



**MANIFESTATION D'INTERET N°001/GIM-UEMOA/2020  
POUR LA PRESELECTION DES SOCIETES DE GESTION ET  
D'INTERMEDIATION (SGI) EN VUE DE GERER LES  
PLACEMENTS DU GIM-UEMOA**



## DOSSIER DE PRESELECTION N°001/GIM-UEMOA/2020

### DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION (SGI) EN VUE DE GÉRER LES PLACEMENTS DU GIM-UEMOA

#### PIECE N° 1 DE L'A.M.I.

#### AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET

24/06/2020	<i>A.M.I. : Présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation en vue de gérer les placements du GIM-UEMOA</i>	Page 2 sur 15
© Ce document est la propriété du GIM-UEMOA. Il ne peut être utilisé, reproduit ou divulgué sans autorisation écrite préalable		



PIECE N° 1 DE L'A.M.I.

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

Le présent avis de manifestation d'intérêt a pour objet de présélectionner les Sociétés de Gestion et d'Intermédiation (SGI) qui seront chargées d'accompagner le GIM-UEMOA dans la création et la gestion de ses placements et ses investissements financiers.

Tout candidat intéressé par le présent avis, peut obtenir le dossier de candidature auprès du siège du GIM-UEMOA les jours ouvrables **du 22 au 30 Juin 2020** ou le télécharger sur son Site Web ([www.gim-uemoa.org](http://www.gim-uemoa.org)).

Les lettres de manifestation d'intérêt rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être déposées au siège du GIM-UEMOA **au plus tard le 10 Juillet 2020 à 12 heures GMT**.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus **auprès de la Direction des Achats les jours ouvrables de 9 heures à 16 heures (BP 8853 Dakar- SENEGAL, téléphone : 00 221 33 869 95 95, E-mail : [gim-uemoa@gim-uemoa.org](mailto:gim-uemoa@gim-uemoa.org))**.

24/06/2020	<i>A.M.I. : Présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation en vue de gérer les placements du GIM-UEMOA</i>	Page 3 sur 15
© Ce document est la propriété du GIM-UEMOA. Il ne peut être utilisé, reproduit ou divulgué sans autorisation écrite préalable		

**MODELE DE LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET**

(Nom du Candidat)

(Lieu et date)

**A**

Monsieur le Directeur Général  
GIM-UEMOA  
Dakar-SENEGAL

**Objet :** Manifestation d'intérêt N°001/2020/GIM-UEMOA pour la présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation en vue de gérer les placements du GIM-UEMOA

**Monsieur le Directeur Général ;**

Après avoir examiné le dossier de présélection dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature à la présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation en vue de gérer les placements du GIM-UEMOA.

Notre dossier de candidature comprend :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de notre considération distinguée.

*(Signature et cachet)*



**DOSSIER DE PRESELECTION N°001/2020/GIM-UEMOA**

**DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION (SGI) EN VUE DE GÉRER LES  
PLACEMENTS DU GIM-UEMOA**

**PIECE N°2 DE L'A.M.I**

.....

**NOTE RELATIVE A L'AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

.....

PIECE N° 2 DE L'A.M.I.

NOTE RELATIVE A L'AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET

POUR LA PRESELECTION DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION (SGI) EN VUE DE GÉRER LES PLACEMENTS DU GIM-UEMOA

CHAPITRE I : GENERALITES

**Article premier : Objet de l'Avis de manifestation d'intérêt**

Conformément aux dispositions de la procédure achats du GIM-UEMOA, le présent avis à manifestation d'intérêt a pour objet la présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation (SGI) qui seront chargées d'accompagner le GIM-UEMOA dans la création et la gestion de ses placements et ses investissements financiers.

**Article 2 : Critères d'éligibilité**

L'Avis de manifestation d'intérêt s'adresse à tous les candidats ressortissants des pays membres de l'UEMOA.

2.1. Pour être admis à concourir, les candidats (y compris tous les membres d'un groupement de sociétés et tous les sous-traitants du candidat) doivent remplir les conditions ci-après :

- a) Ne pas être associés aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations objet du présent avis de manifestation d'intérêt ;
- b) Etre légalement enregistrés au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (R.C.C.M.) ;
- c) Ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation des biens (fournir une attestation de non liquidation des biens, copies dûment légalisées des documents définissant le statut juridique, le lieu d'enregistrement, le principal lieu d'activités, le RCCM, et/ou Statuts pour les Entreprises Nationales ou équivalent pour les Entreprises étrangères et l'attestation d'inscription à un ordre pour les professions qui y sont soumises).

2.2. Les candidats fourniront toute pièce établissant leur éligibilité que le maître d'ouvrage pourra exiger.

2.3 Les soumissionnaires nationaux et communautaires doivent être en règle vis-à-vis de l'Administration (Attestation de Situation Fiscale, législation du travail).

2.4 Les entreprises publiques nationales et des autres pays de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ne peuvent participer à l'appel d'offres que si elles sont juridiquement et financièrement autonomes.

**Toute production de faux documents ou de fausses informations entraîne automatiquement et à tout moment le rejet pur et simple de la candidature sans préjudice des autres sanctions.**

**Le non-respect de l'un des critères d'éligibilité ci-dessus entraîne le rejet pur et simple de la candidature.**

**Article 3 : Critères de qualification**

3.1 Le candidat doit être une Société de Gestion et d'Intermédiation composée d'une équipe pluridisciplinaire dont :

- a) Un expert en finance ayant une bonne connaissance de l'environnement d'investissement et des marchés financiers, ayant au moins 7 années d'expérience et avoir réalisé au moins 3 missions similaires dans le domaine, Chef de mission.

- b) Deux experts en finance spécialistes de la création et la gestion des portefeuilles de Placement ainsi que de l'analyse financière.
- c) Deux experts en qualité/audit/comptabilité spécialistes en conformité et la gestion des risques.

3.2. Les candidats doivent par conséquent fournir les documents prouvant qu'ils disposent des ressources humaines et de l'expérience nécessaires pour mener à bien l'exécution des prestations. A cette fin, ils doivent fournir les documents suivants :

- la liste, les qualifications et l'expérience des consultants qui seront chargés de l'exécution des prestations, conformément au formulaire « *Liste du personnel spécialisé (personnel clé)* », **pièce 4** de l'avis de manifestation d'intérêt (A.M.I) ;
- la liste des marchés antérieurs et une attestation de bonne fin d'exécution prouvant l'expérience du cabinet et/ou des consultants dans la réalisation de prestations similaires, conformément au formulaire « *Liste des prestations similaires réalisées* », **pièce 4 de l'A.M.I.**

#### Article 4 : Un dossier par candidat

Chaque candidat ne présentera qu'un seul dossier, à titre individuel ou au nom d'une SGI ; pour un même avis de manifestation d'intérêt, un candidat qui présente plusieurs dossiers sera disqualifié.

#### Article 5 : Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa candidature et le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les rembourser, quelle que soit l'issue de la présélection.

#### Article 6 : Obligations particulières des candidats

6.1. Les autorités contractantes exigent des consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations envers d'autres clients ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du maître d'ouvrage.

6.2. Comme indiqué à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus, des consultants peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas les données particulières doivent faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du consultant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au maître d'ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval.

### CHAPITRE II : DOSSIER DE PRESELECTION

#### Article 7 : Acquisition du dossier de présélection

Tout candidat intéressé par le présent avis, peut acquérir gratuitement un jeu complet du dossier de candidature au **siège du GIM-UEMOA** les jours ouvrables **du 22 au 30 Juin 2020** ou le télécharger sur son Site Web ([www.gim-uemoa.org](http://www.gim-uemoa.org)).

#### Article 8 : Contenu du dossier de présélection

Le dossier de présélection comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié conformément aux dispositions de l'article 10 ci-dessous :

- Avis de manifestation d'intérêt ;

- Note relative à la manifestation d'intérêt ;
- Critères de sélection ;
- Renseignements sur les qualifications et les capacités des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation.

***Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations fournies par le candidat.***

#### **Article 9 : Demande d'éclaircissements apportés au dossier de présélection**

Toute candidat désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de présélection peut en faire la demande au maître d'ouvrage par courrier ou par courriel.

Le maître d'ouvrage répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Dans le même temps, une copie de la réponse du maître d'ouvrage sera adressée à tous les consultants destinataires de la lettre d'invitation via le site web, indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur.

#### **Article 10 : Modifications au dossier de présélection**

Jusqu'à quinze (15) jours avant la soumission des candidatures, le maître d'ouvrage peut, pour des raisons motivées, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un consultant, modifier le dossier de présélection au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum.

Les addendas sont communiqués par écrit, à tous les consultants dans les mêmes conditions que l'avis de manifestation d'intérêt et ont force obligatoire pour eux. Le maître d'ouvrage doit, en cas de changement des données, reporter la date limite de soumission des propositions de sept (7) jours calendaires au minimum.

### **CHAPITRE III : PREPARATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

#### **Article 11 : Composition du dossier de candidature**

Le dossier présenté par le soumissionnaire comprendra les documents ci-après :

- la lettre de manifestation d'intérêt dûment remplie et signée ;
- les documents définissant le statut juridique, le lieu d'enregistrement et le principal lieu d'activités ;
- la liste, les qualifications et l'expérience du personnel clé dont la participation est envisagée pour l'exécution de la mission ;
- la liste des prestations similaires réalisées accompagnées des attestations de bonne fin d'exécution.

#### **Article 12 : Langue de la candidature**

Toute candidature et tout document concernant le dossier de présélection, échangés entre le candidat et le maître d'ouvrage seront rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fera foi.

***L'absence de traduction entraîne le rejet de la candidature.***

### Article 13 : Présentation et signature du dossier de candidature

13.1. Le Candidat remettra le dossier de sa candidature en **un (1) original** et **deux (2) copies** en indiquant clairement « ORIGINAL » et « COPIES », selon le cas. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

13.2. L'original du dossier de candidature est paraphé et signé par la ou les personne (s) dûment habilitée (s) à apposer leurs signatures au nom du Candidat.

### Article 14 : Cachetage et marquage des candidatures

14.1. Le Candidat devra présenter l'original et les copies du dossier de candidature dans des enveloppes séparées, scellées en marquant sur les enveloppes «original» et «copies». Les enveloppes seront alors placées dans une enveloppe extérieure scellée et non identifiable.

14.2. L'enveloppe extérieure devra :

- être adressée « **A Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA, Lot P10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport en face Cité BCEAO, Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**
- porter les mentions : « **Avis de manifestation d'intérêt N° 001/GIM-UEMOA/2020 pour la présélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation en vue de gérer les placements du GIM-UEMOA** » ; « **A n'ouvrir qu'en commission** ».

14.3. Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à renvoyer le dossier de candidature en l'état au cas où il est déclaré hors délais.

14.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué ci-dessus, le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable si le dossier de candidature est égaré ou s'il est ouvert prématurément.

***Sous peine de rejet, l'enveloppe extérieure doit être scellée et ne porter aucun signe permettant d'identifier le soumissionnaire.***

## CHAPITRE IV: REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

### Article 15 : Date et heure limites de remise des dossiers de candidature

15.1. Les candidatures devront parvenir au GIM-UEMOA, Lot P10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport en face Cité BCEAO, Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal) **au plus tard le 10 Juillet 2020 à 12 Heures GMT.**

15.2. Le maître d'ouvrage peut dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, prolonger la date limite de remise des candidatures en publiant un rectificatif dans les mêmes conditions que l'Avis de manifestation d'intérêt. Les droits et obligations du maître d'ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régis par la nouvelle date limite.

### Article 16 : Candidatures hors délai

Toute candidature reçue par le maître d'ouvrage après la date limite précisée à l'article 15 ci-dessus sera rejetée sans être ouverte quel que soit le motif du retard.

Lors de la séance d'ouverture des plis, aucun dossier de candidature ne sera admis séance tenante une fois que le président aura déclaré la séance ouverte.

## CHAPITRE V : OUVERTURE DES PLIS, EVALUATION ET CLASSEMENT DES CANDIDATS

### Article 17 : Ouverture des plis

Les enveloppes contenant les dossiers de candidature seront ouvertes en présence des membres de la commission d'ouverture des plis. Les membres signeront une liste de présence qui sera jointe au procès-verbal d'ouverture.

Lors de l'ouverture des plis, le maître d'ouvrage annoncera les noms des candidats et toute autre information qu'il juge appropriée.

Aucune candidature ne sera rejetée à l'ouverture, à l'exception des candidatures reçues hors délai.

Le maître d'ouvrage établira le procès-verbal de l'ouverture des plis qui comporte notamment les informations communiquées aux candidats présents.

Le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture des plis et établira un procès-verbal.

Ce procès-verbal sera signé par les membres de la commission d'ouverture des plis.

### Article 18 : Evaluation et classement des candidats

Le maître d'ouvrage éliminera les dossiers des candidats ne répondant pas aux critères d'éligibilité définis à l'article 2 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage évaluera les dossiers des candidats éligibles selon les critères de qualification définis à l'article 3 ci-dessus.

### Article 19 : Notification des candidatures retenues

Le maître d'ouvrage notifiera par écrit aux candidats présélectionnés, que leurs candidatures ont été retenues sur la liste restreinte.

Il informera dans le même temps les autres candidats non retenus, sans être tenu d'en justifier les raisons.

Aucun recours ne sera possible.

**DOSSIER DE PRESELECTION DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION  
(SGI) EN VUE DE GÉRER LES PLACEMENTS DU GIM-UEMOA**

-----  
**PIECE N° 3 DE L'A.M.I**

-----  
**CRITERES DE SELECTION**  
-----

## PIECE N° 3 DE L'A.M.I. CRITERES DE SELECTION

La sélection des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation s'effectuera en deux étapes :

### Première étape :

Le maître d'ouvrage procédera à la vérification de la conformité de la présentation des candidatures en rapport avec les dispositions des articles 10 et 11 de la Note Relative à l'Avis de Manifestation d'Intérêt et de la présence des pièces administratives requises à l'alinéa 2 de l'article 2.

Il retiendra toutes candidatures présentées conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la Note Relative à l'Avis de Manifestation d'Intérêt et comportant les pièces administratives requises à l'alinéa 2 de l'article 2 à l'exception des candidatures parvenues hors délai.

### Deuxième étape :

Le maître d'ouvrage évaluera les candidatures retenues sur la base des critères de qualification définis à l'alinéa 1 de l'article 2 de la Note Relative à l'Avis de Manifestation d'Intérêt et retiendra, sur sa liste restreinte, tous les candidats répondant aux critères de qualification définis à cet article 2.1.



**DOSSIER DE PRESELECTION DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION  
(SGI) EN VUE DE GÉRER LES PLACEMENTS DU GIM-UEMOA**

-----  
**PIECE N° 4 DE L'A.M.I**  
-----

**RENSEIGNEMENTS SUR LES QUALIFICATIONS  
ET LES CAPACITES DES SOCIÉTÉS DE GESTION ET D'INTERMÉDIATION**

PIECE N° 4 DE L'A.M.I :

**RENSEIGNEMENTS SUR LES QUALIFICATIONS ET LES CAPACITES DES CANDIDATS**

Liste du personnel spécialisé (personnel clé)

Qualification et expérience du personnel clé dont la participation est envisagée pour l'exécution de la mission (utiliser le modèle ci-après)

Poste	Nom et Prénoms	Profil	Nationalité	Années d'expérience (en général)	Années d'expérience en..... ( ex : audit)	Connaissance en Français Parfaite Bonne Elémentaire

**NB** : la version modifiable du tableau ci-dessus est également jointe à l'A.M.I.

(Signature et cachet)

Nom du Responsable du Cabinet

PIECE N° 4 DE L'A.M.I. :

**RENSEIGNEMENTS SUR LES QUALIFICATIONS ET LES CAPACITES DES CANDIDATS**

Liste des prestations similaires réalisées : capacité et expérience de la Société de Gestion et d'Intermédiation pour l'exécution de la mission (missions de nature et de volume similaires à la présente mission réalisées au cours des cinq (5) dernières années).

Nom de la Société :		
Objet social :		
Capital social :		
Siège social (ville, pays) :		
Adresse :		Valeur approximative du contrat (en dollars des USA, en Euros ou en FCFA)
Durée de la mission (mois) :		
Date de démarrage (mois/ année) :		
Date d'achèvement (mois/ année) :		
Description de la mission :		
Nombre total d'employés ayant participé à la mission :		

**NB** : la version modifiable du tableau ci-dessus est également jointe au présent à l'A.M.I

(Signature et cachet)

Nom du Responsable du Cabinet