



**AVIS DE SOLlicitation DE MANIFESTATIONS D'INTERET**  
Procédure restreinte internationale - Préqualification

**Recrutement d'un prestataire pour accompagner la BOAD dans l'évolution technique et optimisation de la solution de tarification : optimisation de la solution, simplification des interfaces et revue des modules de calcul et de reportings tarifaires**

**N° AMI/03/2025/DGLS/DTSI/BOAD**

**I. DESCRIPTION DU PROJET**

**1. Type de marché**

Marché à prix forfaitaire.

**2. Nombre et intitulé des lots**

Marché en lot unique.

**3. Description du marché**

Dans le cadre de sa politique de tarification, la Banque détermine des taux de référence. Ces taux correspondent à des taux d'équilibre composés notamment i) du coût des ressources, ii) du coût de fonctionnement, iii) d'une marge de crédit, et iii) d'une marge pour le risque de change. A ces différentes composantes du taux de référence, s'applique ensuite la marge commerciale.

Une refonte du modèle de tarification de la Banque est intervenue en 2015 et à aboutir au développement d'un outil informatique dédié à la tarification des prêts. Depuis lors, des ajustements ont été apportés à l'outil afin de prendre en compte certains besoins qui y sont apparus, notamment liés à l'évolution des activités de la Banque et aux observations formulées par les utilisateurs de l'outil. Par exemple, l'outil a été amélioré afin d'intégrer le développement des prêts hybrides, la tarification de certains programmes spéciaux, les impacts de la réorganisation sectorielle de la Banque, etc.

Après 10 ans d'exploitation de la solution, des pistes d'amélioration ont été relevées et méritent d'être adressées en vue d'une optimisation de la solution afin de garantir sa sécurité, son efficacité à répondre aux besoins des différentes équipes au sein de la Banque.

De façon spécifique, le projet d'optimisation de la solution, simplification des interfaces et revue des modules de calcul et de reportings tarifaires consiste à atteindre les objectifs spécifiques suivants :

- Analyser la solution de tarification existante et réaliser une cartographie de celle-ci (données entrantes – traitements opérées – données sortantes).

- Réaliser une cartographie des données stockées dans les bases de données de la Banque.
- Elaborer un rapport de performance sur le fonctionnement actuel de la solution.
- Revoir et proposer une amélioration de l'architecture et intégrer lesdites propositions.
- Refondre l'application dans un environnement plus sécurisé (application web) avec une base de données SQL serveur.
- Elaborer deux guides portant i) sur le fonctionnement de la solution optimisée, ii) sur l'utilisation « métier » de la solution et veiller au caractère « user friendly » de chacun de ces guides.
- Etablir un guide de bonnes pratiques et de prérequis à destination des utilisateurs métier (compétences fonctionnelles requises, points d'attention dans l'utilisation de la solution).
- Améliorer le design de l'interface.
- Proposer un dispositif de revue périodique de mise à jour de la solution.

Le prestataire à recruter devra accompagner la Banque dans chaque étape du projet à savoir :

- la conception de la solution ;
- l'implémentation de la solution avec son intégration dans le SI de la Banque et plus spécifiquement l'interfaçage avec les solutions de gestions métiers de la Banque ;
- la formation des utilisateurs et l'accompagnement à la prise en main de la solution par les équipes techniques.

Il sera donc attendu du prestataire retenu, une optimisation de la solution, simplification des interfaces et revue des modules de calcul et de reportings tarifaires répondant aux exigences techniques ci-après :

- solutions logicielles intégrées ;
- sécurité des données ;
- hébergement ;
- conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;
- disponibilité de l'application ; et
- transfert de compétences.

#### 4. Budget maximum

Dix millions (10 000 000) de Francs CFA HT

### II. CONDITIONS DE PARTICIPATION

#### 5. Éligibilité

La participation est ouverte aux personnes physiques éligibles, conformément au Guide des Procédures d'Achats de la BOAD (disponible sur le site web

<https://www.boad.org/fr/opportunités/appels-doffre/>

#### 6. Nombre d'offres

Une personne ne peut pas soumettre plus d'une offre, quelle que soit la forme de sa participation (soit individuellement, soit dans un groupement - consortium - de soumissionnaires). Dans le cas où une personne physique ou morale soumettrait plus d'une offre, toutes les offres auxquelles cette personne participe seront éliminées.

#### 7. Situations d'exclusion

Dans le formulaire de soumission, les soumissionnaires doivent soumettre une déclaration signée, incluse dans le formulaire standard de soumission, selon laquelle ils ne se trouvent dans aucune des situations visées au point 2.2.2 du Guide des Procédures d'Achats de la BOAD.

### III. CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS

#### 8. Date prévue de commencement du marché

La mission doit impérativement être démarrée, au plus tard le 15 Septembre 2025.

#### 9. Durée de mise en œuvre du marché

Trois (3) mois y compris les délais à accorder à la BOAD pour la notification d'observations d'étapes.

### IV. CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

#### 10. Critères de sélection

##### (1) Capacité professionnelle

- a) Avoir une autorisation officielle d'exercer dans le domaine de la mission, attestée par l'inscription au registre du commerce ou par toute pièce officielle équivalente (joindre la pièce justification à la manifestation d'intérêt).
- b) Avoir parmi son personnel permanent au moins un ingénieur....., BAC+5 au moins avec au moins.... d'années d'expériences dans le domaine (Joindre le CV, le diplôme, les attestations de travail ainsi que la preuve qu'il est permanent dans l'entreprise.)

- (2) Capacité technique du soumissionnaire : Avoir exécuté avec satisfaction, au cours des 3 dernières années (2024, 2023, 2022) au moins 2 missions similaires à celle de l'optimisation de la solution, simplification des interfaces et revue des modules de calcul et de reportings tarifaires dans une institution financière, d'un montant (pour chaque mission) égal au moins au budget maximal du présent marché.

La liste des candidats présélectionnés comprendra entre 4 et 8 candidats.

Si plus de huit (8) candidats éligibles satisfont aux critères de sélection énumérés ci-dessus, leurs points forts et leurs points faibles doivent être réexaminés afin d'établir un classement de leurs candidatures et identifier les huit (8) meilleurs candidats ayant participé à la procédure. Les seuls critères de comparaison additionnels qui seront pris en considération dans le cadre de ce réexamen sont, dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-après, les suivants :

- I. Le plus grand nombre de marchés de services qui satisfont au critère 2 ;
- II. La valeur cumulée la plus élevée de tous les marchés de services qui satisfont au critère 2.
- III. **N.B.** : le premier critère de comparaison additionnel sera appliqué à tous les candidats éligibles qui satisfont aux critères de sélection.

Si, après avoir appliqué le premier critère de comparaison additionnel, il n'est pas possible d'identifier les huit (08) meilleurs candidats parce que deux candidats ou plus sont à égalité pour la 8<sup>ème</sup> sélection, le premier critère de comparaison additionnel ne s'appliquera qu'à ces candidats qui sont à égalité.

## V. SOUSSION DES MANIFESTATIONS D'INTERET

### 11. Date limite de réception des manifestations d'intérêt

La date limite pour la réception des manifestations d'intérêt est prévue pour le **15 juillet 2025 à 16 heures 00 UTC**.

### 12. Modalités de présentation des manifestations d'intérêt et renseignements à fournir

Les manifestations d'intérêt doivent être rédigées en utilisant le formulaire de soumission disponible sur le site web [www.boad.org/avis-appel-manifestation/](http://www.boad.org/avis-appel-manifestation/) et en annexe du présent avis.

### 13. Informations complémentaires et modalités d'envoi des manifestations d'intérêt

Les soumissionnaires intéressés peuvent solliciter et obtenir des informations complémentaires sur la mission, entre auprès de la BOAD, par mail à l'adresse [aodtsi@boad.org](mailto:aodtsi@boad.org)

Les soumissionnaires intéressés par la présente sollicitation à manifestation d'intérêt sont invités à envoyer leurs dossiers, par courriel (au format PDF) en précisant l'objet "**Réponse à l'avis de sollicitation à manifestation d'intérêt -**

**N° AMI/03/2025/DGLS/DTSI/BOAD**", au plus tard le 15 juillet 2025 à 16h00 min UTC à l'adresse [aodtsi@boad.org](mailto:aodtsi@boad.org)

*Monsieur le Directeur du Département des Technologies et Systèmes de l'Information  
Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)  
68, Avenue de la Libération  
BP 1172 Lomé-Togo*

*Réponse à l'Avis de Manifestations d'Intérêt -  
Référence N° N°AMI/03/2025/DGLS/DTSI/BOAD*

La BOAD respecte pour la mise en œuvre de cet avis de sollicitation à manifestation d'intérêt, la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier, le règlement de l'Union Européenne n° 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Ainsi, et dans le cadre des envois électroniques des offres, toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins du présent appel d'offres, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection. Le soumissionnaire dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le

concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question du soumissionnaire, relative au traitement des données à caractère personnel le concernant, peut être adressée à la BOAD.

### 14. DEBRIEFING

Tout candidat qui souhaite connaître les raisons pour lesquelles sa manifestation d'intérêt n'a pas été retenue doit en faire la demande. La Banque communiquera dans les plus brefs délais par écrit l'explication du rejet de la proposition. Si le soumissionnaire fait la demande d'assister à une réunion de débriefing, il devra en assumer tous les coûts.

### 15. LANGUE

Toutes les communications par écrit pour cet avis de sollicitation à manifestation d'intérêt doivent être en français.

### 16. BASE JURIDIQUE

Le Guide des Procédures d'Achats de la BOAD, disponible sur le site web <https://www.boad.org/fr/opportunitites/appels-doffre/>

**N.B :** La BOAD se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Avis de sollicitation de Manifestations d'Intérêt (AMI).

Lomé, le 25 JUIN 2025

  
**Mamane Lawali ABDOU**  
Directeur des Technologies  
et des Systèmes d'information

## FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR UN MARCHÉ DE SERVICES

(Procédure restreinte)

Réf. : **N° AMI/03/2025/DGLS/DTSI/BOAD**

**Intitulé du marché : Recrutement d'un prestataire pour accompagner la BOAD dans l'évolution technique et optimisation de la solution de tarification : optimisation de la solution, simplification des interfaces et revue des modules de calcul et de reportings tarifaires**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, pour *<titre de la mission>* conformément à votre Demande de propositions en date du *<date>* et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ne tombe pas sous les conditions d'exclusion de du point 2.2.2 du Guide des Achats de la BOAD

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions portant introduction d'un Code d'éthique et de moralisation des marchés publics comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service à commencer nos prestations.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : *<Complète et initiales>* \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du cabinet du Candidat : \_\_\_\_\_

**Un original signé** du présent formulaire de soumission de l'offre comprenant les déclarations du chef de file et de tous les membres (dans le cas d'un consortium). Les annexes au présent formulaire de soumission (à savoir, les déclarations et preuves) peuvent être des originaux ou des copies. Si ce sont des copies qui sont fournies, les originaux doivent être délivrés à la Banque lorsque celui-ci le requiert.

### 1 OFFRE SOUMISE par (identité du soumissionnaire)

	Nom(s) et adresses(s)	Nationalité

### 2 PERSONNE À CONTACTER (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	



			(%)					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Description détaillée du projet</b>						<b>Nature des services fournis</b>		
						...		

**N.B. Prière de joindre les attestations/certificats de bonne fin délivrés par les clients.**

Nom et prénom : <.....>

Dûment autorisé à signer cette offre au nom :

<.....>

Lieu et date : <.....>

Sceau de la société :

**BANQUE OUEST AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT  
(B. O. A. D.)  
B.P. 1 172-LOME (TOGO)**



**TERMES DE RÉFÉRENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UN  
CONSULTANT POUR ACCOMPAGNER LA BOAD DANS  
L'ÉVOLUTION TECHNIQUE ET L'OPTIMISATION DE LA  
SOLUTION INFORMATIQUE DE TARIFICATION DE LA  
BANQUE : optimisation de la solution, simplification des  
interfaces et revue des modules de calcul et de reportings  
tarifaires**

## **1. PRÉAMBULE**

La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) est un établissement public à caractère international qui a pour objectif de promouvoir le développement équilibré des États membres et de réaliser leur intégration en finançant des projets prioritaires de développement. C'est une institution commune aux États de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA). Elle a été créée en 1973 et est opérationnelle depuis 1976. Le siège social de la Banque est situé à Lomé, en République Togolaise. Elle dispose de sept (7) représentations ou Missions Résidentes (MR) localisées dans les autres États membres (Bénin, Burkina-Faso, Côte d'Ivoire, Guinée-Bissau, Mali, Niger, Sénégal).

Ses domaines d'intervention étant larges, la Banque accorde une importance capitale au financement des projets dans les secteurs des infrastructures de transport, des TICs (Technologies de l'Information et de la Communication), de la digitalisation, de l'énergie, de l'agriculture, de l'immobilier, de la santé et de l'éducation, conformément à sa vision indiquée dans son Plan stratégique 2021 - 2025 (Plan DJOLIBA).

## **2. CONTEXTE**

Dans le cadre de sa politique de tarification, la Banque détermine des taux de référence. Ces taux correspondent à des taux d'équilibre composés notamment i) du coût des ressources, ii) du coût de fonctionnement, iii) d'une marge de crédit et iii) d'une marge pour le risque de change. A ces différentes composantes du taux de référence, s'applique ensuite la marge commerciale.

Une refonte du modèle de tarification de la Banque est intervenue en 2015 et a abouti au développement d'un outil informatique dédié à la tarification des prêts. Il s'agit d'une solution dont l'interface est en Excel avec des macros VBA et une base de données SQL serveur. Depuis lors, des ajustements ont été apportés à l'outil afin de prendre en compte certains besoins qui y sont apparus, notamment liés à l'évolution des activités de la Banque et aux observations formulées par les utilisateurs de l'outil. Par exemple, l'outil a été amélioré afin d'intégrer le développement des prêts hybrides, la tarification de certains programmes spéciaux, les impacts de la réorganisation sectorielle de la Banque, etc.

Après 10 ans d'exploitation de la solution, des pistes d'amélioration ont été relevées et méritent d'être adressées en vue d'une optimisation de la solution afin de garantir sa sécurité, son efficacité à répondre aux besoins des différentes équipes au sein de la Banque.

## **3. OBJECTIFS**

### **3.1 Objectifs généraux**

L'objectif général de la mission est de procéder tout d'abord à une évolution technique de la solution via une simplification de l'utilisation de la solution et des processus existants et d'actualiser les procédures existantes relatives à la solution de tarification.

### **3.2 Objectifs spécifiques**

Plus spécifiquement, le présent appel à consultation consiste à atteindre les objectifs spécifiques suivants :

- analyser la solution de tarification existante et réaliser une cartographie de celle-ci (données entrantes – traitements opérés – données sortantes) ;
- réaliser une cartographie des données stockées dans les bases de données de la Banque ;
- élaborer un rapport de performance sur le fonctionnement actuel de la solution ;
- revoir et proposer une amélioration de l'architecture et intégrer lesdites propositions ;
- refondre l'application dans un environnement plus sécurisé (application web) avec une base de données SQL serveur ;
- élaborer deux guides portant i) sur le fonctionnement de la solution optimisée, ii) sur

l'utilisation « métier » de la solution et veiller au caractère « user friendly » de chacun de ces guides ;

- établir un guide de bonnes pratiques et de prérequis à destination des utilisateurs métier (compétences fonctionnelles requises, points d'attention dans l'utilisation de la solution) ;
- améliorer le design de l'interface ;
- proposer un dispositif de revue périodique de mise à jour de la solution.

#### **4. PROFIL DES SOUMISSIONNAIRES**

La présente consultation est ouverte aux consultants correspondant aux profils requis avec des expériences prouvées dans le développement informatique (R, Visual basics, SQL) avec des bases en modélisation financière. Il est en plus demandé aux soumissionnaires de remplir les critères suivants :

- disposer d'une expérience de trois (3) ans au moins dans le développement informatique lié à la modélisation financière ;
- avoir réalisé au moins une (1) mission similaire ;
- avoir une connaissance des SI du secteur d'activité bancaire.

Les consultants devront couvrir les aptitudes et compétences suivantes :

- au moins BAC +4/5 en systèmes d'information, en informatique, en modélisation financière ou diplôme équivalent ;
- au moins cinq (05) ans d'expérience en gouvernance des données, modélisation financière, développement informatique (mission "commando") ;
- avoir réalisé des missions similaires, avoir une connaissance du domaine bancaire ;
- excellente capacité d'analyse ;
- rigoureux et méthodique ;
- sens du travail en équipe et du relationnel ;
- capacité d'adaptation ;
- aptitude à former et sensibiliser sur les procédures établies et bonnes pratiques de gestion des données.

#### **5. MANDAT DU CONSULTANT ET LIVRABLES**

Le mandat du consultant est d'accompagner la BOAD pour l'optimisation de sa solution de tarification, l'élaboration de procédures techniques et fonctionnelles. Son intervention devrait intégrer, au minimum, les activités suivantes :

##### **Analyse de la situation existante :**

- réaliser une analyse approfondie de la solution actuelle ;
- mise à jour/Production d'un rapport de synthèse sur la solution existante ;
- identifier les pistes d'optimisation entre la solution actuelle et les attendus métier.

##### **Proposition de solutions :**

- optimiser la solution actuelle de tarification ;
- définir un ensemble de contrôles opérationnels de niveau 1 (contrôles métier)
- production d'une procédure technique à destination du DTSI pour assurer la maintenance dans le temps de la solution optimisée.

##### **Elaboration des procédures opérationnelles :**

- élaborer une procédure métier à destination des équipes métiers pour faciliter la mise à jour périodique de l'outil de tarification (solution informatique optimisée) ;
- établir un guide de bonnes pratiques et de prérequis à destination des utilisateurs métier (compétences fonctionnelles requises, points d'attention dans l'utilisation de la solution).

##### **Gestion du changement et accompagnement :**

- former les équipes internes (DTSI et DRP) à l'utilisation de la solution de tarification optimisée, procédures et outils ;
- accompagner la mise en œuvre des phases de test et de validation ;

- proposer un processus de revue périodique pour garantir la pérennité des mises à jour des données et fichiers tarifaires.

**Documentation complète et remise des livrables :**

- produire une documentation détaillée et exhaustive pour chaque procédure et mode opératoire conçu.

Livrables	
✓	Etat des lieux de la solution existante et production des rapports.
✓	Optimisation de la solution de tarification : revue des modules, des codes, simplification des données, mise en place de contrôles de 1 <sup>er</sup> niveau.
✓	Dossier d'analyse de la solution.
✓	Code source de la solution.
✓	Manuel utilisateur.
✓	Manuel d'exploitation et de paramétrage.

## **6. LIEU ET DURÉE DE LA MISSION**

Les prestations seront exécutées au siège de la BOAD à Lomé, en présentiel/distanciel.  
La durée estimée de la mission est de **12 semaines**.

## ANNEXE I : ORGANISATION ET METHODOLOGIE

### À remplir par le soumissionnaire

Veillez fournir les informations suivantes :

#### 1. Raisonement

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.
- Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

#### 2. Stratégie

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché
- Liste des missions proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché.
- Participation et résultats.

#### 3. Moyens d'appui, sous-traitance et entités pourvoyeuses de capacités

- Description des moyens d'appui qui seront mis à la disposition de l'équipe d'experts par le contractant pendant l'exécution du marché. Le rôle de la fonction d'appui sera évalué et doit être clairement expliqué dans le document intitulé «Organisation et méthodologie», y compris la liste des membres du personnel et leur nombre, la capacité du personnel permanent intervenant régulièrement en tant qu'expert sur des projets similaires, l'expertise fournie dans la région/le pays d'origine et dans les pays partenaires, la structure organisationnelle ou autre supposée assurer cette fonction, ainsi que les systèmes de contrôle de la qualité disponibles, et les méthodes et outils d'excellence pour la capitalisation du savoir, disponibles parmi les différents membres du consortium.
- Présentation des accords de sous-traitance, y compris la sous-traitance visant uniquement à mettre à disposition des experts principaux et non principaux, et la sous-traitance avec des entités pourvoyeuses de capacités (si de telles entités ont été identifiées au cours de la phase de présélection), indiquant clairement les missions confiées aux sous-traitants et incluant une déclaration du soumissionnaire garantissant l'éligibilité des sous-traitants et des entités pourvoyeuses de capacités.

#### 4. Participation de tous les membres du consortium et des entités pourvoyeuses de capacités

- Si une offre est soumise par un consortium, description de la participation de chaque membre du consortium ainsi que de la répartition et de l'interaction des missions et des responsabilités entre les membres. L'implication de tous les membres du consortium sera en outre considérée comme une valeur ajoutée lors de l'évaluation de l'offre. Si l'offre est soumise par une seule entreprise, le total des points disponibles dans cette rubrique de la grille d'évaluation sera alloué.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères techniques et professionnels, la preuve de l'engagement écrit, fourni par ces entités, à exécuter les services pour lesquels leurs capacités techniques et professionnelles sont requises doit être fournie.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères économiques et financiers, la preuve de l'engagement écrit fourni par ces entités aux fins d'établir leur responsabilité conjointe pour l'exécution du marché doit être fournie.

#### 5. Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du temps de trajet.
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux prévus dans les termes de référence.
- Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un programme de travail envisageant les ressources à mobiliser.

## ANNEXE II : Budget

BUDGET : MARCHE FORFAITAIRE

**Prix forfaitaire :** <Montant à insérer par le soumissionnaire>

*Ne pas ventiler le budget*

Signature et Nom du soumissionnaire : [    ]

### ANNEXE III : AUTRES FORMULAIRES

#### MODELE DE GARANTIE DE DEMANDE D'AVANCE <A remplir sur le papier à en-tête de l'institution financière> A l'attention de la BOAD,

**Objet : Garantie n°...**

**Garantie financière pour remboursement d'une demande d'avance payable dans le cadre du contrat de services <intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)**

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente, garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse du titulaire du contrat>, ci-après « le Bénéficiaire », au profit de la BOAD, le paiement de <montant du préfinancement en FCFA>, correspondant à la garantie mentionnée au contrat de services <intitulé et n° du contrat> conclu entre le Bénéficiaire et la BOAD, ci-après « le Contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le Bénéficiaire n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, addition ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera au plus tard 45 jours après la première des deux échéances suivantes :

- le montant total du préfinancement au titre du Contrat, après apurements éventuels conformément aux conditions générales du Contrat, est de nouveau inférieur au seuil indiqué aux Conditions Générales du contrat ;
- le paiement du solde prévu dans le Contrat a été effectué ;

[et en tout état de cause au plus tard le [date à l'expiration d'un délai de 12 mois après la période de mise en œuvre de l'Action mentionnée dans le Contrat]<sup>1</sup>.

La loi applicable à la présente garantie est la Loi Togolaise. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux du Togo.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte du Bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués.

.....

.....

(lieu et date)

(signature)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Insérer cette mention uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée

<sup>2</sup> Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.