramétrage du nouveau logiciel comptable et budgétaire ;
 - Produire un rapport de synthèse sur la méthodologie et les changements majeurs qui ont été apportés au nouveau système d'information comptable et budgétaire de l'Association.

II.4. Compétences techniques minimum requises / Profil du consultant

- Justifier d'un diplôme de niveau supérieur (Baccalauréat + 5 au moins) en Finances, Comptabilité ou équivalent ;
 - Etre parfaitement bilingue (Anglais / Français)
 - Être spécialisé dans le domaine de l'expertise comptable ;
 - Être en mesure de justifier une expérience de cinq (5) ans dans ce domaine. À cet égard, le candidat devra donner des références sur son expérience en matière d'exécution de contrats analogues dans le domaine susvisé.
-

TROISIÈME PARTIE : LISTE DES FORMULAIRES

ANNEXE 1 : 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 consultant individuel pour la revue du Manuel des Procédures Administratives, Comptables, Financières et Budgétaires de l'Association des Banques Centrales Africaines

Nous, soussignés....., soumettons par la présente, une offre de prix pour *[Indiquer l'objet de l'appel à concurrence]*, pour un montant de.....FCFA HT/HD ou..... euros.

La durée de validité de notre soumission est de cent vingt (120) jours au moins pour compter du *[indiquer la date limite de dépôt des offres]*.

Nous déclarons, par la présente, que toutes les informations et affirmations faites ci-dessous dans le cadre de cet appel à concurrence sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification :

1. Nous avons lu et compris les dispositions du présent dossier d'appel à concurrence, et nous acceptons d'être liés par celles-ci.
2. Nous proposons de réaliser l'objet de cet appel d'à concurrence dans les taux et prix indiqués dans l'offre financière incluse dans notre soumission.
3. Comme le prévoit le dossier d'appel à concurrence, les prix mentionnés resteront fermes pendant la durée du contrat.
4. Nous n'avons aucun conflit d'intérêts pouvant remettre en cause notre participation au processus d'acquisition et à l'attribution du contrat.
5. Nous n'avons pas été déclarées inéligibles par la Banque Centrale.

Nous prenons l'engagement de respecter scrupuleusement les lois en vigueur dans notre pays d'enregistrement et le pays dans lequel le contrat est exécuté.

Nous comprenons que vous n'êtes nullement tenus à l'obligation d'accepter la proposition la moins disante, ni l'une quelconque des propositions que vous recevez.

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.

Nous confirmons que le soussigné est autorisé à engager le(s) soumissionnaire(s) à respecter les obligations contenues dans le dossier d'appel à concurrence et le contrat.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom de l'entreprise ou du groupement :

ANNEXE 2 : Fiche d'information du Soumissionnaire

Description	Détail		
Nom			
Années d'expérience			
Adresse géographique, Ville, Pays			
Informations Bancaires			
Données Administratives (le cas échéant)			
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			
Capital			
Capitaux propres			
Chiffre d'affaires			
Résultats nets			
Capacité d'autofinancement			
Profil consultant			
Nom	Diplôme	Certificats spécifiques	Résumé parcours

Expériences pertinentes antérieures (nombre fonction de la DP)				
Objet de la mission	Références client	Valeur contrat	Période	Détail des prestations

Signature du représentant habilité : ___

Nom et titre du signataire : ____

Nom de l'entreprise : _
