



Dossier d'appel d'offres pour (DAO) :

LA FOURNITURE DES ETRENNES DE FIN D'ANNEE 2024 A LA BANQUE
OUEST-AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Procédure ouverte internationale

Autorité contractante : Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)

Source de financement : Fonds propres

Référence de la procédure : AOOI/037/2024/DCOM/BOAD

Juin 2024

Le présent DAO comprend :

- I. Présentation et contexte
- II. Les Instructions aux soumissionnaires
- III. Le Formulaire de soumission technique
- IV. Le Formulaire de soumission financière
- V. Le Modèle de lettre de soumission technique
- VI. Le Modèle de garantie autonome à première demande
- VII. L'Avis de marché réduit

I. PRESENTATION ET CONTEXTE

A) PRESENTATION DE LA BOAD

La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) est l'institution commune de financement du développement des Etats de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA). Elle a été créée par Accord signé le 14 novembre 1973. La BOAD est devenue opérationnelle en 1976. Les Etats membres sont : le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

Par traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) signé le 10 janvier 1994 et entré en vigueur le 1^{er} août 1994, la BOAD est une institution spécialisée et autonome de l'Union. Elle concourt « en toute indépendance à la réalisation des objectifs de l'UEMOA sans préjudice des objectifs qui lui sont assignés par le traité de l'UMOA ».

La BOAD est un établissement public à caractère international qui a pour objet, aux termes de l'Article 2 de ses Statuts, « de promouvoir le développement équilibré des Etats membres et de réaliser l'intégration économique de l'Afrique de l'Ouest » en finançant des projets prioritaires de développement.

B) CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de sa politique de communication interne et externe, la BOAD fait confectionner chaque année des étrennes qu'elle distribue à son personnel et aux partenaires avec lesquels elle est en relation d'affaires. Ces étrennes sont constituées en général de gadgets, de calendriers, d'agendas, utilitaires de bureau, etc., personnalisés suivant la charte graphique de l'Institution. La BOAD attache beaucoup de prix à la qualité de ces supports qui font partie de ses supports traditionnels de communication.

Aussi, la BOAD dispose d'une charte graphique qui contient l'ensemble des éléments capitaux qui stabilisent son identité visuelle. Cette charte précise l'ensemble des règles fondamentales d'utilisation des signes graphiques ainsi que les contraintes stylistiques et visuelles qui président à la production de tous les supports de communication auxquels son image est associée.

Il s'agit donc de produire des étrennes de qualité, valorisant son image de marque et qui soient conformes à la charte graphique.

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions du marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de prestation de service.

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement toutes les instructions contenues dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer.

Les soumissionnaires devront fournir dans les délais requis toutes les informations nécessaires sous peine de rejet de son offre. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte. Toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre, sans qu'il ne soit procédé à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission et de sélection, 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/.

B- CALENDRIER (prévisionnel)

	DATE	HEURE (TU)
Date de publication de l'avis de passation du marché	25/06/2024	-
Date limite de soumission des offres	25/07/2024	10 h 00

C) OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation vise la commande et la livraison au siège de la BOAD à Lomé (TOGO) d'étrennes de fin d'année. La liste des articles souhaités ainsi que les enveloppes allouées se présentent, par lots, comme suit :

- *Lot 1 : Articles SOUVENIRS/TEXTILES*

Lot	Désignation	Quantité	Budget prévisionnel (en FCFA)
1	Porte-clés	1800	3 600 000
2	Casque ventilateur	375	4 500 000
3	Montre/Horloge murale	375	13 125 000
4	Sac de courses dame	500	5 000 000
5	Pèse bagage	500	3 500 000
6	Assistant vocal	375	16 875 000
7	Coffret et ustensiles de table	365	18 250 000
8	Polos	1 100	15 400 000

N.B. : *Les budgets indiqués représentent les coûts jusqu'à la livraison à la Banque. Par conséquent, ils doivent contenir tous les frais, y compris, les coûts de transport éventuels.*

Un soumissionnaire peut postuler pour un ou plusieurs lot. Dans ce dernier cas, il devra remettre des offres séparées par lot. Il peut être attributaire de plusieurs lots. Chaque lot fera l'objet d'un bon de commande. En cas d'attribution de plusieurs lots à un même attributaire, il sera signé un seul bon de commande pour ces lots. Le délai d'exécution par lot ne saurait dépasser soixante (60) jours. Ce délai n'est pas cumulable en cas d'attribution de plusieurs lots à un même prestataire.

- *Lot 2 : Articles IMPRIMERIE*

Désignation	Quantité	Budget prévisionnelle (en FCFA)
1 Agenda	1450	21 750 000

N.B. : *le budget indiqué, représente les coûts jusqu'à la livraison à la Banque. Par conséquent, ils doivent contenir tous les frais, y compris, les coûts de transport éventuels.*

L'attribution de ce lot fera l'objet de signature d'un bon de commande. Le délai d'exécution pour la production de cet article ne devrait dépasser soixante (60) jours.

D) ELIGIBILITE-SOUS-TRAITANCE

Le présent appel d'offres s'adresse aux soumissionnaires répondant aux critères d'éligibilité tels que définis dans le *Guide des achats de la BOAD*. Les fournitures offertes doivent répondre aux critères d'origine définis ce Guide.

La sous-traitance n'est pas autorisée.

E) INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence et l'intitulé du marché : gboni@boad.org.

La Banque n'est pas tenue de fournir de clarification après cette date.

Toute clarification du dossier d'appel d'offres sera postée sur le site web de la BOAD (<https://www.boad.org/fr/opportunités/appels-doffre/>) au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de soumission.

Toute demande de clarification ou de retrait du dossier d'appel d'offres sera postée sur le site web de la BOAD (<https://www.boad.org/fr/opportunités/appels-doffre/>) au plus tard 15 jours calendrier avant la date limite de soumission

La charte graphique de la BOAD peut être retirée sur place au siège de la Banque ou à partir de son site web. Pour y accéder ainsi que pour toute autre information complémentaire, prendre contact à l'adresse suivante :

Contact : +228 22 23 27 66 / 22 23 26 89 / 22 23 26 44

E-mail : gboni@boad.org avec copie à consultationdpa2024@boad.org.

F) CONTENU DES OFFRES

La langue applicable à l'appel d'offres et à l'ensemble des documents est le français. Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être présentées dans des enveloppes séparées. Chaque offre technique et chaque offre financière doivent comporter un original clairement identifié comme « original » et cinq (05) copies, chacune clairement identifiée comme « copie ». Le non-respect de ces exigences peut entraîner le rejet de l'offre.

1. Offre technique

L'offre technique doit contenir les pièces suivantes :

a) La *Lettre de soumission technique*, élaborée suivant le modèle joint au présent DAO Il sera clairement précisé dans la *Lettre de soumission technique* le délai de livraison des articles du lot. Ce délai devrait être de deux (02) mois maximum après le bon de commande étant entendu qu'après la notification, le fournisseur a un maximum de dix (10) jours pour faire valider le BAT sous peine que la réception soit comptabilisée à partir de la réception du bon de commande.

b) Le Formulaire de soumission, élaboré suivant le modèle joint au présent DAO

c) La présentation succincte de l'article

Le document portant cette présentation doit expliciter brièvement ce qui fonde la particularité de l'article proposé, l'utilisation qu'on peut en faire, le style, la gamme, la matière utilisée, le niveau de qualité, la marque éventuellement et l'origine. Elle doit également indiquer si l'article s'accommode d'un usage mixte (hommes-femmes). Le prestataire pourra éventuellement mettre en relief la valeur ajoutée en termes d'image pour la BOAD.

Les caractéristiques techniques des articles proposés seront résumées en insistant sur :

- les couleurs des articles disponibles ;
- la matière ;
- la quantité disponible ;
- le poids ;
- la dimension, taille ou hauteur, etc. ;
- la marque ;
- la garantie offerte ;
- l'originalité de l'article (certificat d'authenticité).

N.B. : Pour ce qui concerne les polos, le prestataire pourra faire des propositions innovantes (par exemple des polos à bouton ou fermeture, ou sans col...).

Les soumissionnaires mettront un point d'honneur à se conformer à la charte graphique de la BOAD. Pour chaque article faisant l'objet de soumission, ils s'évertueront à indiquer les aspects visibles du respect de la charte graphique notamment pour les fontes de couleurs, la typographie, la déclinaison du logo.

d) Des photographies de l'article

Chaque article sera photographié en couleur sous différents angles en vue de mettre en évidence toutes ses spécificités. Ces petites photographies devront être de bonnes résolutions. Des catalogues indiquant clairement les modèles d'articles proposés peuvent être admis dans la soumission.

e) Des échantillons de l'article

L'offre technique devra comporter nécessairement les échantillons de l'article proposé afin de permettre d'apprécier véritablement la qualité des produits du prestataire. Cet échantillon doit être le plus illustratif possible du produit final attendu lors de la passation de la commande.

f) Les preuves justificatives de l'expérience du soumissionnaire

En vue d'apprécier la capacité des prestataires à exécuter le marché, il est requis les références professionnelles de la société, appuyées des attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de réception pour des prestations similaires effectuées durant les cinq (05) dernières années (2023-2019), d'un montant au moins égal au budget prévisionnel du lot. Ces documents devront être délivrés par les clients du soumissionnaire. Ils devront être datés, signés et porter l'adresse du client. La Banque se réserve le droit de vérifier les informations fournies auprès des clients.

g) Le registre du commerce ou la carte d'opérateur ou toute pièce en tenant lieu

h) Le certificat d'authenticité

L'absence ou la non-conformité de l'une des pièces a), b), c), d), e), f) g), et h) entraîne le rejet de l'offre.

***N.B.** : Les pièces administratives (quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois, attestation de régularité sociale datant de moins de trois (03) mois, certificat de non-faillite) ne seront exigées qu'en cas d'adjudication et avant l'attribution du contrat. En cas d'incapacité du soumissionnaire à les produire, le marché sera attribué au soumissionnaire classé deuxième sur le plan technique et dont le montant de l'offre financière n'excède pas le budget proposé pour le lot en cause.*

2. Offre financière

L'offre financière doit comprendre :

- a) Le Formulaire de soumission financière, élaboré suivant le modèle joint au présent DAO
- b) Les informations détaillées sur la structure du coût de l'offre

Ces informations devront aider à mieux comprendre la structuration de l'offre.

Si le montant affiché sur le formulaire est composite, la proposition financière devra confirmer le coût de l'offre dans ses différentes composantes en indiquant : i) le coût unitaire multiplié par le nombre d'unités, ii) les frais de transport et de livraison à la Banque, iii) les frais de marquage et de personnalisation des articles, iv) la remise commerciale, et v) tout autre frais annexe.

- **Le coût unitaire d'un article** : il faut noter que la fixation du prix unitaire doit tenir compte de ce que la Banque se réserve le droit de réduire ou d'augmenter les quantités de 25% sans que l'attributaire ne puisse prétendre à une augmentation des prix unitaires.
- **Les frais de transport et de livraison au siège de la BOAD** : Il devra éventuellement si c'est le cas, être clairement indiqué, les frais liés au transport, à l'acheminement des articles et à la livraison au siège de la BOAD à Lomé (TOGO).
- **Les frais de marquage et de personnalisation des articles** : ces frais seront également détaillés à l'unité et pour l'ensemble des exemplaires concernés suivant l'éventualité.

L'absence ou la non-conformité de l'une des pièces a) et b) entraîne le rejet de l'offre.

N.B. : L'offre financière sera libellée en FCFA, hors taxes, hors douane.

G) SOUMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être soumises de telle sorte qu'elles soient reçues par la Banque avant le 25 juillet 2024 à 10 heures 00 mn GMT. Toute offre reçue après la date et l'heure limites sera écartée.

Les offres doivent être soumises, exclusivement à la Banque :

- Soit par courrier à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur du Département de l'Administration Générale
Banque Ouest Africaine de Développement
68, Avenue de la Libération
BP 1172 Lomé**

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

**Monsieur le Directeur du Département de l'Administration Générale
Banque Ouest Africaine de Développement
68, Avenue de la Libération
BP 1172 Lomé**

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 (les échantillons) et une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions :

- « Enveloppe A - offre technique - Nom du soumissionnaire - LOT N°1 : Articles SOUVENIRS/TEXTILES » et « Enveloppe B - offre financière - Nom du soumissionnaire - LOT N°1 : Articles SOUVENIRS/TEXTILES ». Les échantillons devront être dans des colis séparés.
- « Enveloppe A - offre technique - Nom du soumissionnaire - LOT N°2 : Article IMPRIMERIE » et « Enveloppe B - offre financière - Nom du soumissionnaire - LOT N°2 Article IMPRIMERIE ». Les échantillons devront être dans des colis séparés.

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 et sur les colis contenant les échantillons :

- 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 AOOI/037/2024/DCOM/BOAD) et l'intitulé du marché à savoir *Fournitures des étrennes 2024 à la BOAD – "Lot N°1 : Articles souvenirs/textiles"*; ou *"Lot N°2 : Articles imprimerie"* ;
- la mention « à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres » ;
- le nom du soumissionnaire.

H) OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en séance publique. Seules les offres techniques seront ouvertes pendant la séance d'ouvertures des plis.

I) EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres se fera par lot suivant les étapes ci-après.

Evaluation de la conformité administrative

L'évaluation administrative doit s'attacher à doit déterminer les offres qui satisfont et celles qui ne satisfont pas aux prescriptions administratives de forme :

- la date de réception de l'offre ;
- la langue autorisée pour soumettre l'offre ;
- les groupements ou consortiums ;
- la règle d'origine pour les fournitures ou matériels ;
- plus généralement, la présence de tous les documents dûment signés demandés et autres documents et informations requis par le dossier d'appel d'offres.

Evaluation technique

Cette phase s'applique uniquement aux offres qui satisfont la conformité administrative. Chaque offre est notée sur 100 points, conformément à la grille ci-dessous :

CRITERES	BAREME
1. Expériences du soumissionnaire dans la fourniture d'étrennes de fin d'année aux entreprises durant les cinq (05) dernières années dont deux (2) points par référence	10
2. Brève présentation de l'article	05
3. Respect de la charte graphique	05
4. Esthétique de l'article	30
5. Qualité de l'article	25
6. Garantie offerte	05
7. Délai de livraison	10
▪ Moins de 30 jours après BAT	10
▪ Entre 30 jours et 60 jours après BAT	3
▪ Plus de 60 jours après BAT	0
8. Fourniture d'échantillon	10**
• Echantillon (objets principalement)*	10
• Catalogue et ou visuel	05
TOTAL	100 points

* L'échantillon est requis principalement pour les gadgets fabriqués de la catégorie (articles souvenir et textiles).

** Ce chiffre n'est pas cumulatif c'est-à-dire que la fourniture d'échantillon ou échantillon et catalogue procure d'office 10 points tandis que la fourniture uniquement de catalogue ou visuel procure seulement 5 points

Pour être retenu, l'article évalué doit avoir obtenu au moins 80 points sur 100, sous peine d'être rejeté.

Evaluation financière

Seules les offres financières des prestataires ayant obtenu plus de 80 points à l'évaluation technique seront ouvertes. La Commission procédera à la vérification de la structure des coûts de l'offre, pour s'assurer qu'elle ne comporte pas d'erreurs arithmétiques et est conforme au coût de la soumission.

L'offre financière ne fera pas l'objet de notation. Elle servira à identifier le montant proposé pour chaque article.

Attribution du marché

Le marché d'un article sera attribué si : i) l'article a obtenu la meilleure note technique ; et ii) le coût total de cet article (quantité X coût unitaire + frais annexes) est inférieur ou égal au budget prévisionnel qui lui est alloué.

Ainsi, si le soumissionnaire classé premier, pour un article, à l'issue de la notation technique, a une offre financière comprise dans l'enveloppe déterminée, pour cet article, il en devient automatiquement l'adjudicataire provisoire. Il lui sera demandé de fournir les pièces administratives énumérées au point VI ci-dessus, dans un délai de 15 jours après la notification.

Lorsque l'offre financière du soumissionnaire classé en tête de l'évaluation technique excède le budget prévisionnel, celle du soumissionnaire, classé deuxième, sera considérée.

En cas d'ex æquo à la notation technique, le marché sera adjugé à l'article ayant le coût financier le moins élevé.

J) MODALITES DE PAIEMENT

L'attributaire devra se conformer aux modalités de paiement de la Banque qui se présentent en général comme suit : maximum 50 % (avance de démarrage) à la commande après constitution d'une caution bancaire, 40 % à la réception provisoire avec libération de la caution et 10% à la réception définitive. L'avance de démarrage est facultative.

III. FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE

(version valable uniquement pour l'offre technique, à renseigner)

✓ Lot N°1

N.B : Renseigner uniquement pour les articles pour lesquels, vous soumissionnez avec leur référence.

Désignation	Description (dimension, matière...)	Visuel de l'article	Référence échantillon	Délai de livraison	Garantie (valable uniquement pour les gadgets)
Articles souvenir					
1	Porte-clés				
2	casque ventilateur				
3	Montre/Horloge murale				
4	Sac de courses dame				
5	Pèse bagage				
6	Assistant vocal				
7	coffret et ustensiles de table				
Article textile					
1	Polos				

✓ Lot N°2

Désignation	Description (dimension, matière...)	Visuel de l'article	Référence échantillon	Délai de livraison
Article Imprimerie				
1	Agenda			

IV. FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIERE

(Version valable uniquement pour l'offre financière, à renseigner)

✓ Lot N°1

NB : renseigner uniquement pour les articles pour lesquels, vous soumissionnez avec leur référence.

	Désignation	Quantité demandée	Budget prévisionnel BOAD en FCFA	Référence échantillon	Visuel article	Prix proposé
Articles Souvenir						
1	Porte-clés	1800	3 600 000			
2	Casque ventilateur	375	4 500 000			
3	Montre/Horloge murale	375	13 125 000			
4	Sac de courses dame	500	5 000 000			
5	Pèse bagage	500	3 500 000			
6	Assistant vocal	375	16 875 000			
7	coffret et ustensiles de table	365	18 250 000			
Article textile						
8	Polos	1 100	15 400 000			

✓ Lot N°2

Désignation	Quantité demandée	Budget prévisionnelle BOAD en FCFA	Référence échantillon	Visuel article	Prix proposé
Article imprimerie					
1	Agenda	1 450	21 750 000		

V. MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION TECHNIQUE

[Lieu, Date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire/d'agence de communication (préciser la structure), pour *la fourniture des étrennes de fin d'année 2024* conformément à votre lettre de consultation en date du [Insérer Date]. Nous vous soumettons par les présentes notre proposition, qui comprend une proposition technique et une proposition financière sous enveloppe cachetée.

Nous nous engageons à respecter le Code d'éthique et les textes relatifs à la lutte contre la fraude et la corruption de la BOAD.

Si notre proposition est acceptée et le procès-verbal signé, nous nous engageons à exécuter la prestation dans un délai de jours au plus tard.

Nous reconnaissons que le Client n'est pas tenu d'accepter une ou les propositions qu'il aura reçues.

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

Signature du Prestataire : _____

Nom et titre du Prestataire : _____

Adresse : _____

Information pour le contact

(téléphone et courriel) : _____

VI. GARANTIE AUTONOME A PREMIERE DEMANDE

Nous, soussignés

....., Société Anonyme avec Conseil d'Administration au capital de(.....) de francs CFA, dont le siège social est à, Immeuble, immatriculée au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier de sous le Numéro, représentée par, M....., dument autorisé à signer et à prendre le présent engagement en son nom, par délibération de son Conseil d'Administration en date du dont un extrait est annexé aux présentes ; ci-après indifféremment dénommée «» ou le "Garant",

Avons été informés que dont le siège social est à, Immeuble, immatriculée au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier de sous le Numéro, (ci-après dénommé le « Donneur d'ordre ») a conclu un marché/contrat ci-après le « Marché/Contrat » avec la Banque Ouest Africaine de Développement, ci-après dénommée le «Bénéficiaire» relatif à

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat/Marché, une avance d'un montant de (....) francs CFA représentant pourcent (...) % du montant total est versée au Donneur d'ordre en guise d'avance de démarrage.

A la demande du Donneur d'ordre, nous, en qualité de Garant, garantissons dans les termes de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des Sûretés et aux conditions des présentes, de manière autonome, irrévocable et inconditionnelle au Bénéficiaire le versement de la somme de (.....) francs CFA dû au titre de la garantie susvisée.

En conséquence, nous paierons au Bénéficiaire sans délai à sa première demande, le montant intégral ou partiel appelé de la garantie susvisée sans pouvoir lui opposer de motif, notamment de son chef ou de celui du Donneur d'ordre. Aussi, nous nous interdisons formellement d'opposer toutes exceptions de la caution et ce conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des Sûretés et renonçons à nous prévaloir d'une quelconque exception tirée du Contrat liant le Bénéficiaire et le Donneur d'ordre, à l'égard duquel notre engagement de garantie et l'exécution de celle-ci sont parfaitement autonomes.

La présente garantie pourra faire l'objet d'une ou plusieurs demandes de paiement jusqu'à concurrence du montant maximal ci-dessus; étant entendu que tout paiement fait en exécution de celle-ci s'imputera sur son montant global.

Chaque demande de paiement devra faire référence à la présente garantie autonome et mentionner la somme demandée étant précisé que cette somme ne pourra excéder le montant maximum garanti.

L'appel en garantie se fera par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le Bénéficiaire au Garant avant la date d'échéance de la garantie et notifiera la défaillance du Donneur d'ordre dans l'exécution de ses obligations au titre du Marché/Contrat étant entendu que l'effectivité ou le bien-fondé du manquement dénoncé par le Bénéficiaire est totalement indifférent à l'exécution de notre engagement.

Les paiements au titre de la Garantie seront effectués au plus tard cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande en paiement et exempts de tous droits, taxes ou dépenses de toute sorte (présents ou à venir) qui seraient autrement déduits, prélevés ou retenus.

Nous nous interdisons de céder ou de transférer nos droits et obligations au titre de la Garantie sans l'accord écrit préalable du Bénéficiaire.

Nous garantissons que le présent engagement est émis conformément aux lois régissant notre société et notamment que les pouvoirs de la/les personnes signataires lui/leur permettent d'engager valablement le Garant dans les termes de la présente garantie.

La présente garantie entre en vigueur le et restera valable jusqu'au
En ce qui concerne l'exécution de la présente garantie et de ses suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs où toute notification en exécution de la garantie autonome pourra leur être valablement faite par tout moyen laissant trace écrite de sa réception par le destinataire.

La présente garantie est régie par l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés. Tout litige relatif à sa formation, son exécution ou son interprétation sera soumis à l'appréciation des juridictions togolaises compétentes.

Fait à Lomé, le

Signature

VII. AVIS DE MARCHE REDUIT

Avis d'appel d'offres international

Fourniture des étrennes 2024 à la BOAD

AOOI/037/2024/DCOM/BOAD

La Banque ouest-africaine envisage d'attribuer un marché de fournitures pour les étrennes 2024 à livrer à Lomé (TOGO). Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu à l'adresse suivante : <https://boad.org/fr/opportunitites/appels-doffre/>.

La date limite de soumission des offres est fixée à **25 juillet 2024**>.

Les éventuelles informations complémentaires ou éclaircissements/questions seront publiés sur le site <https://www.boad.org/fr/opportunitites/appels-doffre/>.

Komlan Norbert V. MENSAH
Directeur du Département de
l'Administration Générale