



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

DEMANDE DE PROPOSITIONS - DP/Z00/DBA/075/2025



**SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS DE LA BCEAO**

AVRIL 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.

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 des termes de référence.

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 propositions 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 concurrence 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 propositions se fera sur la base de l'examen de leur conformité aux spécifications techniques du dossier d'appel à concurrence, 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 prestataire 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 au 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 cinq (5) 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 ;
- détruire sans délai ou restituer 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 prestataire pour l'élaboration d'une stratégie de digitalisation des processus de la BCEAO.

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 offres devront comprendre les quatre (4) parties ci-après :

- une lettre de soumission ;
- une présentation du soumissionnaire ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences de la présente demande de propositions sera rejetée pour non-conformité.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition et d'annuler la procédure en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant la signature du contrat.

I.21.1. Lettre de soumission

Les candidats devront produire une lettre de soumission selon le modèle joint en **annexe 1**, précisant tous les éléments de leurs propositions.

Cette lettre devra être signée par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

I.21.2. Présentation du soumissionnaire

Le Prestataire devra fournir les informations ci-après :

- une fiche d'informations du soumissionnaire dont le modèle est joint en **annexe 2**.
 - numéro du registre du commerce ;
 - attestation d'immatriculation et de paiement des cotisations à l'Institution de sécurité sociale ;
 - copie des états financiers pour les trois (3) derniers exercices (2021, 2022 et 2023);
 - liste de références de prestations similaires ;
 - nom, prénom et fonction du mandataire légal.
-

En cas de sous-traitance, les mêmes informations concernant le sous-traitant, devront être communiquées à la Banque Centrale.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra communiquer des références bancaires conformes aux normes de codification bancaire internationales.

I.21.3. Proposition technique

Les offres techniques devront être présentées comme suit :

- **Présentation synthétique de l'offre** : un résumé clair et concis de l'offre proposée pour l'élaboration de la stratégie de digitalisation de la Banque, soulignant les objectifs, l'approche et les solutions envisagées.
- **Liste exhaustive des intervenants** :
 - Pour chaque intervenant :
 - CV détaillé
 - Domaine d'expertise spécifique (en lien avec la digitalisation et la transformation numérique)
 - Certifications professionnelles pertinentes
 - Références sur des projets similaires dans le secteur bancaire ou des environnements similaires
- **Références de missions conduites** :
 - Présentation de missions similaires réalisées auprès d'autres institutions ou entités gouvernementales
 - Lettres de bonne exécution pour deux (2) marchés similaires dans la transformation numérique ou la digitalisation des processus organisationnels
- **Présentation des prestations proposées** :
 - Description des prestations proposées avec mise en évidence des délais d'intervention et des livrables pour chaque phase du projet
 - Détails supplémentaires pour la bonne compréhension et la qualité de l'offre, y compris les outils ou méthodologies spécifiques

I.21.4. Offre financière

La proposition financière devra comprendre une offre de prix. Les prix indiqués par le soumissionnaire devront être établis en hors taxe et inclure tous les frais de déplacement et de séjour. Ils seront fermes, non révisables.

La Banque Centrale ne s'occupera pas de l'organisation des déplacements et du séjour du prestataire qui devra évaluer les frais y afférents et les inclure dans son offre financière.

Les conditions financières 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.) ;
- remise ou rabais.

Toute prestation ou service proposé par le prestataire dans son offre et pour lequel aucun prix ne serait fourni sera considéré comme inclus dans l'offre 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 **vendredi 25 avril 2025 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre “ **DP - 075 - 2025 - SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE DE DIGITALISATION DES PROCESSUS DE LA BCEAO**”.

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 se dérouleront principalement au siège de la BCEAO à Dakar, Sénégal.

I.27. Propriété des documents et droits d'auteur

Les documents et les livrables fournis par le Prestataire retenu dans le cadre de l'exécution de ses missions resteront la propriété de la Banque Centrale Centrale.

Les droits d'auteur pour tous les documents préparés par le Prestataire demeureront sa propriété. Cependant, il autorisera la Banque Centrale Centrale, sans préalable, à utiliser ces documents pour la réalisation d'autres prestations similaires ou supplémentaires, sans qu'il puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Le Prestataire retenu sera censé avoir reçu l'autorisation écrite des détenteurs des procédés brevetés ou protégés, des droits de licences et autres, utilisés par lui dans le cadre du présent marché. La responsabilité de la BCEAO ne saurait en aucun cas être engagée à l'occasion d'un litige à ce sujet.

I.28. 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.29. 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 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, après validation des rapport par les deux (02) parties ;
 - 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 validation des livrables des phases concernées.
-

DEUXIÈME PARTIE : TERMES DE REFERENCE

Dans le cadre de la gouvernance et de la gestion de ses systèmes d'information (SI), la BCEAO a adopté le référentiel COBIT 5 afin de renforcer les rôles fondamentaux de sa Direction des Systèmes d'Information (DSI), notamment sur les périmètres relatifs à la fourniture de services, en partenariat avec les métiers pour la réalisation des projets et à l'élaboration de la stratégie d'évolution du SI.

Au titre du partenariat avec les métiers, la DSI a procédé au recensement des besoins de digitalisation des activités manuelles en vue de consolider les performances et assurer l'excellence opérationnelle des structures de la Banque. Au terme de ce recensement, le portefeuille des projets informatiques intégrant les besoins de digitalisation à mettre en œuvre sur la période 2025-2027 a été arrêté.

Toutefois, à l'entame de la phase de réalisation des projets de digitalisation identifiés, la BCEAO souhaite s'appuyer sur l'expertise d'un cabinet spécialisé afin d'élaborer une stratégie de digitalisation intégrant une vision d'évolution holistique et cohérente du SI de la Banque.

II.1. Prestations attendues

La démarche d'élaboration de la stratégie de digitalisation à adopter pourrait s'articuler en trois phases :

Phase 1. Analyse de l'existant

Cette phase consistera à réaliser un diagnostic stratégique du système d'information (SI) actuel de la BCEAO sur les aspects fonctionnels, techniques et organisationnels en tenant compte du portefeuille des projets défini sur la période 2025-2027. Cette analyse devra permettre d'identifier les forces et faiblesses du SI actuel, ainsi que des opportunités et menaces afin de formuler des recommandations pour son amélioration.

Une analyse détaillée sera réalisée sur les infrastructures, la sécurité, la gouvernance, ainsi que les projets en cours pour juger de leur pertinence.

Les prestations attendues devront couvrir l'alignement stratégique, la réalisation des projets métiers et la communication auprès des parties prenantes en intégrant à minima les dix (10) axes ci-après :

1. l'intégration des enjeux numériques au sein de la Banque ;
2. la diffusion de la culture numérique et la promotion des technologies innovantes ;
3. les risques numériques et cyber au regard des enjeux stratégiques et opérationnels ;
4. la gestion, la valorisation et la protection des données ;
5. l'architecture et l'urbanisation du système d'information ;
6. l'optimisation du portefeuille de projets et la gestion de l'évolution du SI ;
7. la réalisation des projets et des solutions ;
8. la gestion et l'organisation des ressources humaines de la DSI ;
9. la gestion des fournisseurs et des partenaires de la DSI ;
10. la gestion du changement, la valorisation et la communication sur les services fournis.

Pour chacun des axes, les experts du cabinet devront analyser les vulnérabilités et les menaces pour la Banque qui pourraient résulter d'une mise en œuvre insuffisante des bonnes pratiques et identifier les facteurs de risques associés, susceptibles de nuire à l'efficacité de ces bonnes pratiques, voire à empêcher leur bonne mise en œuvre.

Enfin, un plan d'actions à court et moyen termes devra être proposé pour traiter les écarts identifiés.

Phase 2. Conception de la stratégie de digitalisation et du SI cible.

Cette phase vise à définir la stratégie de digitalisation, ainsi que le futur système d'information aligné avec les besoins métier, en intégrant les dernières évolutions technologiques et en identifiant les solutions alternatives efficaces et efficientes.

Le cabinet devra examiner les besoins de digitalisation collectés auprès des utilisateurs et analyser les priorités définies. Il évaluera ensuite les outils technologiques disponibles au sein de la Banque et établira les liens avec les projets en cours afin d'identifier les opportunités de synergie et d'optimisation.

Il s'agira également de définir les processus fonctionnels, les interactions entre les systèmes, et de formuler des recommandations techniques sur les infrastructures, la sécurité, et la mobilité en tenant compte des opportunités offertes par les technologies et solutions innovantes en vue d'optimiser l'architecture et l'urbanisation du SI.

En outre, le cabinet devra explorer et proposer des alternatives pertinentes aux solutions existantes dans une perspective d'optimisation des processus.

Plus spécifiquement, s'agissant du système d'information comptable, les experts devront évaluer la solution ERP actuellement déployée au sein de la Banque et proposer à minima, deux à trois alternatives propriétaires ou open source en considérant les critères tels que les performances, la modularité et le mode de gestion des licences. Les conclusions de ces analyses devront également souligner les bénéfices, les avantages, les coûts d'investissement, ainsi que les coûts opérationnels pour chacune des alternatives retenues.

Phase 3 : Plan de mise en œuvre de la stratégie de digitalisation

La phase 3 consistera à définir le plan de mise en œuvre de la stratégie de digitalisation et proposer des scénarios de déploiement de la future architecture du SI en tenant compte de l'existant, ainsi que des contraintes matérielles et organisationnelles.

Plus spécifiquement, les scénarios proposés devront inclure des grilles d'analyse et de décision relatives à l'adoption des solutions à implémenter au regard de critères de choix pour l'acquisition des solutions standards du marché, le développement en interne, ou la migration des systèmes actuellement déployés vers des solutions innovantes adaptées aux besoins et optimisées en termes de coût, notamment pour les applications du domaine du système d'information comptable.

Cette phase inclut également la définition des structures de gouvernance des projets, le pilotage des projets, les dispositifs de suivi, la gestion du changement, la formation et l'assurance qualité.

Le plan de mise en œuvre devra également identifier les risques susceptibles de freiner l'exécution de la stratégie de digitalisation et proposer les dispositifs de maîtrise adéquats.

II.2. Les livrables

Le prestataire retenu devra fournir les livrables ci-après :

- **Plan d'assurance qualité** : document précisant l'organisation générale du projet d'élaboration de la stratégie de digitalisation, en détaillant notamment la description du projet, l'organisation du projet, la démarche de conduite et de suivi des travaux, les phases du projet, le planning, les modalités d'échanges et de communication, la liste des livrables, les procédures et modèles de documents applicables, les critères d'acceptation et de contrôle qualité.
 - **Rapport de diagnostic stratégique du SI existant** : document présentant l'évaluation du SI actuel de la Banque accompagné d'un plan d'actions à court et moyen termes pour traiter les écarts identifiés.
 - **La stratégie de digitalisation** : un document présentant la vision globale de la transformation numérique à mettre en œuvre et détaillant les objectifs, les priorités, les solutions technologiques à adopter. Le document devra également préciser les modalités de gouvernance, de pilotage et de suivi de la stratégie de digitalisation et de l'évolution du SI, afin de s'assurer que les processus métiers sont supportés efficacement à travers la feuille de route définie.
-

- **Plan de mise en œuvre de la stratégie proposée** : une feuille de route intégrant les objectifs de la stratégie et les scénarios de mise en œuvre proposés avec un plan d'action spécifiant les étapes, les délais prévisionnels et les ressources humaines et budgétaires requises. Le plan devra inclure des grilles d'analyse et de décision relatives à l'adoption des solutions à implémenter au regard de critères de choix pour l'acquisition des solutions standards du marché, le développement en interne, ou la migration des systèmes actuellement déployés vers des solutions innovantes adaptées aux besoins et optimisées en termes de coût, notamment pour les applications du domaine du système d'information comptable.
- **Plan de gestion du changement** : un document définissant les actions à mener pour accompagner les acteurs dans le processus de transformation, incluant des stratégies de communication, de formation et d'adoption des nouvelles technologies.
- **Dispositif de suivi et d'évaluation** : un système de suivi continu, comprenant des indicateurs de performance (KPI), des mécanismes de collecte de données, et des rapports d'évaluation réguliers pour mesurer l'impact de la digitalisation et ajuster la stratégie en fonction des résultats obtenus.

II.3. Durée et modalités de la mission

Les prestations et l'accompagnement des équipes de la BCEAO par le prestataire pourraient s'étaler sur une durée maximum de **six (6) mois à compter de la date de signature du contrat.**

II.4. Calendrier de la mission

Les soumissionnaires devront produire dans leurs propositions techniques un chronogramme détaillé de réalisation et d'accompagnement, en tenant compte des termes de référence. La date de démarrage de la mission sera convenue entre les parties.

II.5. Profil du prestataire

Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience avérée dans la conception et la mise en œuvre de stratégie de transformation digitale des organisations, l'élaboration de schémas et plans directeurs informatiques, ainsi que la maîtrise d'ouvrage de projets informatiques.

Ses références devront être confirmées par des attestations de bonne exécution pour des missions récentes portant sur des prestations similaires.

S'agissant des intervenants, le cabinet devra proposer une équipe d'experts et consultants avec la composition minimale suivante :

- un Directeur de projet ;
- un expert en gestion de projets informatiques ;
- un expert en sécurité des SI ;
- un expert en modélisation de processus ;
- un expert en architecture des centres de données et réseaux informatiques ;
- un architecte des systèmes d'information et urbanisation des SI ;
- un expert en transformation digitale.

Le cabinet fournira le curriculum vitae nominatif détaillé de chaque expert ou consultant proposé pour la réalisation de la mission.

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 prestataire pour l'élaboration d'une stratégie de digitalisation des processus de la BCEAO

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 : _
