



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR :

LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES POUR LES BESOINS DE LA BANQUE OUEST AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

INTITULE DU MARCHE : Recrutement d'un cabinet pour l'optimisation de la gestion des risques opérationnels à la BOAD : diagnostic approfondi, recommandations stratégiques, formation experts et proposition d'outils. (AMI/003/2025/DGR/BOAD)

Procédure restreinte internationale

Marché au forfait

PREAMBULE

Ce Dossier d'appel d'offres (DAO) comprend :

A. L'ACCUSE DE RECEPTION

B. LES INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES (IC)

Cette partie fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés.

C. LE PROJET DE CONTRAT

Cette partie comprend : **i)** le projet de contrat ; **ii)** les Conditions particulières ; **iii)** les Conditions Générales ; **iv)** les termes de référence ; **v)** l'organisation et la méthodologie ; **vi)** le budget ; **vii)** un formulaire relatif à la garantie de demande d'avance.

D. LES AUTRES INFORMATIONS

Cette partie comprend : **i)** l'avis de marché, **ii)** la grille de conformité administrative et **iii)** la grille d'évaluation des offres techniques et financières.

E. LE FORMULAIRE DE SOUMISSION

Cette partie comprend le formulaire de soumission et ses annexes.

A. ACCUSE DE RECEPTION

**RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'OPTIMISATION DE LA GESTION DES RISQUES OPERATIONNELS A LA BOAD :
DIAGNOSTIC APPROFONDI, RECOMMANDATIONS STRATEGIQUES, FORMATION EXPERTS ET PROPOSITION D'OUTILS.**

AMI/003/2025/DGR/BOAD

1. Nous confirmons que les documents suivants ont bien été reçus :

A. Instructions aux soumissionnaires

B. Projet de contrat et conditions particulières, plus annexes :

- Projet de contrat
- Conditions particulières
- Conditions générales des marchés de services
- Termes de référence
- Organisation et méthodologie
- Proposition Technique (à présenter par le soumissionnaire au moyen du modèle fourni)
- Budget (le soumissionnaire utilisera le modèle fourni pour présenter son offre financière)
- Formulaires et autres documents connexes

C. Autres informations

- Avis de marché
- Grille de conformité administrative
- Grille d'évaluation

D. Formulaire de soumission de l'offre et ses annexes

2. Nous souhaitons soumissionner/ nous ne souhaitons pas soumissionner¹.

3. Le soumissionnaire est informé que :

- a) La Banque n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres.
- b) Le lancement d'une procédure d'appel d'offres n'engage nullement la Banque à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.
- c) Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résultera d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.
- d) Le soumissionnaire sera informé par écrit si son offre a été retenue. Aucune autre information ne sera donnée au cours de cette procédure.
- e) Tout soumissionnaire potentiel qui, au cours de la période de l'appel d'offres ou après l'attribution, tente d'organiser des entrevues individuelles avec la Banque au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la présente procédure d'appel d'offres et d'autres procédures futures.

¹ Rayer la mention inutile

Pour l'entreprise

Le Représentant légal dûment mandaté

Nom:

Fonction:

Signature:

Date:

(Cachet)

B. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE : AMI/003/2025/DGR/BOAD

Les présentes Instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, d'attribution et de mise en œuvre des marchés dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide des Achats de la BOAD, qui s'applique au présent appel d'offres (disponible sur Internet à l'adresse suivante : www.boad.org/politiques-procedures-directives/).

Le soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourra voir son offre rejetée.

1. Services à fournir

Les services requis par la BOAD sont décrits dans les Termes de référence.

2. Participation et sous-traitance

a) La participation au marché est ouverte à égalité aux personnes physiques et morales (participant soit individuellement, soit dans un groupement - consortium – de soumissionnaires) :

- 1) La participation aux appels d'offres est ouverte à toute personne morale d'un État éligible conformément au Guide d'achat de la Banque ;
- 2) La participation aux appels d'offres est ouverte aux organisations internationales (par nature quel que soit le lieu où elles siègent). Les Organisations Internationales n'ont en effet à ce titre pas de nationalité. Ce sont des entités formées par au moins deux États et reconnues comme telles par un État tiers. Leur acte fondateur les définit comme non sujettes aux lois nationales du pays de leur Siège ;
- 3) Lorsque le financement couvre une opération mise en œuvre par l'intermédiaire d'une initiative régionale, la participation aux appels d'offres est ouverte à toute personne morale qui est éligible en vertu du point 1) ainsi qu'à toute personne physique et morale d'un État participant à l'initiative concernée ;
- 4) Lorsque le financement couvre une opération cofinancée avec un État tiers, la participation aux appels d'offres est ouverte à toute personne morale qui est éligible en vertu du point 1) ainsi qu'à toute personne morale éligible en vertu des règles dudit État tiers.

La participation d'une entité inéligible entraînera l'élimination automatique de l'offre concernée.

Les personnes physiques ou morales ne peuvent pas se trouver dans l'une quelconque des situations d'exclusion mentionnées au point 2.2.2 du Guide des Procédures de passation de marché et règles d'attribution des contrats de la BOAD.

b) La sous-traitance n'est pas autorisée. A cet égard, les experts individuels engagés pour le projet en tant qu'experts, ne sont pas considérés comme des sous-traitants.

3. Contenu des offres

La langue applicable à l'appel d'offre et à l'ensemble des documents est le français. Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être soumises dans des enveloppes séparées (voir point 7). Chaque offre technique et chaque offre financière doivent comporter un original clairement identifié comme « **original** » et 04 copies, chacune clairement identifiée comme « **copie** ». Le non-respect de ces exigences peut entraîner le rejet de l'offre.

3.1. Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

- 1) **Formulaire de soumission d'une offre** comprenant une **déclaration signée** par chaque entité juridique indiquée dans le formulaire de soumission d'une offre, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.
- 2) **Organisation et méthodologie** (qui sera annexé au contrat), à rédiger par le soumissionnaire.

3.2. Offre financière

L'offre financière doit être libellée en FCFA. Le prix forfaitaire ne doit en aucun cas être ventilé.

4. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante au présent appel d'offres.

5. Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres.

6. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse (email) précisée plus bas, au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence et l'intitulé du marché : kcisse@boad.org avec copie à aseybou@boad.org et massirou@boad.org.

La Banque n'est pas tenue de fournir de clarification après cette date. Tout soumissionnaire potentiel qui, au cours de la période de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec la Banque au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Toute clarification du dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément par écrit à l'ensemble des soumissionnaires au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de soumission des offres.

À tout moment, avant la soumission des offres, la Banque peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte un additif dans leur offre, la Banque doit, s'il s'agit d'une modification de fond, reporter la date limite de soumission des offres.

7. Soumission des offres

Les offres doivent être soumises de telle sorte qu'elles soient envoyées **avant le 16 mars 2026 à 16H30 (GMT)**. Toute offre envoyée après cette date limite sera écartée.

Les offres doivent être soumises, exclusivement à la BOAD :

- **SOIT** par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du Département de la Gestion des Risques, p.i
Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)
68, avenue de la libération
BP : 1172 Lomé- TOGO

- **SOIT** par porteur (notamment les services de messagerie express) déposant directement l'offre auprès de la BOAD, contre accusé de réception signé et daté, à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du Département de la Gestion des Risques, p.i
Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)
68, avenue de la libération
BP : 1172 Lomé- TOGO

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans un colis ou une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions « Enveloppe A - offre technique » et « Enveloppe B - offre financière ». L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans l'enveloppe A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, les déclarations d'exclusivité et de disponibilité des experts principaux ainsi que les diverses autres déclarations).

Toute infraction à ces dispositions (par exemple, enveloppes non scellées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

- L'adresse susmentionnée à laquelle les offres doivent être soumises ;
- La référence de la procédure d'appel d'offres à laquelle le soumissionnaire répond (en l'occurrence **AMI/003/2025/DGR/BOAD**) et l'intitulé du marché ;
- La mention « à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres » ;
- Le nom du soumissionnaire.

Les pages des offres technique et financière doivent être numérotées.

8. Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date.

Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément aux instructions énoncées au point 7. L'enveloppe extérieure (et l'enveloppe intérieure correspondante) doit porter la mention « Modification » ou « Retrait », selon le cas.

9. Évaluation des offres

L'évaluation des offres débutera par l'évaluation de leur conformité administrative sur la base de la grille jointe au présent DAO.

9.1. Évaluation des offres techniques

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les Termes de référence.

9.2. Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières pour les offres n'ayant pas été éliminées au cours de l'évaluation technique. Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché seront écartées.

9.3. Choix du soumissionnaire retenu.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.

9.4. Confidentialité

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentiel. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie.

9.5. Debriefing

Tout consultant qui souhaite connaître les raisons pour lesquelles son offre/proposition n'a pas été retenue doit en faire la demande. L'autorité contractante 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 inhérents.

10. Signature du (des) contrat(s)

10.1. Notification de l'attribution

L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue. Les documents probants relatifs à sa situation de non-exclusion doivent être soumis par l'attributaire.

Ces preuves, documents ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an à la date de soumission de l'offre. En outre, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changé depuis.

Si l'attributaire ne fournit pas les preuves documentaires dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, la Banque peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

10.2. Signature du (des) contrats

Dans un délai de 15 jours à compter de la réception du contrat signé par la Banque, l'attributaire signe, date et lui retourne le contrat.

Le fait pour l'attributaire de ne pas se conformer à cette obligation peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, la Banque peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

Les autres soumissionnaires sont informés par lettre que leurs offres n'ont pas été acceptées.

L'avis d'attribution du marché correspondant est publié sur le site Internet suivant : <https://www.boad.org/avis-appel-manifestation/>.

11. Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par la Banque. La Banque n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres. Le lancement d'une procédure d'appel d'offres n'engage nullement la Banque à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

C. PROJET DE CONTRAT

- C.1. Projet de contrat
- C.2. Annexe I : Conditions particulières
- C.3. Annexe II : Conditions Générales
- C.4. Annexe III : Termes de référence
- C.5. Annexe IV : Organisation et méthodologie
- C.6. Annexe V : Budget
- C.7. Annexe VI : Autres formulaires

C.1. Projet de contrat

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

INTITULÉ DU MARCHÉ :

Recrutement d'un cabinet pour l'optimisation de la gestion des risques opérationnels à la BOAD : diagnostic approfondi, recommandations stratégiques, formation experts et proposition d'outils.

Entre

La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), Etablissement public à caractère international, créée par l'Accord instituant une Banque Ouest Africaine de Développement en date du 14 novembre 1973 tel que complété par le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, au capital de mille sept cent neuf milliards (1 709 350 000 000) de Francs CFA, dont le siège social est situé au 68, Avenue de la Libération, B.P. 1172 Lomé (République Togolaise), représentée par Monsieur Kanima CISSE, Directeur du Département de la Gestion des Risques par intérim, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée indifféremment «la Banque» ou «la BOAD»,

d'une part

et,

<dénomination officielle complète du bénéficiaire>

<[forme juridique (organisation)] / [titre (personne physique)] >

<[numéro d'enregistrement légal de l'organisation] / [numéro de passeport ou de carte d'identité] >

<adresse officielle complète>

[n° de TVA, pour les bénéficiaires soumis à la TVA]

Ci-après « le Consultant »,

d'autre part

Ci-après désignés ensemble les « Parties »,

il a été convenu ce qui suit :

(1) Objet

1.1 Le présent marché a pour objet le Recrutement d'un cabinet pour appuyer la BOAD au titre du chantier « optimisation de la gestion des risques opérationnels à la BOAD : diagnostic approfondi, recommandations stratégiques, formation experts et proposition d'outils » (les « services »).

1.2 Le Consultant exécute ses obligations conformément aux termes de référence de ce marché (voir Annexe III).

(2) Valeur du marché

Ce marché, établi en FCFA, est un marché à prix forfaitaire. La valeur du marché est de FCFA.

(3) Ordre hiérarchique des documents contractuels

Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant :

- le contrat ;
- les conditions particulières (Annexe I) ;
- les conditions générales (Annexe II) ;
- les termes de référence (Annexe III) ;
- l'organisation et la méthodologie (Annexe IV) ;
- le budget (Annexe V) ;
- les autres formulaires et documents pertinents (Annexe VI) ;

Les différents documents constituant le marché doivent être considérés comme mutuellement explicites ; en cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus. Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

(4) Langue du marché

La langue du marché et de toutes les communications écrites entre le Consultant et la BOAD sera le français.

(5) Autres conditions particulières applicables au marché

Aux fins de l'article 42 des conditions générales,

Le Responsable du traitement des données est la Banque Ouest Africaine de Développement, créée par l'Accord en date du 14 novembre 1973, située 68, Avenue de la Libération, BP 1172 Lomé, République Togolaise (ci-après, « la BOAD »).

Les dispositions contractuelles suivantes s'appliquent : les modalités de paiement sont modifiées conformément à l'article 29, alinéa 1 des Conditions particulières.

Établi en français en deux (02) exemplaires originaux : un original remis à la BOAD et un original au Consultant.

Pour le Consultant

Nom & Prénom :

Titre :

Signature :

Date :

Pour la BOAD

Nom & Prénom :

Titre :

Signature :

Date :

C.2. ANNEXE I : CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, les dispositions des conditions générales demeurent pleinement applicables. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive mais suit la numérotation des articles des conditions générales.

Article 2 Communications

2.1 Madame DIAWARA Aminata, Responsable du Domaine de Gestion des Risques Opérationnels est responsable du suivi de l'exécution et de la gestion du projet au nom de la BOAD.

2.2 Les parties élisent domicile et peuvent recevoir toutes notifications aux adresses suivantes :

Pour la BOAD :
Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD),
68, avenue de la Libération,
BP 1172 Lomé, TOGO
E-mail : aseybou@boad.org

Pour le Consultant :

Nom et adresse
E-mail :

Article 7 Obligations générales

7.8 Non applicable.

Article 16 Personnel

16.1 Pour mener à bien les prestations, le Consultant s'engage à affecter à la réalisation de la mission l'équipe composée comme suit :

Prénom, Nom de famille	Fonction	Profil

Article 19 Période de mise en œuvre et retards

19.1 La date de début d'exécution sera la date de signature du présent marché par les deux parties.

19.2 La période de mise en œuvre des tâches est de **quatre (04) mois** à partir de la date de début d'exécution.

Article 26 Rapport intérimaire et rapport final

Le Consultant établira des rapports d'avancement conformément aux termes de référence.

Article 29 Paiements et intérêts pour retard de paiements

29.1 Les paiements s'effectuent conformément à ce qui est décrit dans le tableau suivant :

Nombre	Désignation	FCFA
1	Préfinancement maximum / Premier acompte²	maximum 30 % de la valeur du marché
2	Second acompte : à la validation des rapports provisoires	40 % de la valeur du marché
3	Solde à la validation des rapports définitifs	30 % de la valeur du marché

29.5 Les paiements se feront en FCFA, conformément à l'article 20, paragraphe 6, et à l'article 29, paragraphe 4, des conditions générales, sur le compte dont le relevé d'identité bancaire est le suivant :

Banque :

Adresse :

Titulaire du compte :

Identifiant IBAN :

Identifiant BIC :

Article 40 Règlement des différends

40.4 Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé à l'amiable est de la compétence exclusive des tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Lomé (Togo).

* * *

² Le Consultant n'est pas obligé de demander un préfinancement. En cas de requête pour un acompte, une garantie financière pour remboursement d'un montant égal à ladite avance payable dans le cadre du contrat sera exigée.

C.3. ANNEXE II : CONDITIONS GÉNÉRALES DES MARCHÉS DE SERVICES DE BOAD

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	DEFINITIONS.....	3
ARTICLE 2.	COMMUNICATIONS.....	3
ARTICLE 3.	CESSION.....	3
ARTICLE 4.	SOUSTRAITANCE.....	4
ARTICLE 5.	INFORMATIONS A FOURNIR.....	4
ARTICLE 6.	AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE.....	5
ARTICLE 7.	OBLIGATIONS GENERALES.....	5
ARTICLE 8.	CODE DE CONDUITE.....	6
ARTICLE 9.	CONFLIT D'INTERETS.....	7
ARTICLE 10.	SANCTIONS ADMINISTRATIVES.....	8
ARTICLE 11.	SPECIFICATIONS ET DESSINS.....	8
ARTICLE 12.	RESPONSABILITES.....	8
ARTICLE 13.	DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE.....	10
ARTICLE 14.	DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE.....	12
ARTICLE 15.	NATURE DES PRESTATIONS.....	13
ARTICLE 16.	PERSONNEL.....	13
ARTICLE 17.	REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	14
ARTICLE 18.	STAGIAIRES.....	14
ARTICLE 19.	MISE EN ŒUVRE DES TACHES ET RETARDS.....	15
ARTICLE 20.	MODIFICATION DU MARCHE.....	15
ARTICLE 21.	HORAIRE DE TRAVAIL.....	16
ARTICLE 22.	DROIT AUX CONGES.....	16
ARTICLE 23.	INFORMATION.....	17
ARTICLE 24.	REGISTRES.....	17
ARTICLE 25.	VERIFICATIONS, CONTROLES ET AUDITS PAR LES ORGANES DE L'UNION EUROPEENNE.....	17
ARTICLE 26.	RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL.....	18
ARTICLE 27.	APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS.....	19
ARTICLE 28.	VERIFICATION DES DEPENSES.....	19
ARTICLE 29.	PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT.....	20
ARTICLE 30.	GARANTIE FINANCIERE.....	23
ARTICLE 31.	RECouvreMENT DES DETTES DU CONSULTANT.....	23
ARTICLE 32.	REVISION DES PRIX.....	24
ARTICLE 33.	PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS.....	24
ARTICLE 34.	DEFAUT D'EXECUTION.....	24
ARTICLE 35.	SUSPENSION DU MARCHÉ.....	25
ARTICLE 36.	RESILIATION PAR LE BOAD.....	25
ARTICLE 37.	RESILIATION PAR LE CONSULTANT.....	27

ARTICLE 38.	FORCE MAJEURE.....	28
ARTICLE 39.	DECES.....	28
ARTICLE 40.	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	29
ARTICLE 41.	LOI APPLICABLE.....	29
ARTICLE 42.	PROTECTION DES DONNEES.....	30

ARTICLE 1. DEFINITIONS

- 1.1. Les titres et sous-titres des présentes conditions générales ne sont pas réputés faire partie intégrante de celles-ci et ne sont pas pris en considération pour l'interprétation du marché.
- 1.2. Lorsque le contexte le permet, les mots au singulier sont réputés inclure le pluriel et inversement, et les mots au masculin sont réputés inclure le féminin et inversement.
- 1.3. Le terme « pays » est réputé inclure l'État ou le territoire.
- 1.4. Les mots désignant des personnes ou des parties incluent les sociétés et entreprises et tout organisme ayant la capacité juridique.

ARTICLE 2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, toute communication écrite entre la BOAD, d'une part, et le Consultant, d'autre part, doit spécifier le titre du marché et son numéro d'identification, et est expédiée par courrier ou e-mail ou déposée personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin dans les conditions particulières.
- 2.2. Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication ; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication dans les délais.
- 2.3. Lorsque le marché prévoit, de la part d'une personne, une notification, un préavis, un consentement, une approbation, un agrément, un certificat ou une décision, la notification, le préavis, le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision doivent être, sauf dispositions contraires, sous forme écrite, et les termes « notifier », « donner préavis », « consentir », « approuver », « agréer », « certifier » ou « décider » emportent la même conséquence. Le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision ne sont ni refusés ni retardés abusivement.
- 2.4. Les instructions ou ordres donnés oralement sont confirmés par écrit.

ARTICLE 3. CESSION

- 3.1. Une cession n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le Consultant transfère tout ou partie de son marché à un tiers.
- 3.2. Le Consultant ne peut, sans l'approbation préalable de la BOAD, céder tout ou partie du marché ou tout avantage ou intérêt qui en découle, sauf dans les cas suivants :
 - (a) la constitution d'une sûreté en faveur des banques du Consultant sur toute somme due ou susceptible de lui être due au titre du marché ; ou
 - (b) la cession aux assureurs du Consultant du droit de celui-ci d'obtenir réparation par toute personne responsable, lorsque les assureurs ont réparé le préjudice qu'il a subi ou dont il a assumé la responsabilité.
- 3.3. Aux fins de l'article 3, paragraphe 2, l'approbation de la cession par la BOAD ne délie pas le Consultant de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.
- 3.4. Si le Consultant a cédé son marché sans autorisation, la BOAD peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.
- 3.5. Les cessionnaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché et ils ne peuvent

être dans aucune des situations d'exclusion indiquées dans le dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 4. SOUS-TRAITANCE

4.1. La sous-traitance n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le Consultant confie à un tiers l'exécution d'une partie de son marché.

4.2. Le Consultant demande l'approbation préalable de la BOAD en cas de recours à la sous-traitance. Cette demande doit indiquer les éléments du marché à sous-traiter et l'identité du ou des sous-traitants. La BOAD notifie sa décision au Consultant dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande et la motive en cas de refus d'autorisation.

4.3. Un contrat de sous-traitance ne peut créer de relations contractuelles entre un sous-traitant et la BOAD.

4.4. Le Consultant est responsable des actes, manquements et négligences de ses sous-traitants et de leurs experts, mandataires ou employés, comme s'il s'agissait de ses propres actes, manquements ou négligences ou de ceux de ses experts, mandataires ou employés. L'approbation par la BOAD de la sous-traitance d'une partie du marché ou de l'exécution par un sous-traitant d'une partie des tâches ne libère le Consultant d'aucune de ses obligations contractuelles.

4.5. Si la BOAD ou le gestionnaire du projet estime qu'un sous-traitant n'est pas compétent pour exécuter les tâches qui lui ont été assignées, ils peuvent aussitôt demander au Consultant de le remplacer par un sous-traitant possédant une qualification et une expérience que la BOAD juge acceptables ou poursuivre eux-mêmes la réalisation des tâches.

4.6. Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché. Ils ne peuvent être dans aucune des situations d'exclusion décrites dans le dossier d'appel d'offres. Le Consultant s'assure que les sous-traitants ne sont pas soumis aux situations d'exclusions définies par la BOAD.

4.7. Les prestations confiées à un sous-traitant par le Consultant ne peuvent être confiées à des tiers par le sous-traitant sauf accord contraire de la BOAD.

4.8. Si le Consultant conclut un contrat de sous-traitance sans autorisation, la BOAD peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

OBLIGATIONS DE BOAD

ARTICLE 5. INFORMATIONS A FOURNIR

5.1. La BOAD fournit dès que possible au Consultant toutes les informations et/ou toute la documentation dont il dispose et qui peuvent être utiles à l'exécution du marché. Ces documents lui sont restitués à l'issue de la période de mise en œuvre des tâches.

5.2. La BOAD aide le Consultant à obtenir toute information utile au marché que le Consultant peut raisonnablement demander en vue de son exécution.

5.3. La BOAD notifiera au Consultant le nom et l'adresse du gestionnaire du projet.

ARTICLE 6. AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE

6.1. Le Consultant peut demander l'assistance de la BOAD en vue d'obtenir copie des lois et règlements ainsi que des informations sur les usages et les dispositions administratives du pays où les prestations doivent être fournies, lorsque ces éléments sont susceptibles de l'affecter dans l'exécution de ses obligations au titre du marché. La BOAD peut fournir au Consultant, aux frais de celui-ci, l'aide demandée.

6.2. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en matière de main-d'œuvre étrangère du pays où les prestations doivent être fournies, la BOAD pourra aider le Consultant, à sa requête, pour ses demandes de visas et permis requis par les dispositions administratives du pays où les services doivent être exécutés, et notamment les permis de séjour et de travail destinés au personnel dont les services sont jugés nécessaires par le Consultant et la BOAD, ainsi que les permis de séjour destinés aux membres des familles de ce personnel.

OBLIGATIONS DU CONSULTANT

ARTICLE 7. OBLIGATIONS GENERALES

7.1. Le Consultant met en œuvre le marché avec tout le soin et toute la diligence requis selon les meilleures pratiques professionnelles.

7.2. Le Consultant se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés par le gestionnaire du projet. Lorsqu'il estime que les exigences d'un ordre de service excèdent les compétences du gestionnaire du projet ou l'objet du marché, le Consultant doit, sous peine de forclusion, adresser une notification motivée au gestionnaire du projet dans un délai de 30 jours après réception de l'ordre de service. L'exécution de l'ordre de service n'est pas suspendue du fait de cette notification.

7.3. Le Consultant fournit sans délai toute information ou tout document demandé par la BOAD concernant la mise en œuvre du marché.

7.4. Le Consultant respecte et applique les lois et règlements en vigueur dans le pays où le contrat est mis en œuvre et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Le Consultant tient quitte la BOAD de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction aux dits règlements ou lois commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.

Les Consultants doivent veiller à ce qu'aucun sous-traitant et aucune personne physique y compris les participants aux ateliers et/ou aux formations ne figure sur les listes des situations d'exclusion de la BOAD.

7.5. Si un événement imprévu, une action ou une omission met en péril directement ou indirectement l'exécution du marché, partiellement ou totalement, le Consultant doit immédiatement et de sa propre initiative l'enregistrer et le rapporter à la BOAD. Ce rapport doit inclure une description du problème, une indication de la date à laquelle il a commencé et les actions prises par le Consultant pour assurer ses obligations selon le contrat. Dans ce cas, le Consultant doit donner priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la détermination des responsabilités.

7.6. Sous réserve des dispositions de l'article 7, paragraphe 8, le Consultant s'engage à respecter la plus stricte confidentialité et à n'utiliser ou divulguer à des parties tierces aucune information ou aucun document relatif à la mise en œuvre du marché sans le consentement préalable de la BOAD. Le Consultant continue à être lié par cet engagement après la mise en œuvre du marché et doit obtenir de chaque membre de son personnel la même déclaration. Cependant, l'utilisation de la référence du marché à des fins de commercialisation ou d'appel d'offres ne requiert pas le consentement préalable de la BOAD, sauf si la BOAD déclare que le marché est confidentiel.

7.7. Si le Consultant est une entreprise commune ou un consortium comprenant deux personnes ou plus, ces personnes sont solidairement tenues des obligations au titre du marché, y inclus tout montant recouvrable. La personne désignée par le consortium pour agir en son nom pour les besoins du marché est habilitée à engager le consortium et est le seul interlocuteur pour tout aspect contractuel et financier. La composition ou la constitution de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable de la BOAD. Toute altération de la composition du consortium faite sans le consentement préalable de la BOAD peut entraîner la résiliation du contrat.

7.8. Sauf demande ou accord contraire de la BOAD, le Consultant assure la plus grande visibilité à la contribution financière de la BOAD. Afin d'assurer cette publicité, le Consultant doit notamment réaliser les activités prévues dans les conditions particulières. Ces mesures doivent respecter les règles définies dans le Guide de visibilité de la BOAD.

7.9. Tous les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du marché, comme prévu à l'article 24. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des pièces justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie ou les factures pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. En cas de manquement à cette obligation de conserver les relevés, la BOAD peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

7.10. De son côté la BOAD s'engage à :

- Fournir au Consultant, à titre gratuit et dans un délai de deux (2) semaines, toutes les données et informations relatives aux services à prester ;
- Apporter au Consultant toute l'aide que celui-ci peut raisonnablement attendre d'elle et qu'elle est en mesure d'apporter dans le cadre de l'exécution des dispositions du présent contrat ;

ARTICLE 8. CODE DE CONDUITE

8.1. Le Consultant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession, ainsi qu'avec la discrétion appropriée. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable de la BOAD. Il n'engage la BOAD d'aucune manière sans son consentement préalable par écrit et il signale cette obligation aux tiers.

8.2. Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation. Le Consultant veille également à informer la BOAD de toute violation des normes de déontologie ou du code de conduite établi dans le présent article. Dans le cas où le Consultant aurait connaissance d'une violation des normes susmentionnées, il en avertit par écrit la BOAD dans un délai de 30 jours.

8.3. Le Consultant et son personnel respectent les droits de l'homme, les règles applicables en matière de protection des données et la législation environnementale du pays dans lequel les services doivent être prestés ainsi que les normes fondamentales convenues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.

8.4. Le Consultant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne doivent pas abuser d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Le Consultant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne peuvent recevoir ou accepter de recevoir, offrir ou proposer de donner ou procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait au marché ou pour qu'il favorise ou défavorise quiconque dans le cadre du marché. Le Consultant doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption.

8.5. Les paiements au Consultant en vertu du marché constituent le seul revenu ou bénéfice dont il peut bénéficier en relation avec le marché. Le Consultant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers la BOAD.

8.6. L'exécution du marché ne doit pas donner lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade. La BOAD pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

8.7. Le respect du code de conduite établi dans le présent article constitue une obligation contractuelle.

Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 34 des conditions générales. En outre, le non-respect des dispositions établies dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation aux futures procédures de passation de marchés.

ARTICLE 9. CONFLIT D'INTERETS

9.1. Le Consultant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du marché. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou tous intérêts communs. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du marché doit être notifié sans délai à la BOAD. En cas de conflit de cette nature, le Consultant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

9.2. La BOAD se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises. Le Consultant s'assure que les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de ses obligations décrites dans le contrat, le Consultant remplace, immédiatement et sans exiger de la BOAD une quelconque compensation, tout membre de son personnel qui serait exposé à une telle situation.

9.3. Le Consultant s'abstient de tout contact susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son

personnel.

9.4. Le Consultant limite son intervention en rapport avec le projet à l'exécution du marché.

9.5. Le Consultant et toute personne travaillant, sous son autorité ou sous son contrôle, à l'exécution du marché ou à toute autre activité peuvent se voir refuser l'accès à un financement au titre d'un appel d'offres dans le cadre du même projet. Néanmoins, si le Consultant est en mesure de démontrer que sa précédente participation au projet ne lui procure pas un avantage déloyal, il peut participer, sous réserve de l'approbation de la BOAD.

9.6. Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil dans le pays de la BOAD, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts proposée par un bureau de consultants, sous réserve que cela ne soit pas incompatible avec le droit de la fonction publique ou d'autres lois et règlements, ou politiques du pays de mise en œuvre du contrat et :

- (i) s'ils sont en congé sans solde, retraités ou ont démissionné ;
- (ii) et si leur engagement ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

ARTICLE 10. SANCTIONS ADMINISTRATIVES

10.1. Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, le Consultant peut être exclu de tous les marchés financés par la BOAD, après échange contradictoire conformément au Guide des procédures de passation de marché de la BOAD, en particulier s'il :

a) a commis une faute professionnelle grave, des irrégularités ou a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution du marché ou s'est soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, trois ans ;

b) il s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment de capitaux, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou de traite d'êtres humains. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, une durée de cinq ans.

10.2. Dans les cas visés à l'article 10, paragraphe 1, en complément ou en alternative à la sanction d'exclusion, le Consultant peut se voir également infliger une sanction financière représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché en cause.

10.3. Lorsque la BOAD est en droit d'imposer des sanctions financières, il peut les déduire de toutes sommes dues au Consultant et/ou appeler la garantie appropriée.

10.4. La décision relative aux sanctions administratives imposées peut être publiée sur un site internet spécifique, avec mention explicite du nom du Consultant.

ARTICLE 11. SPECIFICATIONS ET DESSINS

11.1. Le Consultant élabore toutes les spécifications et tous les dessins en utilisant des systèmes admis et généralement reconnus, acceptables pour la BOAD, et en tenant compte des critères de conception les plus récents.

11.2. Le Consultant veille à ce que les spécifications et les dessins, ainsi que toute documentation relative à la fourniture de biens et de services pour le projet, soient élaborés avec impartialité de manière à encourager la concurrence dans les soumissions.

ARTICLE 12. RESPONSABILITES

12.1. Responsabilité en cas de dommages occasionnés aux services

Sans préjudice de l'article 30 (garantie financière) et de l'article 38 (cas de force majeure), le Consultant assumera (i) la pleine responsabilité du maintien de l'intégrité des services et (ii) le risque de perte et de dommages, quelles qu'en soient les causes, jusqu'à l'achèvement de la mise en œuvre des tâches et de l'approbation des rapports et documents en vertu des articles 26 et 27.

Après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le Consultant sera responsable et indemniser la BOAD de tous dommages occasionnés aux services par le Consultant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre, au cours de toute opération accomplie afin d'achever tout travail resté le cas échéant en

suspens ou afin de se conformer à ses obligations au titre des articles 26 et 27, notamment en cas de marché exécuté par tranches.

L'indemnisation des dommages aux services issus de la responsabilité du Consultant à l'égard de la BOAD est plafonnée à la valeur du marché.

Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du Consultant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre, ne peut en aucun cas être plafonnée.

Après la prestation des services, le Consultant demeure responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles pendant une période déterminée par le droit applicable au marché même après approbation des rapports et documents, ou à défaut pour une période de 10 années.

12.2. Responsabilité du Consultant à l'égard de la BOAD

À tout moment, le Consultant sera responsable et indemniser la BOAD de tous dommages occasionnés, durant l'exécution des prestations, à la BOAD par le Consultant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre.

L'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du Consultant à l'égard de la BOAD est plafonnée à un montant égal à cinq cent millions de Franc (FCFA) dans l'hypothèse où la valeur du marché est inférieure ou égale à cinq cent millions de Franc (FCFA). Dans l'hypothèse où la valeur du marché est supérieure à cinq cent millions de Franc (FCFA), l'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du Contractant sera plafonnée à la valeur du marché.

Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages issus de la responsabilité du Consultant en cas de dommages corporels, en ce compris le décès, ne peut en aucun cas être plafonnée. Il en va de même pour l'indemnisation de tous dommages, de quelque nature que ce soit, causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du Consultant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre.

12.3. Responsabilité du Consultant à l'égard des tiers

Sans préjudice de l'article 14, paragraphe 9, le Consultant garantit et défend, à ses frais, la BOAD, ses mandataires et son personnel contre toute action, perte ou tout préjudice, directs ou indirects, de quelque nature que ce soit (ci-après « réclamation(s) »), résultant d'un acte ou d'une omission commis dans l'exécution des prestations par le Consultant, son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le Consultant doit répondre. La présente garantie inclut toute infraction aux dispositions légales ou violation des droits de tiers, en matière de brevets, de marques et d'autres formes de propriété intellectuelle, telles que les droits d'auteurs.

La BOAD doit notifier toute réclamation de tiers au Consultant dans les meilleurs délais possibles après que la BOAD en a eu connaissance.

Si la BOAD choisit de contester et de se défendre contre la (les) réclamation(s), le Consultant prendra en charge les frais de défense raisonnables exposés par la BOAD, ses mandataires et son personnel.

En application des présentes conditions générales, les mandataires et le personnel de la BOAD, ainsi que le personnel du Consultant, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre sont considérés comme tiers.

12.4. Le Consultant devra traiter toute réclamation en étroite concertation avec la BOAD.

12.5. Toute transaction ou accord généralement quelconque quant au règlement d'une réclamation requiert l'assentiment préalable exprès écrit de la BOAD et du Consultant.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE

13.1. Disposition en matière de santé

La BOAD peut conditionner l'exécution des prestations à la production, par le Consultant, d'un certificat médical récent attestant que le Consultant lui-même et/ou son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le Consultant doit répondre, sont aptes à exécuter les services visés au présent contrat.

13.2. Assurance - dispositions générales

a) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné et durant toute la période de mise en œuvre des tâches, le Consultant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit

répondre, soient adéquatement assurés auprès de compagnies d'assurances reconnues sur le marché international de l'assurance, à moins que la BOAD n'ait marqué son accord exprès et écrit sur une compagnie d'assurances déterminée.

b) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné, le Consultant fournira à la BOAD toutes notes de couverture et/ou certificats d'assurance démontrant que les obligations du Consultant en matière d'assurances sont pleinement respectées. Le Consultant présente sans délai, chaque fois que la BOAD le lui demande, une version actualisée des notes de couverture et/ou des certificats d'assurance.

Le Consultant obtiendra des assureurs que ces derniers s'engagent à informer personnellement et directement la BOAD de tout événement susceptible de réduire, annuler ou altérer de quelque manière que ce soit, la couverture visée. Les assureurs devront délivrer cette information le plus rapidement possible, et en tout cas au minimum 30 jours avant que la réduction, l'annulation ou toute altération de la couverture soit effective. La BOAD se réserve le droit de désintéresser l'assureur en cas de défaut de paiement de prime par le Consultant, sans préjudice du droit pour la BOAD de récupérer le montant de la prime payée par lui, ainsi que de demander une indemnisation de son éventuel dommage consécutif.

c) Chaque fois que cela est possible, le Consultant veille à ce que les contrats d'assurance souscrits contiennent une clause d'abandon de recours en faveur de la BOAD, ses mandataires et son personnel.

d) La souscription des assurances adéquates par le Consultant ne le dispense en aucun cas de ses responsabilités légales et/ou contractuelles.

e) Le Consultant supportera intégralement les conséquences d'une absence totale ou partielle de couverture, et ce à l'entière décharge de la BOAD.

f) Le Consultant veillera à ce que son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre respectent les mêmes obligations d'assurance qui lui sont imposées aux termes du présent contrat. En cas de défaut d'assurance ou d'assurance inadéquate de son personnel, de ses sous-traitants ou de toute personne dont il doit répondre, le Consultant garantira la BOAD de toutes les conséquences qui en résulteraient.

g) Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent contrat, le Consultant veillera à ce que soient souscrites toutes les assurances obligatoires dans le respect et l'application des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel les prestations sont exécutées. Il veillera par ailleurs à ce que toutes les obligations légales éventuelles applicables à la couverture soient respectées.

h) La BOAD ne supporte aucune responsabilité quant à l'évaluation et l'adéquation des contrats d'assurance souscrits par le Consultant au regard de ses obligations contractuelles et/ou légales.

i) En tout état de cause, le Consultant devra souscrire les assurances visées ci-dessous.

13.3. Assurance - dispositions particulières

a) Le Consultant veille à souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité, tant en ce qui concerne sa responsabilité professionnelle que les responsabilités prévues sous l'article 12.

b) Le Consultant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre l'intervention d'une assurance légale éventuelle :

- i. la totalité des frais médicaux, en ce compris les frais d'hospitalisation ;
- ii. la totalité des frais de rapatriement en cas de maladie, accident, ainsi qu'en cas de décès par maladie ou accident ;
- iii. le décès accidentel ou l'incapacité permanente résultant de lésions corporelles survenues pendant la durée du marché.

À défaut d'assurance adéquate, la BOAD pourra prendre ces frais en charge au profit du Consultant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre. Cette prise en charge par la BOAD aura un caractère subsidiaire et pourra faire l'objet d'un recours contre le Consultant, ses sous-traitants et toute personne qui aurait dû souscrire cette assurance, et ce sans préjudice de l'indemnisation de l'éventuel dommage

consécutif de la BOAD.

c) Le Consultant souscrit les contrats d'assurance accordant la couverture du Consultant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le Consultant doit répondre, en cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail. Il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de même. Il garantit la BOAD contre tous recours que son personnel ou celui de ses sous-traitants pourrait exercer à cet égard. Pour son personnel permanent expatrié, le cas échéant, le Consultant se conformera en outre à la législation et la réglementation applicable du pays d'origine.

d) Le Consultant assure les effets personnels de ses employés, des experts et des membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, contre la perte et l'endommagement.

13.4. Dispositions en matière de sécurité

Le Consultant met en place, pour ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, des mesures de sécurité adaptées au danger physique auquel ils sont ou pourraient être confrontés.

Le Consultant est également tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire sont exposés et de tenir la BOAD informé de la situation. Si la BOAD ou le Consultant sont informés d'un risque imminent pour la vie ou la santé de certains de leurs employés, des experts ou des membres de leur famille, le Consultant doit immédiatement prendre des mesures d'urgence pour placer les personnes concernées en lieu sûr. L'adoption de telles mesures par le Consultant doit être immédiatement communiquée au gestionnaire du projet et peut entraîner la suspension du marché, conformément à l'article 35.

ARTICLE 14. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

14.1. Le terme « résultat » désigne tout produit de l'exécution du marché et fourni en tant tel par le Consultant.

14.2. La propriété de tout résultat ou tout droit y afférent tels qu'énumérés dans les termes de référence et dans l'offre joints au contrat, y compris les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, et toutes les solutions technologiques et l'information y contenues, obtenues en exécutant le marché, est irrévocablement et intégralement acquise à la BOAD à partir du moment où ces résultats ou droits lui sont livrés et acceptés par lui. La BOAD peut les utiliser comme bon lui semble et, en particulier, il peut les stocker, les modifier, les traduire, les diffuser, les reproduire, les publier ou les communiquer par tout moyen, ainsi que les affecter ou les transférer comme bon lui semble.

14.3. Cette acquisition des droits est également réputée constituer un transfert effectif des droits du Consultant à la BOAD.

14.4. L'acquisition susmentionnée des droits à la BOAD en vertu de ce marché vaut mondialement et pour toute la durée de la protection conférée par les droits de propriété intellectuelle ou industrielle, sauf si le Consultant et la BOAD en conviennent autrement.

14.5. Le Consultant doit s'assurer que les résultats fournis sont libres de droits ou prétentions de tiers y compris concernant des droits préexistants, pour toute utilisation envisagée par la BOAD. Si la BOAD le requiert, le Consultant doit fournir toute preuve exhaustive de propriété ou de droits à utiliser tous les droits nécessaires, ainsi que de toutes les autorisations nécessaires du/des créateur(s).

14.6. Tous les documents écrits ou données, tels que cartes, schémas, dessins, spécifications, plans, statistiques, calculs, formats et données de bases de données, logiciels et dossiers ou pièces justificatives acquis, constitués ou établis par le Consultant au cours de l'exécution du marché, ainsi que tout résultat de l'exécution du marché, sont la propriété exclusive de la BOAD sauf dispositions contraires. Une fois le marché achevé, le Consultant remet tous ces documents et toutes ces données à la BOAD. Le Consultant ne peut conserver des copies de ces documents et données, ni les utiliser à des fins étrangères au marché sans le consentement préalable de la BOAD.

14.7. Le Consultant ne peut publier d'articles relatifs aux prestations ni s'y référer lorsqu'il fournit des prestations pour le compte de tiers, ni divulguer des informations obtenues par lui au cours de l'exécution du marché à des fins autres que son exécution, sans le consentement préalable de la BOAD.

14.8. En fournissant les résultats, le Consultant garantit que le transfert de droits susmentionné ne viole aucune loi ni n'enfreint aucun droit d'autrui et qu'il détient les droits ou pouvoirs nécessaires pour effectuer le transfert. Il garantit également qu'il a payé ou vérifié le paiement de tous les honoraires, y compris les honoraires des sociétés de gestion, liés aux résultats finaux.

14.9. Le Consultant tient quitte et indemne la BOAD pour tous dommages- intérêts et/ou frais de procédure en cas d'action en justice intentée par un tiers, et ce compris les créateurs et les intermédiaires, pour cause de violation prétendue ou effective d'un droit quelconque relevant de la propriété intellectuelle et industrielle ou sur toute autre propriété résultant de l'utilisation, telle que prévue par le marché, de brevets, licences, plans, dessins, modèles, marques ou marques de fabrique, sauf lorsque cette infraction résulte de la stricte application du projet ou des spécifications fournies par la BOAD.

NATURE DES PRESTATIONS

ARTICLE 15. NATURE DES PRESTATIONS

15.1. La nature des prestations est précisée dans les annexes II et III.

15.2. Lorsque le marché porte sur une fonction consultative au bénéfice de la BOAD et/ou du gestionnaire du projet pour tous les aspects techniques susceptibles de se présenter lors de la mise en œuvre du projet, le Consultant n'a pas de pouvoir de décision.

15.3. Lorsque le marché porte sur la gestion de la mise en œuvre du projet, le Consultant assume, sous l'autorité du gestionnaire du projet, l'ensemble des tâches de gestion inhérentes à la supervision de la mise en œuvre du projet.

15.4. Si le Consultant est tenu de préparer un dossier d'appel d'offres, ce dossier doit contenir tous les documents nécessaires pour la consultation d'entrepreneurs, de fabricants et de fournisseurs appropriés et pour l'établissement de soumissions en vue de l'exécution des travaux, la livraison des fournitures ou la prestation des services qui font l'objet de l'appel d'offres. La BOAD fournit au Consultant les informations nécessaires à l'établissement de la partie administrative du dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 16. PERSONNEL

16.1. Pour un marché à prix unitaires, sans préjudice du paragraphe 4 du présent article, le Consultant doit indiquer à la BOAD toutes les catégories de personnel, autres que les experts principaux dont le curriculum vitae figure en annexe IV, auxquelles il entend avoir recours pour exécuter les tâches. L'annexe II et/ou III doivent spécifier le niveau minimum de formation, de qualifications et d'expérience du personnel et, s'il y a lieu, la spécialisation requise. La BOAD a le droit de s'opposer au choix du Consultant concernant le personnel retenu.

16.2. Toutes les personnes travaillant au projet avec l'assentiment de la BOAD commencent à exercer leurs fonctions à la date ou dans les délais prévus par l'annexe II et/ou l'annexe III ou, à défaut, à la date ou dans les délais notifiés au Consultant par la BOAD ou le gestionnaire du projet.

16.3. Sauf dispositions contraires prévues par le marché, les personnes travaillant au projet résident à proximité de leur lieu de travail normal. Si une partie des prestations doit être exécutée hors du pays bénéficiaire, le Consultant indique au gestionnaire du projet le nom et les qualifications du personnel affecté à cette partie du marché.

16.4. Le Consultant :

- (a) transmet au gestionnaire du projet le calendrier proposé pour l'engagement du personnel dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché par les deux parties ;
- (b) informe le gestionnaire du projet des dates d'arrivée et de départ de chaque membre du personnel;
- (c) soumet en temps utile au gestionnaire du projet, pour son approbation, toute demande de recrutement d'experts supplémentaires.

16.5. Le Consultant doit fournir à son personnel les moyens financiers et techniques requis pour lui permettre d'accomplir efficacement les tâches qui lui sont confiées au titre du contrat.

16.6. Le recrutement d'un expert par le Consultant ne peut créer de relations contractuelles entre l'expert et la BOAD.

ARTICLE 17. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

17.1. Le Consultant n'apporte aucun changement à la composition convenue de son personnel sans l'approbation préalable de la BOAD. Le Consultant doit, de sa propre initiative, proposer un tel remplacement dans les cas suivants :

- (a) en cas de décès, de maladie ou d'accident du personnel convenu ;

(b) s'il se révèle nécessaire de remplacer le personnel convenu pour toute autre raison indépendante de la volonté du Consultant (par exemple, en cas de démission, etc.).

17.2. Pendant l'exécution du marché, la BOAD peut, sur la base d'une demande écrite et justifiée en réponse à laquelle le Consultant et le personnel convenu auront eu la possibilité de soumettre leurs observations, exiger le remplacement du personnel convenu.

17.3. Lorsque le personnel convenu doit être remplacé, le remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience au moins équivalentes et la rémunération à payer au remplaçant ne peut dépasser celle qu'aurait dû percevoir la personne remplacée. Au cas où le Consultant ne serait pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualifications et/ou une expérience équivalente, la BOAD peut soit décider de résilier le marché, si la bonne exécution de celui-ci est compromise, soit, s'il estime que ce n'est pas le cas, décider d'accepter le remplaçant, à condition que les honoraires de ce dernier soient renégociés à la baisse pour refléter le niveau adéquat de rémunération.

17.4. Les frais supplémentaires occasionnés par le remplacement du personnel convenu sont à la charge du Consultant. La BOAD n'effectue aucun paiement pour la période pendant laquelle le personnel convenu à remplacer est absent. Le remplacement de tout personnel convenu dont le nom figure dans la liste de l'annexe IV au marché doit être proposé par le Consultant dans les 15 jours calendaires à compter du premier jour d'absence du personnel convenu. Si après cette période le Consultant ne propose pas un remplacement en conformité avec l'article 17, paragraphe 3, ci-dessus, la BOAD peut imposer une indemnité forfaitaire pouvant aller jusqu'à 10 % des honoraires restants de cet expert à remplacer. La BOAD doit approuver ou refuser le remplacement proposé dans les 30 jours.

ARTICLE 18. STAGIAIRES

18.1. Si les termes de référence le prévoient, le Consultant assure, pendant la durée de mise en œuvre des tâches, la formation des stagiaires qui lui sont confiés par la BOAD aux termes du marché.

18.2. La formation de ces stagiaires par le Consultant ne leur confère pas le statut d'employés de ce dernier. Toutefois, les stagiaires doivent se conformer aux instructions du Consultant et aux dispositions de l'article 8, au même titre que les employés du Consultant. Sur présentation d'une demande écrite motivée, le Consultant peut obtenir le remplacement de tout stagiaire dont le travail ou la conduite ne sont pas satisfaisants.

18.3. Sauf dispositions contraires du marché, l'indemnité versée aux stagiaires, qui couvre notamment leurs frais de déplacement et de logement et tous autres frais encourus par eux, est à la charge de la BOAD.

18.4. Le Consultant établit un rapport de stage trimestriel qu'il soumet à la BOAD. Immédiatement avant l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le Consultant établit un rapport sur les résultats du stage et sur les qualifications acquises par les stagiaires en vue de leur futur emploi. La forme et les modalités de présentation de ces rapports sont fixées dans les termes de référence.

EXÉCUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 19. MISE EN ŒUVRE DES TÂCHES ET RETARDS

19.1. Les conditions particulières fixent la date à laquelle la mise en œuvre des tâches doit commencer à courir.

19.2. La période de mise en œuvre des tâches commence à courir à la date fixée conformément à l'article 19, paragraphe 1. Elle est fixée dans les conditions particulières, sans préjudice des prolongations qui peuvent être accordées.

19.3. Si le Consultant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, la BOAD a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.

19.4. Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant le montant du marché par le nombre de jours de la période de mise en œuvre des tâches jusqu'à un maximum de 15 % du montant total du marché.

19.5. Si la BOAD peut prétendre à au moins 15 % du montant du marché, il peut après en avoir donné un préavis au Consultant :

(a) résilier le marché ; et

(b) conclure un marché avec un tiers aux frais du Consultant pour la partie des tâches restant à exécuter.

ARTICLE 20. MODIFICATION DU MARCHÉ

20.1. Toute modification substantielle du marché changeant son objet fondamental ou sa portée, y inclus toute modification du montant total du marché, le remplacement d'un personnel convenu dont le curriculum vitae fait partie du marché et toute modification de la période de mise en œuvre, doit faire l'objet d'un avenant. A noter que l'objet fondamental du marché ne peut être changé par le biais d'un avenant. Chaque partie peut demander un avenant de modification du marché conformément aux principes suivants :

- (a) un avenant de modification ne peut être demandé que pendant la période d'exécution du marché;
- (b) toute demande d'avenant doit être soumise par écrit à l'autre partie au moins 30 jours avant la date à laquelle l'entrée en vigueur prévue de l'avenant est demandée. En cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées par le Consultant, la BOAD peut accepter un délai différent.

La partie destinataire informe la partie demanderesse de sa décision concernant la demande dans un délai de 30 jours à compter de sa réception. Il n'y a pas de modification automatique en l'absence d'une confirmation écrite de la partie destinataire.

20.2. De surcroît, le gestionnaire du projet peut émettre un ordre de service demandant une modification du marché ne changeant pas son objet fondamental ou sa portée, y inclus à la demande du Consultant, conformément aux principes suivants :

- a) la modification demandée peut consister en des ajouts, suppressions, substitutions, changements en qualité ou en quantité ou de l'échelonnement, du mode ou du calendrier d'exécution des prestations;
- b) le gestionnaire du projet, avant d'émettre un ordre de service, notifie au Consultant la nature et la forme de la modification proposée.

Le Consultant soumet alors dès que possible au gestionnaire du projet une proposition écrite contenant:

- (i) toutes les mesures à prendre pour se conformer à la modification demandée ;
- (ii) un calendrier actualisé pour la mise en œuvre des tâches ; et
- (iii) si nécessaire, une proposition d'ajustement financier du marché, selon les tarifs d'honoraires du marché lorsque les tâches sont de même nature ; lorsque les tâches ne sont pas de même nature, les tarifs d'honoraires sont appliqués si cela est raisonnable.

Après réception de la proposition du Consultant, le gestionnaire du projet décide le plus rapidement possible si la modification doit ou non être effectuée.

Si le gestionnaire de projet décide que la modification doit être effectuée, il en informe le Consultant par ordre de service indiquant que le Consultant doit effectuer la modification au prix et dans les conditions spécifiées dans la proposition du Consultant ou telles que révisées par le gestionnaire du projet en accord avec le Consultant.

c) Dès réception de l'ordre de service, le Consultant exécute les modifications y détaillées au même titre que si ces modifications avaient été stipulées dans le marché.

d) Pour un marché à prix unitaires, des ordres de service ayant un impact sur le budget du marché sont limités aux transferts à l'intérieur des tarifs d'honoraires ou de tarifs d'honoraires aux dépenses accessoires, dans les limites de l'article 20, paragraphe 3.

e) Pour un marché à prix forfaitaire, des ordres de service ne peuvent avoir d'impact sur le budget du marché.

20.3. Aucune modification exécutée par avenant ou par ordre de service ne peut entraîner une diminution du montant dans le budget du marché affecté à la vérification des dépenses, ou modifier les conditions de passation en vigueur au moment où le marché a été passé.

20.4. Toute modification exécutée par le Consultant sans ordre de service ou sans avenant n'est pas permise et le Consultant en assumera les risques financiers.

20.5. Lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du Consultant ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à sa charge.

20.6. Le Consultant informe la BOAD de tout changement d'adresse ou de compte bancaire. Dans ce dernier cas, le Consultant utilise le formulaire de l'annexe VI. La BOAD a le droit de s'opposer au changement de compte bancaire du Consultant. Le Consultant informe BOAD de tout changement d'auditeur, que la BOAD doit approuver.

ARTICLE 21. HORAIRE DE TRAVAIL

21.1. Les jours et heures de travail du Consultant ou de son personnel dans le pays où le contrat est mis en œuvre, sont fixés conformément à la législation, à la réglementation et aux coutumes de ce pays et aux exigences liées aux prestations.

ARTICLE 22. DROIT AUX CONGES

22.1. Pour un marché à prix unitaires, les congés annuels dus sont pris pendant la période de mise en œuvre des tâches à un moment approuvé par le gestionnaire du projet.

22.2. Pour un marché à prix unitaires, ceux-ci sont réputés tenir compte du congé annuel à concurrence de 2 mois pour le personnel du Consultant pendant la période de la mise en œuvre des tâches. En conséquence, les jours de congés annuels ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.

22.3. Le personnel du Consultant ne sera payé que pour les jours de travail effectifs. Tout coût lié à une maladie ou à un congé occasionnel sera couvert par le Consultant. Le Consultant doit informer le gestionnaire du projet de tout impact sur la durée de mise en œuvre des tâches.

ARTICLE 23. INFORMATION

23.1. Le Consultant communique toutes les informations relatives aux prestations et au projet au gestionnaire du projet, à la BOAD ou à toute personne habilitée par la BOAD.

23.2. Le Consultant permet au gestionnaire du projet ou à toute personne habilitée par la BOAD ou la BOAD elle-même d'inspecter ou de vérifier les relevés et les comptes concernant les prestations et d'en faire des copies pendant et après la fourniture des prestations.

ARTICLE 24. REGISTRES

24.1. Le Consultant tient des relevés et des comptes complets, précis et systématiques de la prestation des services, sous une forme et selon des modalités permettant d'établir avec précision que le nombre de jours ouvrés et les frais occasionnels réels inscrits sur la/les facture(s) du Consultant ont été dûment consacrés à l'exécution du marché.

24.2. En ce qui concerne les marchés à prix unitaires, le Consultant doit tenir des feuilles de présence enregistrant les jours ou heures ouvré(s) par son personnel. Les feuilles de présence doivent être approuvées par le gestionnaire du projet ou par toute personne habilitée par la BOAD ou la BOAD elle-même sur une base mensuelle. Les montants qu'il facture doivent correspondre à ces feuilles de présence. Les temps de déplacement, par le trajet le plus court, exclusivement et nécessairement consacrés au marché peuvent être intégrés dans le nombre de jours ou, le cas échéant, d'heures, enregistré sur ces feuilles de présence. Le(s) voyage(s) entrepris par l'expert en vue de sa mobilisation et de sa démobilisation ainsi que pour ses congés ne peuvent être considérés comme des jour(s) de travail. Un minimum de 7 heures de travail prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.

24.3. Les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du marché. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des pièces justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. En cas de manquement à cette obligation de conserver les relevés, la BOAD peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

ARTICLE 25. VERIFICATIONS, CONTROLES ET AUDITS PAR BOAD

25.1 Le Consultant accepte que la BOAD puissent contractualiser un auditeur afin de vérifier la mise en œuvre du marché par l'examen et la copie des pièces ou par des inspections sur place, y compris des documents (originaux ou copies).

25.2 Afin de mener à bien ces vérifications, contrôles et audits, l'auditeur doit pouvoir effectuer un audit complet, si besoin est, sur la base des pièces justificatives des comptes, documents comptables et tout autre document relatif au financement du marché. À ces fins, le Consultant doit assurer qu'un accès sur place est possible à toute heure raisonnable, et particulièrement aux bureaux du Consultant, à ses données comptables ainsi qu'à toute information utile aux audits, en ce compris les informations se rapportant aux rémunérations individuelles des personnes prenant part au marché. Le Consultant doit s'assurer que les informations sont facilement accessibles au moment de l'audit et qu'elles peuvent être fournies, à la demande, sur un support approprié. Ces inspections peuvent avoir lieu jusqu'à sept ans après le paiement final.

25.3 Dès lors, le Consultant donne à l'auditeur contractualisé par la BOAD l'accès requis aux sites sur lesquels le marché est exécuté, ainsi qu'à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière du projet, et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail. L'accès accordé à l'auditeur est confidentiel en ce qui concerne les tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles ils sont assujettis. Les documents doivent être aisément accessibles et classés de façon à faciliter leur examen. Le Consultant doit informer l'auditeur du lieu précis où ils se trouvent.

25.4 Le Consultant s'assure que les droits de la BOAD de mandater des audits, contrôles et vérifications sont également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article, à tout sous-traitant ou toute autre partie, bénéficiant des fonds du contrat.

25.5 Le non-respect des obligations énoncées à l'article 25, constitue un cas de défaut grave d'exécution.

ARTICLE 26. RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL

26.1. Sauf en cas de disposition contraire dans les termes de référence, le Consultant doit élaborer des rapports d'avancement et un rapport final au cours de la période de mise en œuvre des tâches. Ces rapports doivent consister en une section narrative et une section financière. Le format de ces rapports est conforme aux prescriptions notifiées au Consultant par le gestionnaire du projet au cours de la période de mise en œuvre des tâches.

26.2. Sauf pour la facture de préfinancement, toutes, toutes les factures doivent être sans exception accompagnées d'un rapport d'avancement ou d'un rapport final. Toutes les factures d'un marché à prix unitaires doivent aussi être accompagnées d'un rapport financier à jour et d'une facture pour le coût du rapport de vérification des dépenses. La structure du rapport d'avancement ou du rapport financier final doit être la même que celle du budget approuvé contractuellement (annexe V). Ce rapport financier doit indiquer au minimum les dépenses exposées pendant la période concernée, les dépenses cumulées et le solde disponible.

26.3. Juste avant l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le Consultant établit un rapport final, assorti d'une étude critique des problèmes majeurs qui sont éventuellement apparus au cours de l'exécution du marché.

26.4. Ce rapport final est transmis au gestionnaire du projet au plus tard 30 jours après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches. Ce rapport ne lie pas la BOAD.

26.5. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche donne lieu à l'établissement d'un rapport final de réalisation par le Consultant.

26.6. Les rapports intermédiaires et final sont régis par les dispositions de l'article 14.

ARTICLE 27. APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS

27.1. L'approbation par la BOAD des rapports et documents établis et transmis par le Consultant atteste leur conformité aux clauses contractuelles.

27.2. Lorsqu'un rapport ou un document est approuvé par la BOAD sous réserve de modifications à apporter par le Consultant, la BOAD fixe un délai pour l'exécution des modifications demandées.

27.3. Si le rapport final d'un marché n'est pas approuvé, la procédure de règlement du litige est automatiquement

invoquée.

27.4. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche est subordonnée à l'approbation par la BOAD de la tranche précédente, sauf si les tranches sont mises en œuvre en même temps.

27.5. Le délai d'acceptation des rapports et documents par la BOAD est réputé inclus dans le délai de paiement indiqué à l'article 29, sauf disposition contraire des conditions particulières.

PAIEMENTS ET RECOUVREMENT

ARTICLE 28. VERIFICATION DES DEPENSES

28.1. Les rapports de vérification des dépenses ne sont pas requis pour les marchés forfaitaires.

28.2. Avant de pouvoir effectuer les paiements dans le cadre d'un marché à prix unitaires, un auditeur externe qui remplit les conditions spécifiques du cahier des charges pour la vérification des dépenses et est approuvé par la BOAD, doit examiner et vérifier les factures et les rapports financiers envoyés par le Consultant à la BOAD.

28.3. L'auditeur doit s'assurer que des preuves pertinentes, fiables et suffisantes démontrent que :

(a) Les experts employés par le Consultant pour ce marché ont travaillé tel qu'étayé dans le cadre du marché (comme corroboré par une tierce partie indépendante si disponible) le même nombre de jours que celui indiqué par le Consultant dans ses factures et dans le tableur financier soumis avec les rapports d'avancement ; et

(b) Les montants réclamés au titre des dépenses accessoires ont été réellement engagés par le Consultant et ce, à bon escient, conformément aux prescriptions des termes de référence du marché.

Sur la base de sa vérification, l'auditeur soumet au Consultant un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle de l'annexe VIII du projet de contrat.

28.4. Le Consultant accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 25.

28.5. La BOAD se réserve la possibilité d'exiger le remplacement de l'auditeur si des éléments inconnus à la date de la signature du marché font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

ARTICLE 29. PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT

29.1. Les paiements sont effectués selon une des options ci-dessous, comme indiqué dans les conditions particulières.

Option 1 : marché à prix unitaires

BOAD effectue les paiements au Consultant selon les modalités suivantes :

1. un premier versement de préfinancement, si le Consultant le demande, du montant pouvant atteindre un maximum de 30 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par la BOAD d'une facture, du contrat signé par les deux parties et d'une garantie financière, conformément à l'article 30 ;

2. des paiements intermédiaires semestriels éventuels, tels que prévus dans les conditions particulières, dans les 60 jours suivant la réception par la BOAD d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement et d'un rapport de vérification des dépenses, sous réserve de l'approbation de ces rapports conformément à l'article 27. Le montant de ces paiements intermédiaires est équivalent aux coûts encourus sur la base des rapports de vérification des dépenses. Lorsque 80 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat ont été payés (préfinancement et paiements intermédiaires), les montants dus au Consultant sont déduits du paiement du préfinancement jusqu'à son remboursement complet avant d'effectuer tout paiement supplémentaire ;

3. les factures doivent être réglées de telle façon que le montant des paiements ne dépasse pas 90% du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, les 10 % constituant le montant minimum de paiement du solde ;

4. le solde de la valeur finale certifiée du marché, sous réserve du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, après déduction des montants déjà versés, dans un délai de 90 jours à compter de la réception par la BOAD d'une facture finale accompagnée du rapport final et du rapport de vérification des dépenses sous réserve de l'approbation du rapport final et du rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 27.

Option 2 : marché à prix forfaitaire

Si le marché n'est pas divisé en différents résultats que la BOAD peut approuver séparément, ou s'il a une durée de

moins de deux ans, la BOAD effectue les paiements au Consultant selon les modalités suivantes :

1. un préfinancement, si le Consultant le demande, d'un montant pouvant atteindre un maximum de 30 % du montant du marché figurant au point 2 du contrat, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par la BOAD d'une facture, du marché signé par les deux parties et d'une garantie financière, conformément à l'article 30 ;
2. le solde de la valeur du marché figurant au point 2 du contrat dans un délai de 90 jours à compter de la réception par la BOAD de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.

Si la durée du marché est de deux ans au moins et si le budget est divisé entre différents résultats que la BOAD peut approuver indépendamment les uns des autres, la BOAD effectue les paiements au Consultant selon les modalités suivantes :

29.2. Par date de paiement, on entend la date à laquelle le compte qui a exécuté le paiement est débité. La facture n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut. Sans préjudice de l'article 36.2, ce délai peut être suspendu par la BOAD pour toute partie du montant facturé contestée par le gestionnaire du projet par notification au Consultant que cette partie de la facture n'est pas recevable, soit que la créance n'est pas exigible, soit que le rapport correspondant ne peut être approuvé, et que la BOAD estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. Dans ce cas, la BOAD ne doit retenir abusivement aucune partie incontestée du montant facturé, mais peut demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui seront fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai recommence à courir à la date à laquelle la BOAD reçoit une facture correctement établie. Si une partie de la facture est contestée, le montant non contesté de la facture ne peut être refusé et doit être payé en fonction du calendrier de paiement fixé à l'article 29.1.

29.3. À l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Consultant perçoit un intérêt de retard dans les deux mois suivant le paiement tardif. L'intérêt de retard n'est pas dû si le Consultant est un ministère ou une personne publique d'un État membre de l'UE. Cet intérêt de retard est fixé au taux :

- de réescompte de la banque centrale du pays de mise en œuvre du contrat, si les paiements sont effectués en monnaie nationale de ce pays ;
- appliqué par la BCEAO à ses opérations principales de refinancement en FCFA si les paiements sont effectués en FCFA, en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de huit points de pourcentage. L'intérêt est payable pour la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de la BOAD.

29.4. Les paiements dus par la BOAD sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière remplie par le Consultant. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen d'un nouveau signalétique financier, joint à la facture.

29.5. Les paiements sont effectués en FCFA ou en monnaie nationale, tel que fixé par les conditions particulières. Les conditions particulières fixent les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements de préfinancements, d'acomptes et/ou le paiement pour solde effectués conformément aux conditions générales. En cas de paiement en monnaie nationale, la conversion en monnaie nationale se fait au taux publié sur le site de la BCEAO, le premier jour ouvrable du mois au cours duquel le paiement est effectué.

29.6. Pour les marchés à prix unitaires, les factures doivent être accompagnées de copies ou d'extraits des feuilles de présence approuvées visées à l'article 24.2 afin de vérifier le montant facturé au titre des heures de travail des experts. Un minimum de 7 heures de travail prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.

29.7. Le paiement du solde définitif est subordonné à l'exécution par le Consultant de toutes ses obligations relatives à l'ensemble des tranches ou parties des prestations ainsi qu'à l'approbation par la BOAD de la dernière tranche ou partie des prestations. Le paiement final n'est effectué qu'après que le rapport final de réalisation et le décompte final, désignés comme tels, ont été présentés par le titulaire et approuvés par la BOAD.

29.8. Les obligations de la BOAD en matière de paiements en vertu de ce marché cesseront au plus tard 18 mois à compter de la fin de la période de mise en œuvre des tâches, à moins que le marché ne soit résilié conformément à ces conditions générales.

29.9. Sans notification préalable, au lieu ou avant de terminer le marché tel que prévu à l'article 36, la BOAD peut suspendre des paiements par mesure de précaution. Un paiement peut être suspendu pendant la durée d'un audit.

29.10. Lorsqu'il est prouvé que l'attribution du marché ou son exécution sont sujettes à des violations des obligations, des irrégularités ou des fraudes attribuables au Consultant, la BOAD peut, en plus de la possibilité de suspendre l'exécution du marché tel que prévu à l'article 35, paragraphe 2, et de terminer le marché tel que prévu à l'article 36, suspendre les paiements et/ou recouvrer les montants déjà payés, proportionnellement à l'importance des violations des obligations, irrégularités ou fraudes. Outre les mesures susmentionnées, la BOAD peut également réduire la valeur du marché proportionnellement à la gravité des irrégularités, de la fraude ou de la violation des obligations, y compris lorsque les activités concernées n'ont pas été mises en œuvre ou lorsqu'elles l'ont été de façon médiocre, partielle ou tardive.

29.11. Si, pour une raison quelconque, le marché est résilié, les garanties constituées pour les préfinancements peuvent être mises en recouvrement en vue du remboursement du solde des préfinancements encore dûs par le Consultant et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 30. GARANTIE FINANCIERE

30.1. Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, le Consultant doit fournir une garantie financière pour le montant total du préfinancement. La garantie financière est constituée selon le modèle prévu au marché et peut être fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié, d'une obligation émanant d'une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement, ou d'une lettre de crédit irrévocable, ou d'un dépôt en liquide auprès de la BOAD. Si la garantie financière est fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié ou d'une obligation, elle doit être délivrée par une banque ou par une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement approuvée par la BOAD. Cette garantie financière doit demeurer valable jusqu'à sa libération par la BOAD conformément à l'article 30, paragraphe 5 ou 6, selon le cas. Lorsque le Consultant est un organisme public, il peut être, selon une évaluation des risques, dérogé à l'obligation de constituer une telle garantie.

30.2. La garantie financière est fournie par courrier à l'en-tête de l'établissement financier, sur le modèle figurant à l'annexe VI.

30.3. Si, au cours de l'exécution du contrat, la personne morale qui fournit la garantie i) n'est pas en mesure de ou n'est pas disposée à respecter ses engagements, ii) n'est pas autorisée à fournir des garanties à la BOAD ou iii) semble ne pas avoir été financièrement fiable, ou la garantie financière cesse d'être valable et le Consultant ne la remplace pas, la BOAD peut soit déduire son montant de paiements futurs dus au Consultant en vertu du contrat jusqu'à concurrence du total des paiements déjà effectués, soit demander au Consultant de fournir une nouvelle garantie dans les mêmes termes que la précédente. Si le Consultant ne fournit pas de nouvelle garantie, la BOAD peut résilier le marché.

30.4. Si le marché est résilié pour une raison quelconque, la garantie financière peut être immédiatement mise en recouvrement en vue du remboursement d'un éventuel solde encore dû par le Consultant à la BOAD et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

30.5. Dans le cas des marchés à prix unitaires, la garantie financière est libérée lorsque le préfinancement a été remboursé conformément à l'article 29.1.

30.6. Pour les marchés à prix forfaitaire, (i) si le marché n'est pas divisé en différents résultats que la BOAD peut approuver séparément ou s'il a une durée de moins de deux ans, la garantie financière doit rester en vigueur jusqu'au paiement du solde, et (ii) si le marché a une durée de deux ans au moins et si le budget est divisé entre les différents résultats que la BOAD peut approuver séparément, la garantie financière est libérée lorsque le préfinancement est remboursé conformément à l'article 29.1.

ARTICLE 31. RECOUVREMENT DES DETTES DU CONSULTANT

31.1. Le Consultant s'engage à rembourser à la BOAD les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû avant la date limite mentionnée dans la note de débit, ce qui correspond à 45 jours après la date d'émission de cette note de débit.

En cas de non-remboursement par le Consultant dans le délai ci-dessus, la BOAD peut, à moins que le Consultant soit un ministère ou un organisme public d'un État membre de l'Union européenne, majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux appliqué par la Banque centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) à ses opérations principales de refinancement en FCFA tel que publié au Journal officiel de la BCEAO, en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de huit points de pourcentage. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

31.2. La BOAD peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Consultant à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.

31.3. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à la BOAD sont à la charge exclusive du Consultant.

ARTICLE 32. REVISION DES PRIX

32.1. Pour les marchés d'une durée de mise en œuvre de moins de 18 mois, les prix du marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 33. PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS

33.1. Les ordres de paiement en faveur de tiers ne peuvent être exécutés qu'à la suite d'une cession effectuée conformément à l'article 3. La cession est notifiée à la BOAD.

33.2. Il incombe au Consultant et à lui seul de faire connaître les bénéficiaires de ces cessions.

33.3. En cas de saisie régulière sur les biens du Consultant, affectant le paiement des sommes qui lui sont dues au titre du marché, sans préjudice du délai prévu à l'article 29, la BOAD dispose, pour reprendre les paiements au Consultant, d'un délai de trente jours à compter du jour où la mainlevée définitive de la saisie-arrêt lui est notifiée.

DÉFAUT D'EXÉCUTION, SUSPENSION ET RÉILIATION

ARTICLE 34. DEFAUT D'EXECUTION

34.1. Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas l'une quelconque de ses obligations conformément aux dispositions du marché.

34.2. En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes :

- a) demande d'indemnisation ; et/ou
- b) résiliation du marché.

34.3. L'indemnisation prend la forme :

- a) de dommages-intérêts ; ou
- b) d'une indemnité forfaitaire.

34.4. Si le Consultant n'exécute pas une de ses obligations conformément aux dispositions du marché, la BOAD dispose également, sans préjudice de son droit au titre de l'article 34.2, des recours suivants :

- a) la suspension des paiements; et/ou
- b) la réduction ou le recouvrement des paiements en proportion avec l'étendue de la non- exécution.

34.5. Si la BOAD a droit à une indemnisation, celle-ci peut s'effectuer par prélèvement sur toute somme due au Consultant ou par appel à la garantie appropriée.

34.6. La BOAD a droit à une indemnité pour tout dommage qui apparaît après l'achèvement du marché, conformément au droit régissant le marché.

ARTICLE 35. SUSPENSION DU MARCHÉ

35.1. Le Consultant suspend, sur ordre de la BOAD, l'exécution du marché, en tout ou en partie, pendant la durée et

de la manière que la BOAD juge nécessaire. La suspension prend effet le jour où le Consultant reçoit l'ordre ou à une date ultérieure telle que prévue par l'ordre.

35.2. Suspension du marché en cas de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude présumées : Le marché peut être suspendu afin de vérifier si des violations des obligations, des irrégularités ou de la fraude présumées se sont produites lors de la procédure de passation ou lors de l'exécution du marché. Si elles ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise dès que possible.

35.3. Pendant la période de suspension, le Consultant prend toutes les mesures conservatoires nécessaires.

35.4. Les frais supplémentaires occasionnés par ces mesures conservatoires peuvent être ajoutés au montant du marché, sauf si :

- a) le marché en dispose autrement ; ou
- b) la suspension est nécessaire par suite d'un manquement ou défaut d'exécution du Consultant ; ou
- c) les violations des obligations, les irrégularités ou la fraude présumées mentionnées à l'article 35, paragraphe 2, sont confirmées et imputables au Consultant.

35.5. Le Consultant n'aura droit à de tels ajouts au montant du marché que s'il notifie au gestionnaire du projet, dans un délai de 30 jours à compter la réception de l'ordre de suspendre l'exécution du marché, son intention de les demander.

35.6. La BOAD, après consultation du Consultant, fixe le paiement supplémentaire et/ou la prolongation du délai d'exécution qu'il estime juste et raisonnable d'accorder au Consultant à la suite de cette demande.

35.7. Dès que possible, la BOAD ordonne au Consultant de reprendre le marché suspendu ou l'informe qu'il met fin au marché. Si la période de suspension est supérieure à 90 jours et que la suspension n'est pas imputable au manquement ou défaut du Consultant, celui-ci peut, par notification à la BOAD, demander l'autorisation de poursuivre le marché dans un délai de 30 jours ou résilier le marché.

ARTICLE 36. RESILIATION PAR BOAD

36.1. La BOAD peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des dispositions de l'article 36, paragraphe 2.

36.2. Sous réserve de toute autre disposition des présentes conditions générales, la BOAD peut, après avoir donné un préavis de sept jours, résilier le marché dans l'un quelconque des cas suivants :

- (a) le Consultant est en défaut grave d'exécution du présent marché en raison du non-respect de ses obligations contractuelles ;
- (b) le Consultant ne se conforme pas dans un délai raisonnable à la notification du gestionnaire du projet lui enjoignant de remédier à la négligence ou au manquement à ses obligations contractuelles qui compromet sérieusement la bonne mise en œuvre des tâches dans les délais ;
- (c) le Consultant refuse ou omet d'exécuter des ordres de service émanant du gestionnaire du projet;
- (d) le Consultant cède le marché ou le sous-traite sans l'autorisation de la BOAD ;
- (e) le Consultant est en état de faillite, fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ;
- (f) une modification de l'organisation de l'entreprise entraîne un changement de personnalité, de nature ou de contrôle juridiques du Consultant, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi ;
- (g) une autre incapacité juridique fait obstacle à la mise en œuvre du marché ;
- (h) le Consultant omet de constituer la garantie ou de souscrire l'assurance requises, ou la personne qui a fourni la garantie ou l'assurance antérieure n'est pas en mesure de respecter ses engagements ;
- (i) le Consultant a, en matière professionnelle, commis une faute grave ou une irrégularité constatée par tout moyen que BOAD peut justifier, au sens de l'article 10, paragraphe 1, points a) et b) ;
- (j) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou par une preuve en possession de la BOAD que le Consultant s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation

criminelle, de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou d'autres formes de traite des êtres humains ou s'est soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin ;

- (k) le Consultant, dans l'exécution d'un autre marché financé par la BOAD, a été déclaré en défaut grave d'exécution du marché, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de vérifications, d'audits ou d'enquêtes effectués par la BOAD ;
- (l) après la passation du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude ;
- (m) la procédure de passation ou l'exécution d'un autre marché financé par la BOAD s'avère avoir été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude, lesquelles sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent marché ;
- (n) le Consultant n'exécute pas son obligation conformément à l'article 8 et à l'article 9 ;
- (o) le Consultant n'est pas en mesure de fournir un remplacement approprié pour un expert dont l'absence a une incidence sur la bonne exécution du marché ;
- (p) Le Consultant ne respecte pas les obligations en matière de protection des données découlant de l'article 42 des présentes conditions générales.

Les cas de résiliation en application des points (e), (i), (j), (l), (m) et (n) peuvent se référer également aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du Consultant et/ou aux personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du Consultant.

Les cas de résiliation visés aux points a), e), f), g), i), j), k), l), m) et n) peuvent également concerner les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Les cas visés aux points e), i), j), k), l), m), n) et p) peuvent également concerner les sous-traitants.

36.3. La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits ou compétences de la BOAD ou du Consultant au titre du marché. La BOAD peut ensuite achever lui-même l'exécution des prestations ou conclure un autre marché avec un tiers aux frais du Consultant. Le Consultant cesse d'être responsable des retards d'exécution dès que la BOAD a résilié le marché, sans préjudice de toute responsabilité qui peut avoir pris naissance à cet égard antérieurement.

36.4. Dès la résiliation du marché ou la réception de la notification de celle-ci, le Consultant prend des mesures immédiates pour mettre fin sans délai et correctement à la prestation des services et réduire les dépenses au minimum.

36.5. Le gestionnaire du projet certifie, dès que possible après la résiliation, la valeur des prestations et toutes les sommes dues au Consultant à la date de la résiliation du marché.

36.6. La BOAD n'est pas tenue d'effectuer d'autres paiements au Consultant tant que les prestations de services ne sont pas achevées. Lorsque les prestations sont achevées, la BOAD obtient du Consultant le remboursement des frais supplémentaires éventuels occasionnés par l'achèvement de la prestation des services, ou paie tout solde encore dû au Consultant.

36.7. Si la BOAD résilie le marché conformément à l'article 36, paragraphe 2, il est en droit d'obtenir du Consultant, en plus des coûts supplémentaires nécessaires pour l'achèvement du marché et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, réparation du préjudice qu'il a subi à concurrence de la valeur des prestations qui n'ont pas été achevées de façon satisfaisante, sauf dispositions contraires prévues dans les conditions particulières.

36.8. Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du Consultant, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle de la BOAD, le Consultant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les tâches déjà exécutées.

36.9. Le présent marché est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement dans les deux ans suivant sa signature par les deux parties.

ARTICLE 37. RESILIATION PAR LE CONSULTANT

37.1. Le Consultant peut, après avoir donné un préavis de 14 jours à la BOAD, résilier le marché si la BOAD :

- a) ne lui paie pas pendant plus de 120 jours les sommes dues après l'expiration du délai de paiement indiqué à l'article 29, ou
- b) se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels, ou

c) suspend la prestation de tout ou partie des services pendant plus de 90 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché ou non imputables au manquement ou défaut du Consultant.

37.2. Cette résiliation s'entend sans préjudice des autres droits de la BOAD ou le Consultant acquis au titre du marché.

37.3. En cas de résiliation de ce type, la BOAD indemnise le Consultant de tout dommage ou préjudice qu'il peut avoir subi. Ces paiements supplémentaires ne peuvent être tels que les paiements totaux excèdent le montant précisé à l'article 2 du contrat.

ARTICLE 38. FORCE MAJEURE

38.1. Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue, soit après la date de notification de l'attribution du marché, soit après la date de son entrée en vigueur.

38.2. On entend par «force majeure» aux fins du présent contrat tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tels que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions, etc.

38.3. Nonobstant les dispositions des articles 19 et 36, le Consultant n'est pas passible d'indemnités forfaitaires ou de résiliation pour défaut d'exécution, si et dans la mesure où son retard d'exécution ou tout autre manquement à ses obligations au titre du marché résulte d'un cas de force majeure. De même, la BOAD n'est pas passible, nonobstant les dispositions des articles 29 et 37, de paiement d'intérêts pour retards de paiement ou de non-exécution de ses obligations par le Consultant ou de la résiliation du marché par le Consultant pour manquement, si et dans la mesure où un retard de la part de la BOAD ou tout autre manquement à ses obligations résultent d'un cas de force majeure.

38.4. Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie ainsi que le gestionnaire du projet, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le gestionnaire du projet, le Consultant continue à exécuter ses obligations contractuelles dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ces autres moyens que si le gestionnaire du projet lui en donne l'ordre.

38.5. Pour un marché à prix unitaires, si le Consultant, en suivant les instructions du gestionnaire du projet ou en utilisant les autres moyens visés à l'article 38.4, doit faire face à des frais supplémentaires, leur montant est certifié par le gestionnaire du projet.

38.6. Si un cas de force majeure s'est produit et se poursuit pendant une période de 180 jours, nonobstant toute prolongation du délai d'exécution du marché que le Consultant peut avoir obtenu de ce fait, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié et, en vertu du droit régissant le marché, les parties sont de ce fait libérées de leur obligation de poursuivre l'exécution de celui-ci.

ARTICLE 39. DECES

39.1. Le marché est résilié de plein droit si le Consultant est une personne physique et qu'il vient à décéder. Toutefois, la BOAD examine toute proposition des héritiers ou des ayants droit si ceux-ci ont notifié leur intention de poursuivre l'exécution du marché.

39.2. Lorsque le Consultant est constitué par plusieurs personnes physiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement du marché et la BOAD décide s'il y a lieu de résilier ou d'en poursuivre l'exécution en fonction de l'engagement donné par les survivants et par les héritiers ou les ayants droit, selon le cas.

39.3. Dans les cas prévus aux articles 39, paragraphes 1 et 2, les personnes qui proposent de continuer l'exécution du marché le notifient à la BOAD dans les 15 jours qui suivent la date du décès. La décision de la BOAD doit être notifiée aux intéressés dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une telle proposition.

39.4. Ces personnes sont solidairement responsables, de la bonne exécution du marché, au même titre que le Consultant décédé. La poursuite du marché est soumise aux règles relatives à la constitution des garanties prévues par

le marché.

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LOI APPLICABLE

ARTICLE 40. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

40.1. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles au titre du marché.

40.2. En cas de différend, une partie notifie à l'autre partie sa demande de règlement à l'amiable en lui indiquant sa position sur le différend ainsi que toute solution qu'elle envisage. L'autre partie doit répondre à cette demande de règlement à l'amiable dans les 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Sauf accord contraire entre les parties, et mention aux conditions particulières, le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement à l'amiable. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de règlement à l'amiable est réputée avoir échoué.

40.3. À défaut de règlement à l'amiable, une partie peut notifier à l'autre sa demande de règlement par conciliation par un tiers. L'autre partie doit répondre à la demande de conciliation dans les 30 jours. Sauf accord contraire entre les parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement par conciliation est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement par conciliation. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement par conciliation n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de conciliation est réputée avoir échoué.

40.4. En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable et, le cas échéant, de la procédure de conciliation, chaque partie peut soumettre le différend soit à la décision d'une juridiction nationale, soit à l'arbitrage, tel que spécifié dans les conditions particulières.

ARTICLE 41. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION

41.1. Le présent Contrat est régi par le droit togolais.

41.2. Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé à l'amiable est de la compétence exclusive des tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Lomé (Togo).

41.3 Le présent Contrat exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune indication, aucun document ne pourra engendrer des obligations au titre de la présente, s'il ne fait l'objet d'un avenant signé par les deux parties. Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre des Parties à l'une quelconque des obligations visées dans le présent contrat, ne saurait être interprété pour l'avenir comme renonciation à l'obligation en cause.

41.4 Dans le cas où une stipulation quelconque du contrat serait déclarée nulle, illégale ou inapplicable par toute juridiction ou autorité compétente, cette stipulation sera réputée, dans la mesure nécessaire, ne pas faire partie du contrat, la validité des autres stipulations du contrat n'en étant pas pour autant affectée. Les parties négocieront de bonne foi en vue de modifier ladite stipulation de manière à la rendre légale, valable et applicable et, dans la mesure du possible, conforme à la volonté originale des parties.

ARTICLE 42. PROTECTION DES DONNEES

42.1. Traitement des données à caractère personnel par la BOAD

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par la BOAD, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Le Contractant 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 Contractant relative au traitement des données à caractère personnel le concernant, peut être adressée à la BOAD. Le Contractant a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données. Les échanges peuvent comprendre des transferts de données à caractère personnel (telles que des noms, des coordonnées, des signatures et des CV) des personnes physiques participant à l'exécution du contrat (telles que les Contractants, le personnel, les experts, les stagiaires, les sous-traitants, les assureurs, les garants, les auditeurs et les conseillers juridiques).

Dans la mise en œuvre du contrat, le Contractant garantit un niveau adéquat de protection des données à caractère personnel, conformément aux règles et procédures qui lui sont applicables. Dans les cas où le Contractant traite des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du contrat, il informe les personnes concernées de la transmission éventuelle de leurs données à la BOAD.

42.2. Traitement des données à caractère personnel par le Consultant

Le traitement des données à caractère personnel par le Consultant doit satisfaire aux exigences des conditions générales.

Le Consultant ne donne accès à son personnel qu'aux données strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le Consultant doit veiller à ce que le personnel autorisé à traiter les données à caractère personnel se soit engagé à en respecter la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale de confidentialité conformément aux dispositions de l'article 7.6 des présentes conditions générales.

Le Consultant adopte des mesures de sécurité technique et organisationnelle appropriées, en tenant compte des risques inhérents au traitement et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, afin de garantir, notamment, selon les cas :

- (a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- (b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement ;
- (c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- (d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- (e) des mesures visant à protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés aux données à caractère personnel transmises, conservées ou autrement traitées.

Le Consultant notifie les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures suivant la prise de connaissance du manquement par le Consultant. Dans ce cas, le Consultant fournit au responsable du traitement au moins les informations suivantes :

- (a) la nature de la violation de données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées, ainsi que les catégories et le nombre approximatif de données à caractère personnel concernées ;
- (b) les conséquences probables de la violation ;
- (c) les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures visant à en atténuer les éventuels effets néfastes.

Le Consultant tient un registre de toutes les opérations de traitement de données effectuées pour le compte du

responsable du traitement de la BOAD, des transferts de données à caractère personnel, des violations de la sécurité, des réponses aux demandes d'exercice des droits des personnes dont les données à caractère personnel sont traitées et des demandes d'accès à des données à caractère personnel introduites par des tiers.

Le Consultant notifie sans délai à la BOAD toute demande juridiquement contraignante de divulgation des données à caractère personnel traitées par une autorité publique nationale, y compris une autorité d'un pays tiers, pour le compte de la BOAD. Le Consultant ne peut donner un tel accès sans l'autorisation écrite préalable de la BOAD.

La durée du traitement des données à caractère personnel par le Consultant n'excédera pas la période visée à l'article 7.9 des présentes conditions générales. À l'expiration de ce délai, le Consultant, au choix du responsable du traitement de la BOAD, restitue sans retard injustifié dans un format convenu d'un commun accord toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement et les copies de celles-ci, ou efface effectivement toutes les données à caractère personnel, à moins que le droit national ne requière une conservation plus longue des données à caractère personnel.

Aux fins de l'article 4 des présentes conditions générales, si une partie ou la totalité du traitement des données à caractère personnel est sous-traitée à un tiers, le Consultant transmet par écrit les obligations visées dans le présent article à ces parties, y compris les sous-traitants. À la demande de la BOAD, le Consultant fournit un document attestant de cet engagement.

Article 43 - Responsabilité sociale

Dans ce cadre de la démarche de responsabilité sociale de la BOAD un certain nombre de politiques et directives définissant les règles de comportement applicables en son sein et à ses activités sont applicables.

Ainsi, le maître d'Œuvre déclare, à la date de la signature du Contrat, adhérer à cette démarche de responsabilité sociale et de respecter les principes qui en sont issus. En outre, il s'oblige à tout moment pendant son exécution, à rester en parfaite conformité avec les lois et règlements applicables aux présentes et, notamment, ceux relatifs aux réglementations environnementales.

* * *

C.4. ANNEXE III : TERMES DE REFERENCE

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR
L'OPTIMISATION DE LA GESTION DES RISQUES OPERATIONNELS A LA BOAD :
DIAGNOSTIC APPROFONDI, RECOMMANDATIONS STRATEGIQUES, FORMATION
EXPERTS ET PROPOSITION D'OUTILS.**

JANVIER 2026

CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE

1. La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) est l'institution commune de financement du développement des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), à savoir : le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo. Elle a été créée par un Accord signé le 14 novembre 1973. Son Siège est à Lomé (Togo).
2. Etablissement public à caractère international, la BOAD a pour objet, aux termes de l'Article 2 de ses statuts, "de promouvoir le développement équilibré des Etats membres et de contribuer à la réalisation de l'intégration économique de l'Afrique de l'Ouest".
3. Les domaines d'intervention de la BOAD sont diversifiés, tant sur le plan géographique (couvrant les huit pays de l'UEMOA) que sectoriel. Ils englobent les infrastructures de transport et de TIC/digitalisation favorisant les échanges, la production et l'accès équitable à l'énergie et aux ressources naturelles, la production agricole et la sécurité alimentaire, l'immobilier (y compris les infrastructures touristiques et l'habitat, notamment l'habitat social), ainsi que la santé et l'éducation.
4. En qualité de Banque multilatérale de développement, la BOAD n'est pas soumise à la réglementation baloise, mais elle s'inspire constamment des normes internationales et des bonnes pratiques établies par ses pairs.
5. Notée "Investment grade" par les agences FITCH et MOODY'S, la BOAD oriente sa stratégie de refinancement, depuis 2015, principalement vers le marché financier international. Grâce à cette notation internationale « investment grade », elle lève des ressources en volumes significatifs et à des conditions compétitives, contribuant ainsi au financement du développement durable des pays de l'UEMOA.
6. En matière de gestion des risques, la Banque a mis en place, entre autres, une unité organisationnelle (UO) dédiée à la gestion des risques opérationnels. Cette unité a pour mission de structurer une démarche commune de mesure, de prévention et de maîtrise des risques opérationnels, de proposer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de Gestion des Risques Opérationnels (GRO), et de promouvoir et renforcer la culture de la GRO au sein de la Banque.
7. Malgré l'existence d'un dispositif complet de gestion des Risques Opérationnels, inspiré des meilleures pratiques et soutenu par des campagnes de sensibilisations régulières, la Banque fait face à une problématique relative à l'insuffisance de déclaration d'incidents.
8. C'est dans ce contexte que la présente consultation est lancée en vue de procéder au diagnostic du dispositif de Gestion des Risques Opérationnels. L'objectif est de mettre en lumière les axes de renforcement nécessaires pour remédier à la problématique identifiée et renforcer la robustesse de la gestion des risques au sein de la BOAD.

I. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION

La mission du consultant consistera à :

1. Effectuer un Diagnostic Approfondi de la Gestion des Risques Opérationnels (GRO):

- Mettre l'accent sur la problématique spécifique relative à l'insuffisance de déclaration d'incidents RO.
- Proposer des pistes de solutions concrètes pour remédier à cette problématique.

- Envisager des améliorations globales de la GRO, y compris si nécessaire une redéfinition du périmètre de la GRO, une réorganisation fonctionnelle au sein de la Banque, la proposition de méthodes d'identification et de mesure des risques opérationnels, l'optimisation de la cartographie des risques ainsi que de la méthodologie pour l'élaboration et le suivi des plans d'actions, des dispositifs de prévention et des contrôles.
- Proposer des modèles de reportings, basés essentiellement sur des KRI – KCI – KPI pour le suivi des activités de GRO, destinés à la Haute Direction et aux comités internes.

2. Communiquer des Normes et Best Practices en matière de Gestion des Risques Opérationnels (GRO):

- S'assurer de disposer d'une connaissance approfondie des normes et des meilleures pratiques en vigueur dans le domaine de la Gestion des Risques Opérationnels, faire une analyse des écarts (gap analysis) et proposer des recommandations adaptées au contexte de la BOAD.
- Sensibiliser les équipes de la Banque à l'importance et à la mise en œuvre rigoureuse du dispositif, notamment en ce qui concerne la collecte des incidents et des pertes opérationnels, le Risk Control Self Assessment (RCSA), la cartographie des risques, le reporting des indicateurs de risque opérationnel et les plans de mitigation des risques et incidents opérationnels.

3. Benchmarking et Recherche de Solutions Innovantes :

- Réaliser un benchmark au niveau des pairs pour s'inspirer des solutions novatrices.
- Élaborer et suivre des plans d'actions pour le renforcement du dispositif actuel basés sur les résultats du benchmark.
- Capitaliser sur les leçons apprises dans les démarches de définition des processus avec des pilotes, la cartographie des risques opérationnels, la remontée et l'enregistrement d'incidents risques opérationnels, ainsi que l'élaboration et le suivi des plans d'actions des risques résiduels considérés comme élevés ou critiques.

II. PRESTATION ATTENDUE

Le consultant devra réaliser une prestation complète et approfondie, incluant les éléments suivants :

• Diagnostic de la Gestion des Risques Opérationnels (GRO) :

- Identification des insuffisances, y compris la faiblesse de déclaration d'incidents RO.
- Recommandations précises pour remédier à l'ensemble de ces insuffisances.
- Propositions d'améliorations stratégiques et organisationnelles si nécessaire, incluant éventuellement la redéfinition du périmètre de la GRO, la réorganisation de la fonction au sein de la Banque ou toutes autres propositions adaptées au contexte de la BOAD.

• Communication de Normes et Best Practices :

- Rapport détaillé sur la connaissance des normes et des meilleures pratiques en Gestion des Risques Opérationnels assorti de propositions de plans d'actions adaptés au contexte de la BOAD.

- Plan de sensibilisation pour assurer une mise en œuvre rigoureuse du dispositif au sein des équipes de la Banque.
- **Formations des Acteurs :**
 - Organisation de formations ciblées pour les acteurs clés, incluant le personnel de la GRO, les Correspondants Risques Opérationnels (CRO) et les managers.
 - Interventions assurées par des experts du domaine pour garantir une transmission de connaissances pointues et adaptées aux besoins spécifiques de la BOAD.

III. LIVRABLES ATTENDUS

Le consultant devra fournir les livrables suivants dans le cadre de sa prestation :

1. Un rapport de cadrage dont les grandes lignes seront exposées lors de la réunion de lancement, et qui sera éventuellement ajusté par toutes les parties concernées afin de permettre de s'accorder sur les axes essentiels de la mission, la démarche pour ce faire ainsi que le contenu et le format des documents attendus ;
2. **Rapport de Diagnostic de la GRO :**
 - Analyse détaillée des processus actuels de la GRO.
 - Recommandations spécifiques pour remédier à l'insuffisance de déclaration d'incidents RO.
 - Propositions pour l'amélioration globale de la GRO, incluant entre autres, des propositions d'ordre stratégique, organisationnel, etc.
3. **Rapport sur les Normes et Best Practices :**
 - Synthèse des normes et meilleures pratiques identifiées, analyses des écarts et propositions de plans d'action.
 - Plan de sensibilisation pour les équipes, couvrant notamment la collecte des incidents, le Risk Control Self Assessment (RCSA), le reporting des indicateurs de risque opérationnel et les plans d'actions.
4. **Benchmark et Solutions Innovantes :**
 - Rapport détaillé du benchmark au niveau des pairs.
 - Propositions de solutions innovantes en accord avec les meilleures pratiques du secteur.
5. **Documentation des Formations :**
 - Matériel pédagogique élaboré pour les formations.
 - Rapports détaillés sur le déroulement des formations et l'acquisition des connaissances par les participants.

Chacun des rapports comportera obligatoirement une partie « résumé-conclusions-recommandations » ainsi que, dans les annexes, les termes de référence de la prestation, la liste des personnes et structures rencontrées et les références de tous les documents consultés.

IV. ORGANISATION DE LA MISSION

01. La réalisation de l'étude sera assurée par le Consultant en toute indépendance. Elle sera supervisée par le Département de la Gestion des Risques.
02. Pour la gouvernance du chantier deux comités ad'hoc seront créés : i) un Comité Technique (COTECH) qui interagira régulièrement avec le Consultant pour remplir tous les objectifs et ii) un Comité de Pilotage (COPIL) pour essentiellement la validation des orientations de base ainsi que des livrables.

En fonction des besoins, d'autres instances de décisions internes pourraient être également impliquées/consultées.

03. Le consultant déposera les différents rapports conformément au chronogramme d'exécution du chantier qui sera arrêté lors du cadrage de la mission. Les rapports provisoires et définitifs physiques seront accompagnés d'une version électronique, contenant les fichiers des rapports, des annexes et de tout document utile pouvant être mis sur ce support.
04. Une synthèse du rapport sous format Power Point sera élaborée par le Consultant qui présentera les conclusions de l'étude à la BOAD notamment au COPIL et au Comité de Direction (CODIR), après remise du rapport provisoire.

V. CALENDRIER DE LA MISSION

01. Le prestataire devra, dans son offre technique fournir un planning prévisionnel de réalisation de l'étude. Ce chronogramme est à concevoir hors délai de validation des livrables par la Banque.
02. Suite à la réception des rapports provisoires, la BOAD se donnera un délai de quatre (4) semaines maximums pour notifier ses observations au Consultant en vue de la production des rapports définitifs.

VI. PROFIL DU CONSULTANT

L'équipe du Prestataire devra comporter au minimum deux (02) experts dont un spécialisé en gestion des risques bancaires, justifiant de connaissances solides en risques opérationnels (identification et mesure des risques opérationnels, élaboration de la cartographie et de plans de mitigation, gestion des incidents...).

En tout état de cause, l'équipe doit inclure un Expert en Gestion des risques opérationnels ;

- Autres qualifications et compétences requises :
 - Formation BAC +5, Master en finance et gestion des risques.
 - Au moins 10 ans d'expérience en Gestion de risques, gouvernance et contrôle interne, gestion du changement et stratégie ;
 - Avoir accompli avec succès plusieurs missions dans la mise en place de dispositifs et politiques de gestion de risques opérationnels notamment pour le compte des institutions financières de développement en Afrique et dans d'autres zones ;
 - Transfert de compétences effectif via des formations et outil d'acquisition de compétences à un public de professionnels et Managers en milieu bancaire.

VII. PROCEDURE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le Consultant sera sélectionné à l'issue d'une consultation restreinte des cabinets présélectionnés après l'avis de sollicitation de manifestation d'intérêt y relatif.

VIII. CONFIDENTIALITE

Toutes les données et documents communiqués par la Banque sont confidentiels, le Consultant ne peut en aucun cas en faire usage autre que celui prévu dans le cadre du présent appel d'offres.

C.5. ANNEXE IV : ORGANISATION ET METHODOLOGIE

ANNEXE IV : ORGANISATION ET METHODOLOGIE

À remplir par le soumissionnaire

Veuillez fournir les informations suivantes :

1. Raisonnement

- 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 produits

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

- Description des moyens d'appui («back-stopping») 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, disponible 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.

C.6. ANNEXE V : Budget

BUDGET : MARCHE FORFAITAIRE

Prix forfaitaire: <Montant>

Signature et Nom du soumissionnaire: []

C.7. ANNEXE VI : 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 [fournitures] <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/fournitures] <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]³.

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)⁴

³ Insérer cette mention uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée

⁴ Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.

D. AUTRES INFORMATIONS

- D.1. AVIS DE MARCHE
- D.2. GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE
- D.3. GRILLE D'EVALUATION

D.1. AVIS DE MARCHE (TEL QUE PUBLIE)

D.2. GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

GRILLE D'ÉVALUATION ADMINISTRATIVE

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli? (Oui/Non)	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par chaque membre du consortium)? (Oui/Non)	Langue de l'offre comme requis?	Organisation & méthodologie inclus?	Décision globale? (Accepté / Rejeté)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

SIGNATURES

	Nom	Signature
Président		
Secrétaire		
Évaluateurs		

D.3. GRILLE D'EVALUATION

I. EVALUATION TECHNIQUE (PRIX FORFAITAIRE) pas d'évaluation de CV

I.1 Notation

NB: Seules les offres techniques ayant obtenu un score moyen d'au moins 80 points feront l'objet d'une évaluation financière.

	Critères d'évaluation	Barème
C1	Raisonnement	20
C1.1	Compréhension des TDR et suggestions d'amélioration	10
C1.2	Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés (Qualité de l'analyse critique des objectifs & pertinence des résultats attendus)	10
C2	Stratégie	45
C2.1	Aperçu de l'approche méthodologique proposée pour la mise en œuvre du marché	30
C2.2	Description de la contribution des missions déjà exécutées à l'atteinte des objectifs de la présente mission	15
C4	Structure d'appui	10
C4.1	Description des moyens d'appui («back-stopping») mis à la disposition de l'équipe d'experts.	10
C5	Participation de tous les membres du consortium	10
C5.1	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 (valable uniquement pour les consortiums) Les cabinets qui ne sont pas en groupement ont automatiquement les 10 points	10
C6	Planning des activités	15
C6.1	Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du temps de trajet	5
C6.2	Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché	5
C6.3	Programme de travail envisageant les ressources (personnel ou experts) à mobiliser	5
Total		100
Note Technique minimum requise		80

Comment utiliser cette grille d'évaluation :

- Les critères d'évaluation applicables à l'organisation et à la méthodologie (c'est-à-dire le raisonnement suivi, la stratégie, la structure d'appui, l'investissement de tous les membres du consortium et le planning des activités, incluant le nombre de jours de travail des experts proposés) ne doivent pas être modifiés si des experts principaux sont requis. L'évaluation du profil des experts principaux fait partie de la stratégie.
- Le cas échéant, les points alloués à la « structure d'appui », à « l'investissement des membres du consortium » et au « planning des activités » peuvent être redistribués entre « raisonnement » et « stratégie ».
- Les atouts et faiblesses indiqués dans la présente grille d'évaluation doivent refléter les avis partagés par le comité dans son ensemble parmi tous les atouts et faiblesses mentionnés par les évaluateurs dans leur grilles individuelles.
- Le comité d'évaluation doit évaluer les offres sur la base de la présente grille d'évaluation. Cette grille contient des notes maximales, qui ne peuvent être modifiées après la date limite pour informer les soumissionnaires potentiels de toute clarification.
- Attention : En pratique, il est recommandé de noter chaque offre en fonction de chaque critère successivement, plutôt que de noter une offre après l'autre sur l'ensemble des critères. Si le contenu

d'une offre est incomplet ou s'écarte d'une manière substantielle d'un ou plusieurs critères techniques d'attribution spécifiés dans le dossier d'appel d'offres (par exemple, si les exigences minimales relatives au profil d'un expert ne sont pas respectées), il est possible, pour ce critère, qu'un évaluateur n'attribue aucuns points. Dans ce cas, l'offre qui ne reçoit pas de points pour ce critère sera éliminée.

I.2 CONCLUSION DE L'EVALUATION TECHNIQUE

Les évaluateurs ont discuté de leurs observations et des notes données aux offres techniques.

Les principaux points forts et faiblesses convenus d'un commun accord par les évaluateurs pour chaque offre sont les suivants :

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Points forts	Faiblesses

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Note technique (note/rejet)	Motif de rejet
			[L'offre n'est pas conforme aux exigences minimales définies dans les documents de marché.]
			[Pour les offres ayant obtenu moins de 80 points : L'offre n'atteint pas les seuils de qualité minimaux.]

Seules les offres obtenant une note moyenne finale égale ou supérieure à 80 points entrent en ligne de compte pour l'évaluation financière.

II. EVALUATION FINANCIERE (PRIX GLOBAL) Pas de ventilation

Le comité d'évaluation a comparé les prix forfaitaires indiqués dans les offres financières restantes afin de déterminer leur note financière respective :

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Prix forfaitaire FCFA	Note financière

[Si une offre semble présenter un prix anormalement bas par rapport aux services en question :

L'offre soumise par <nom du soumissionnaire> semblait présenter un prix anormalement bas par rapport au marché des services en question. En conséquence, le président du comité d'évaluation a adressé une lettre à <nom du soumissionnaire> pour obtenir une explication détaillée du prix bas proposé.

Sur la base de la réponse du soumissionnaire, le comité d'évaluation a décidé:

[d'accepter l'offre [parce que le soumissionnaire a utilisé une méthode de production économique] [en raison de la nature de la solution technique utilisée] [parce que l'offre financière reflétait les conditions exceptionnellement avantageuses dont jouit le soumissionnaire.]]

OU [de rejeter l'offre, le prix anormalement bas n'ayant pas pu être justifié par des éléments objectifs.]

III. CONCLUSIONS

L'évaluation composite des offres conformes aux exigences techniques a donné les résultats suivants :

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Note globale (note technique x 0,80 + note financière x 0,20)	Classement final

Vérification des pièces justificatives relatives aux critères d'exclusion et de sélection

Le comité d'évaluation s'est assuré que les pièces justificatives relatives aux critères d'exclusion et de sélection ont bien été soumises pour l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée.

[Si des clarifications concernant les pièces justificatives ont été demandées au soumissionnaire :

Avec l'accord des autres membres du comité d'évaluation, le président a adressé une lettre aux soumissionnaires leur offrant la possibilité de répondre par télécopie ou par courrier électronique dans un délai raisonnable fixé par le comité d'évaluation (l'ensemble de cette correspondance est joint dans l'annexe indiquée) :

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Résumé de la correspondance échangée

Le comité d'évaluation a vérifié les pièces justificatives relatives aux critères d'exclusion et de sélection fournies pour l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, et les documents ont été jugés [recevables] [irrecevables].

Si les pièces justificatives ne sont pas jugées recevables, le comité d'évaluation passe à l'offre acceptable sur les plans technique et financier ayant obtenu la deuxième meilleure note et vérifie les pièces justificatives y afférentes. Si les documents sont jugés recevables, la conclusion qui en découle peut consister à proposer d'attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

Le comité d'évaluation s'est assuré qu'aucun soumissionnaire recommandé ou membre de son consortium n'est répertorié sur la liste noire de la BOAD.

En conséquence, le comité d'évaluation recommande que le marché d'un montant de <montant> [FCFA] soit attribué à <nom du soumissionnaire>.

IV. SIGNATURES

	Nom	Signature
Président		
Secrétaire		
Évaluateurs		

E. FORMULAIRE DE SOUMISSION



FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR UN MARCHÉ DE SERVICES

(Procédure restreinte)

Réf.: < selon la lettre d'invitation à soumissionner >

Intitulé du marché : < Intitulé du marché >

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 vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque entité associée]²

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, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent 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 : _____

² [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

Un original signé du présent formulaire de soumission de l'offre (comprenant si nécessaire les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés, ainsi que 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) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente offre	Nationalité
Chef de file		
Membre		
Etc.		

2 PERSONNE À CONTACTER (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

DÉCLARATION

Dans le cadre de son offre, chaque entité juridique recensée au point 1 du présent formulaire est tenue de soumettre une déclaration signée conformément au modèle annexé.

4 DECLARATION (s)

Je soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire précité (y compris de l'ensemble des membres du consortium le cas échéant), déclare par la présente que nous avons examiné et acceptons sans réserve ni restriction l'entièreté du contenu du dossier d'appel d'offres pour la procédure susvisée. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée :

- Organisation et méthodologie
- Déclaration du soumissionnaire (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant)
- Signature dûment autorisée : un document officiel (statuts, mandat, déclaration notariée etc.) établissant que la personne qui signe pour le compte de la compagnie/de l'entreprise commune/du consortium, est dûment autorisée à le faire.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, dans l'éventualité d'un consortium, la composition de celui-ci ne peut être modifiée au cours de la procédure d'appel d'offres, sauf si la Banque donne son accord écrit au préalable. Nous reconnaissons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis de la Banque en ce qui concerne à la fois la participation à la procédure d'appel d'offres susmentionnée et tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure.

La présente offre est sujette à acceptation avant l'expiration de la période de validité précisée aux Instructions aux soumissionnaires.

Signé pour le compte du soumissionnaire

Nom	
Signature	
Date	

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique concernée

< Date >

Votre réf. : < Référence >

Madame, Monsieur,

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous « **Nom(s)/raison sociale de l'entité ou des entités juridique(s)** » déclarons par la présente que :

- Nous soumettons notre offre [à titre individuel]* / [en tant que membre du consortium représenté par < nom du chef de file / nous-mêmes >]* pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou soumissionnaire individuel);
- Nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion à la participation aux marchés qui sont énumérées au point 2.2.2 du Guide des Achats de la BOAD (disponible à l'adresse Internet suivante : www.boad.org/politiques-procedures-directives) ;
- Nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 2.2.2 du Guide des Achats de la BOAD et, en particulier, affirmons qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt ni aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires au moment de la soumission de la présente offre ;
- Nous sommes parfaitement conscients et acceptons que nous puissions être exclus des procédures d'appel d'offres et des marchés conformément au point 2.3 du Guide des Achats de la BOAD.

Dans l'éventualité où notre offre serait retenue, nous nous engageons à fournir sur demande les preuves habituelles conformément aux termes de la législation du pays dans lequel nous sommes établis, attestant que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion énumérées au point 2.2.2 du Guide des Achats de la BOAD. La date figurant sur la preuve ou sur les documents fournis ne sera pas antérieure de plus de 1 an par rapport à la date limite de soumission des offres et, de surcroît, nous fournirons une déclaration certifiée conforme que notre situation n'a pas changée durant la période qui s'est écoulée depuis l'établissement de la preuve en question.

Nous nous engageons également à fournir sur demande les preuves relatives à notre situation financière et économique ainsi qu'à notre capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection du présent appel d'offres tels qu'indiqués dans l'avis de marché.

Nous reconnaissons aussi que si nous ne fournissons pas ces preuves dans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la notification de l'attribution, ou si l'information fournie s'avère fausse, l'attribution peut être considérée comme nulle et non avenue.

< Formule de politesse >

< Signature du représentant autorisé de l'entité juridique >

< Nom et fonction du représentant autorisé de l'entité juridique >