**TERMES DE REFERENCE**

RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT POUR L’APPUI A LA MISE EN PLACE DU SYSTEMES D’INFORMATION DE LA BMICE

**I. Contexte**

La BMICE a été créée par traité international auquel les cinq (5) États de l’UMA sont parties, en date du 9 et 10 mars 1991 (le « Traité »). Les cinq (5) États ont chacun ratifié le Traité, lequel est donc entré dans chacun de leur ordre juridique.

Aux termes du Traité, la BMICE est une « institution financière internationale » qui a pour objet de financer des entreprises privées et publiques établies dans les pays de l’UMA.

Les missions statutaires de la BMICE recouvrent, entre autres, (i) le développement des échanges intrarégionaux, (ii) le renforcement de la transformation industrielle, (iii) le développement des partenariats et des capitaux communs, et (iv) le renforcement de l’attractivité de la région Maghreb pour les IDE. Dans l’objectif de consolider l’intégration régionale, ces missions se déclinent sur des axes stratégiques d’intervention, dont les plus importants concernent : (i) le développement des capacités de production des filières existantes et à fort potentiel, (ii) l’émergence de nouvelles filières et/ou développement des filières existantes pour optimiser la chaîne de valeur régionale, (iii) le renforcement des infrastructures régionales, et (iv) le développement des services commerciaux à l’échelle régionale.

Dans le cadre de la mise en place du système d’information, prévu dans le schéma directeur informatique, la BMICE souhaite recruter un consultant (bureau ou cabinet) pour une mission d’assistance à la maitrise d’ouvrage.

**II. Mission du consultant**

Assister la BMICE dans la finalisation des CDC, le choix des solutions informatiques et la préparation de leur mise en place du projet

**III. Description des activités du consultant**

1. Phase 1 : présélection des fournisseurs et finalisation des projets de CDC
	1. Identification d’un panel de fournisseurs
* Proposer des critères de présélection de fournisseurs éligibles
* Collecter l’information sur les fournisseurs potentiels
* Etablir la liste des fournisseurs présélectionnés sur la base des critères arrêtés
	1. Etablissement du mode communication avec les fournisseurs présélectionnés
* Proposer les supports et modes de communication avec les fournisseurs,
* Centraliser et exploiter les échanges avec les fournisseurs
* Aider dans l’organisation des réunions et en assurer l’animation
1. Phase 2 : Organisation du RFI
	1. Présentation des conditions de notification de l’intention de répondre,
	2. Préparation du dossier RFI comprenant :
	* Une présentation de la BMICE et du périmètre du projet,
	* Le CDC préliminaire,
	* Les conditions de notification de l’intention de répondre,
	1. Mise en place d’un protocole d’échanges avec les fournisseurs,
	2. Transmission du dossier,
	3. Organisation et animation des démonstrations génériques :
	* Assister les équipes de métiers de la BMICE dans la préparation de démonstrations génériques, y compris la présentation de chaque fournisseur de son produit et de ses références
	* Définir par thématique arrêtée les principales questions à aborder
	* Préciser les questions spécifiques concernant chaque fournisseur
	1. Finalisation de CDC sur la base des informations collectées dans cette phase
2. Phase 3 : Sélection du fournisseur
	1. Proposition d’une grille d’évaluation
	2. Sélection de la liste restreinte à consulter dans le cadre du RFP
	3. Transmission du CDC final à aux membres de la liste restreinte
	4. Proposition d’un protocole d’échanges avec les fournisseurs,
	5. Assister la BMICE dans l’évaluation des offres,
	6. Assister la banque dans les négociations avec les fournisseurs
3. Phase 3 : Préparation de la mise en place du projet
	1. Assister la banque dans le cadrage du projet de mise en place des solutions,
	2. Proposer les dispositions institutionnelles de mise en place du projet

IV. Délai

Le délai de la prestation est estimé à 60 H/J

**V. Profil du Consultant**

L’équipe proposée devra comporter les deux profils suivants:

**Profil 1**

* Bac + 5 en informatique
* Excellente connaissance des systèmes d’information bancaires
* Bonne connaissance des activités et métiers bancaires.
* Capacité à écrire et à communiquer en français et en arabe.

**Profil 2**

* Bac + 5 en finances ou équivalent
* Excellente connaissance des activités et métiers bancaires
* Bonne connaissance des systèmes d’information bancaires.
* Capacité à écrire et à communiquer en français et en arabe.