



BCEAO

BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Direction Générale des Opérations et de l'Inclusion Financière
Direction des Systèmes et Moyens de Paiement

DSMP0220J20

Dakar, le 14 août 2020

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE LA PASSATION DES MARCHÉS DU PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE L'ACCES DES SYSTEMES FINANCIERS DECENTRALISES AU SYSTEME DE PAIEMENT REGIONAL DE L'UEMOA

Les présents Termes de référence sont élaborés en vue de s'attacher les Services d'un Expert en passation des marchés qui sera chargé d'assister la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) dans la réalisation du Projet dénommé, « **Projet d'appui à la promotion de l'accès des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) au système de paiement régional de l'UEMOA (P-Z1-HA0-008)** ».

Ce Projet est le fruit de la coopération entre la BCEAO et la Banque Africaine de Développement (BAD). Les objectifs de cette coopération ont été définis à la suite de la mission d'évaluation du projet de modernisation des systèmes de paiement de l'Union, financé en partie par le Fonds Africain de Développement (FAD).

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le secteur de la microfinance constitue l'un des pôles les plus importants du système financier de l'UEMOA. L'activité de ces Institutions a un réel impact sur la croissance économique et la lutte contre la pauvreté dans l'Union.

Malgré cette contribution, les SFD semblent en marge des récentes évolutions du système financier induites par la modernisation des systèmes de paiement et l'émergence de nouveaux services financiers essentiellement basés sur les technologies de l'information et de la communication (TIC). Les transactions effectuées dans le domaine de la microfinance restent marquées par l'utilisation prépondérante de la monnaie fiduciaire.

A cet égard, une étude a été réalisée en 2013 par une équipe de Consultants avec l'appui de la BAD pour l'évaluation de la situation et des besoins des SFD en matière d'utilisation des systèmes et moyens de paiement. Cette étude a permis d'identifier les conditions d'accès des SFD aux systèmes de paiement et les facteurs déterminant le développement de leurs offres de services de paiement.

Les résultats de l'étude ont permis de définir les objectifs du Projet, à savoir : le renforcement de l'inclusion financière, la réduction des coûts et des délais d'exécution des opérations financières traitées par les SFD, l'amélioration de la qualité des services financiers offerts par ces institutions et le développement de l'usage des moyens de paiement électroniques par la clientèle des SFD.

La participation de la BCEAO à ce projet s'inscrit essentiellement dans le cadre de la consolidation du secteur de la microfinance, de la promotion de l'utilisation des moyens de paiement modernes et de l'inclusion financière des populations.

Pour la Banque Africaine de Développement, le financement de ce projet se justifie notamment par son caractère régional, son impact sur l'inclusion financière des populations et sur la réduction de la pauvreté.

Sur cette base, la BCEAO et la BAD ont procédé en décembre 2016, à la signature d'un Accord de Don pour un montant de 4.600.000 UC en vue du financement du Projet par le Fonds Africain de Développement (FAD).

Deux principales composantes sont prévues dans la réalisation du projet :

- Mise à niveau des systèmes de gestion et renforcement des capacités des IMF ;
- Amélioration de l'accès indirect des Institutions de Microfinance (IMF) aux systèmes de paiement de l'UEMOA, de l'offre de produits des IMF (y compris le mobile Banking et le rural Banking) et de leur vulgarisation.

II. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE DU CONSULTANT

2.1 Objectif général

L'objectif de la mission est d'apporter à la Banque Centrale une assistance technique en matière de passation de marchés dans le cadre de l'exécution du Projet d'appui à la promotion de l'accès des Systèmes Financiers Décentralisés au système de paiement régional de l'UEMOA, conformément aux procédures d'acquisition de fournitures, de travaux, de services ou autres prestations intellectuelles de la BAD.

Le Consultant assistera l'Equipe de Gestion du Projet mise en place au sein de la Direction des Systèmes et Moyens de Paiement de la BCEAO.

2.2 Tâches spécifiques

Les tâches spécifiques du Consultant se résument comme suit :

- élaborer, mettre à jour et évaluer le plan de passation des marchés du Projet ;
- établir la note d'information générale sur les acquisitions et la faire diffuser par la BAD ;
- faire approuver les mises à jour du plan de passation des marchés et assurer sa mise en œuvre ;
- assurer l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence (avis à manifestation d'intérêt, consultation de fournisseurs, dossiers d'appels d'offres, dossiers de pré-qualification des candidats, etc.) et assurer leur lancement dans le respect des règles de publicité, de délais et de non-objection de la BAD ;
- assurer le contrôle de la qualité de l'ensemble du cycle de l'achat (depuis l'expression du besoin jusqu'à la clôture du marché) ;
- participer aux travaux d'ouverture et d'analyse des offres/propositions et assister les commissions des marchés dans l'élaboration des rapports d'évaluation ;
- conseiller et assister les membres de l'Equipe de Gestion du Projet sur toutes les questions liées aux procédures d'acquisition de travaux, de biens et de services ;
- 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 assurer leur non-objection, 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 le compte spécial du Projet ;
 - concevoir des supports pour le classement et la clôture des contrats ;
 - organiser et tenir à jour l'archivage physique et électronique des dossiers de passation des marchés ;
 - préparer les documents nécessaires pour les missions d'audit et de revue a posteriori ;
 - élaborer les rapports périodiques sur l'état d'avancement de la passation des marchés du projet ;
 - participer à l'élaboration du rapport d'achèvement du Projet ;
 - exécuter toutes autres tâches en rapport avec la passation des marchés pour l'atteinte des objectifs du Projet.

III. RESULTATS ATTENDUS

Dans le cadre de la mission, les résultats suivants sont attendus du Consultant :

- l'élaboration et la mise à jour du plan de passation des marchés ;
- l'exécution du plan de passation des marchés conformément aux règles et aux procédures de la BAD ;
- la préparation des dossiers d'appel d'offres et des contrats ;
- l'appui à l'Equipe de la BCEAO dans la mise en œuvre des dispositions du manuel de procédures administratives, comptables, de décaissements et de passation de marchés ;
- la mise en place des outils de suivi de l'exécution des contrats et d'évaluation des marchés.

IV. LIVRABLES

Le Consultant devra notamment, sur la base de la Lettre d'Accord de Don et du manuel de procédures de gestion financière et administrative du Projet, produire les documents suivants :

- un rapport d'avancement du processus de passation et d'exécution des acquisitions du

Projet, élaboré sur une base mensuelle ;

- le plan de passation des marchés élaboré, mis à jour et/ou mis en œuvre dans les délais requis ;
- les documents d'appels à concurrence (avis à manifestation d'intérêt, dossiers de consultation de fournisseurs, dossiers d'appels d'offres, demandes de propositions, etc.) élaborés conformément au planning, revêtus des avis de non-objection requis de la BAD ;
- les contrats d'acquisition de biens et de fourniture de services exécutés dans les délais prévus, etc.

Tous les rapports, notes et comptes-rendus élaborés par le Consultant devront être rédigés en langue française et transmis au Coordonnateur du Projet. Les documents à fournir sont en format papier et en format électronique. Chaque livrable ci-dessus indiqué devra faire l'objet d'une validation préalable par la BCEAO.

V. PROFIL DU CONSULTANT

Pour être éligible, le soumissionnaire doit avoir le profil minimal ci-après :

- Niveau de qualification Baccalauréat + 4 ;
- Description : Master ou Ingénierie, Acquisition, Droit, Gestion, Finance, Marché, Commerce ou domaine connexe ;
- Années d'expérience : au moins huit (8) ans ;
- Nature de l'expérience : Spécialiste en passation des marchés, dans les projets financés par les bailleurs de façon globale, dont au moins trois (3) années d'expérience en qualité de Spécialiste en passation des marchés dans des projets de développement financés par les bailleurs de fonds internationaux, en particulier la BAD ;
- 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 ou de la Banque Mondiale ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Bonne connaissance de l'anglais (expressions écrite et orale) ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Bon sens de l'organisation du travail, de l'anticipation et du travail en équipe ;
- Bon esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers.

VI. CALENDRIER, DUREE ET LIEU DE LA MISSION

La mission du Consultant devra débuter le 12 octobre 2020 et s'achever le 31 octobre 2022.

Elle se déroulera au Siège de la BCEAO à Dakar, Sénégal.
