

**TERMES DE REFERENCE POUR
LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE
DE LA FINALISATION DES TRAVAUX D'ELABORATION
DU PLAN STRATEGIQUE 2027-2031
DU CONOBAFI**

PREMIÈRE PARTIE : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Préambule

Le Comité Ouest Africain d'Organisation et de Normalisation Bancaire et Financière (CONOBAFI) est une Association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est fixé à Dakar, en République du Sénégal. Sa mission principale consiste à élaborer de manière consensuelle des normes applicables au secteur bancaire et financier de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

Les institutions membres du CONOBAFI comprennent notamment les autorités de régulation, des structures financières spécialisées à caractère régional, des associations professionnelles des marchés financiers, du secteur bancaire et financier, ainsi que des institutions de microfinance de l'Union

Le CONOBAFI a pour mission

- d'identifier les besoins de normalisation des activités du secteur bancaire et financier,
- d'élaborer de manière consensuelle des normes adaptées, de diffuser l'information relative à la normalisation dans le domaine bancaire et financier,
- d'apporter une assistance technique pour la conduite des travaux de normalisation ou de standardisation et
- d'œuvrer dans le sens du développement de la coopération entre les acteurs du domaine bancaire et financier.

Les organes statutaires du CONOBAFI comprennent l'Assemblée Générale, organe de délibération d'approbation et de validation des activités du CONOBAFI, le Conseil Exécutif, organe d'orientation stratégique de l'organisation, le Secrétariat Exécutif, organe de coordination des activités administratives financières et techniques. A ces instances s'ajoutent des organes chargés de missions thématiques notamment les Comités ad-hoc, les Pôles et les Comités techniques.

L'Assemblée Générale est compétente notamment pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour, valider les rapports sur la gestion du Conseil Exécutif et la situation morale et financière de l'Association et approuver les comptes de l'exercice clos. Elle adopte les normes élaborées par les comités techniques, renouvelle les membres du Conseil Exécutif, fixe les montants des droits d'adhésion et des cotisations annuelles des membres et désigne le Commissaire aux Comptes. Elle réunit tous les membres du CONOBAFI à jour de leur cotisation.

Le Conseil Exécutif définit la politique de développement des normes, arrête les budgets et comptes de l'Association, détermine les missions, programmes et les activités des Comités Techniques. Il est composé de onze (11) membres dont cinq (5) membres permanents et six (6) membres désignés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.

Le Secrétariat Exécutif a pour rôle d'assurer la préparation, le suivi et l'exécution des travaux des différentes instances de l'Association.

Les Comités techniques sont mis en place en cas de besoin pour proposer des normes dans un domaine relevant des secteurs bancaire et financier.

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Conditions de participation au marché

La participation à la présente demande de proposition est ouverte à tous les soumissionnaires éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences des termes de référence.

Toutefois, les soumissionnaires impliqués dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, la corruption, ainsi que toute pratique collusoire, frauduleuse ou coercitive, ne sont pas autorisés à prendre part au présent appel à concurrence.

De même, tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer le CONOBAFI dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit d'intérêt.

I.2. Frais de soumission

Il n'est pas exigé de garantie de soumission.

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa proposition. Le CONOBAFI ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les régler ou de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue de la présente procédure.

I.3. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les Cabinets établis hors de la zone UMOA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.4. Langue de soumission

Les propositions devront être rédigées en langue française ou traduites dans cette langue lorsqu'elles sont libellées en anglais. Dans ce cas, les deux versions seront soumises au CONOBAFI.

I.5. Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit du CONOBAFI. Si elle est autorisée, elle ne pourra excéder trente pour cent (30%) de la valeur du contrat.

I.6. Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel à concurrence sera rejetée pour non-conformité.

I.7. Evaluation des propositions

Une Commission des Marchés procédera à la vérification de conformité, à l'évaluation et au classement des propositions reçues.

Les critères d'évaluation se présentent, par ordre de priorité, comme ci-après :

- la qualité technique du Prestataire dans la conduite de prestations similaires ;
- la méthodologie et l'approche proposées ;
- le coût de la prestation proposée.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché pourrait faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de la proposition du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

I.8. Vérification de la qualification des candidats

Le CONOBAFI se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du soumissionnaire classé premier à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves de qualification que le CONOBAFI jugera nécessaires. Si le résultat n'est pas satisfaisant, sa proposition sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.9. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont la proposition ressortira la plus économiquement avantageuse pour le CONOBAFI au terme de l'analyse conjointe des propositions technique et financière soumises.

Le CONOBAFI se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, et d'annuler l'appel à concurrence en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant l'attribution du marché.

Avant l'attribution du marché, le CONOBAFI se réserve le droit de procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure.

Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) constituera un motif de rejet de toute proposition, à la discrétion du CONOBAFI.

I.10. Notification du marché

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. A ce titre, un contrat lui sera soumis pour signature.

La date de signature du contrat par les deux Parties constitue le point de départ du délai contractuel d'exécution du marché.

I.11. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie devra s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire sera tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués par le CONOBAFI ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution du marché ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne pourra les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du CONOBAFI ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai au CONOBAFI, à sa demande, au terme de l'exécution du marché ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données ainsi que toutes autres informations qu'elle juge confidentielles.

I.12. Assurance

Une copie de la police d'assurance responsabilité civile professionnelle du Consultant, couvrant les prestations proposées dans le cadre de l'appel d'offre est requise.

I.13. Litiges et contestations

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du marché.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), et tranché par un (1) arbitre ad hoc désigné conformément à ce Règlement.

L'arbitrage se déroulera en langue française à Dakar (Sénégal), selon le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

I.14. Propriété des supports et droits d'auteur

Les supports et les livrables fournis par le Prestataire retenu dans le cadre de l'exécution de ses missions restent la propriété du CONOBAFI. Les droits d'auteur pour tous les supports produits par le Prestataire resteront sa propriété.

Cependant, le cabinet autorisera le CONOBAFI, sans préalable, à utiliser ces supports pour la réalisation d'autres prestations similaires ou supplémentaires, sans qu'il puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit. Le cabinet retenu est censé avoir reçu l'autorisation écrite des détenteurs des procédés brevetés ou protégés, des droits de licences et autres, utilisés par lui dans le cadre du présent marché. La responsabilité du CONOBAFI ne saurait en aucun cas être engagée à l'occasion d'un litige à ce sujet.

SECTION II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1. Objet du marché

L'objectif principal du marché est la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI initiés par le Secrétariat Exécutif, sous la supervision d'un Comité de Pilotage mis en place à cet effet.

II.2. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre de la présente demande de propositions.

II.3. Présentation des soumissions

Les propositions devront comprendre les quatre (4) parties distinctes ci-après :

- les lettres de soumission ;
- une présentation du soumissionnaire ;
- la proposition technique (protégée par un mot de passe);
- la proposition financière (protégée par un mot de passe).

II.3.1. Les Lettres de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission technique et une lettre de soumission financière selon les modèles joints en **Annexes 1 et 2**, précisant tous les éléments de sa proposition.

Ces lettres devront être reprises sur papier en-tête du soumissionnaire et signées par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

II.3.2. Présentation du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire devrait comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- une présentation générale de la société (dénomination, adresse, zones de couverture) ainsi que les copies des documents attestant du statut juridique et du numéro d'immatriculation de la société au registre de commerce ;
- l'attestation d'immatriculation et de paiement des cotisations à l'Institution de sécurité sociale et fiscale ;
- la description sommaire des domaines de compétence du Soumissionnaire ;
- les références similaires attestées par des attestations de bonne exécution. Pour chaque référence, inclure l'objet de la mission, le client et son adresse, la période de réalisation, la description sommaire des prestations assurées ainsi que les livrables ;

- les Curriculum Vitae (CV) de son personnel mentionnant les références similaires et le nombre d'années d'expérience ;
- les diplômes de son personnel affecté à la mission.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra fournir un relevé d'identité bancaire conforme aux normes de codification bancaire internationales.

II.3.3. Proposition Technique

Les propositions techniques doivent être présentées conformément aux cinq (5) dispositions ci-après :

- description détaillée de la prestation ;
- méthodologie de travail ;
- description précise du contenu des rapports à produire ;
- planning des tâches et leur ventilation entre les différents intervenants ;
- curriculum vitae et références des intervenants.

A cet égard, le prestataire devra s'engager à faire intervenir le personnel dont les curriculum vitae ont été présentés dans sa proposition, ou présenter des modalités de remplacement qui garantissent que le niveau de compétence de chaque personne proposée en remplacement est au moins équivalent à celui de celle qui figure dans l'offre.

La proposition technique, qui ne peut contenir aucune information financière sur les services offerts, devra commenter l'expérience acquise dans des projets similaires, traduire une claire compréhension des enjeux de la mission et proposer une approche et une méthodologie pertinentes et adaptées. A cet effet, le consultant devra apporter la preuve de sa disponibilité à répondre efficacement à chacune des exigences de la présente demande de propositions.

II.3.4. Proposition Financière

La proposition financière devra être exprimée en francs CFA et indiquer distinctement les frais de déplacement et de séjour, si nécessaire. Elle pourrait l'être également en euros suivant les termes du point I.3. Le cas échéant, elle devra distinguer les éléments constitutifs des honoraires de ceux entrant dans la détermination des autres frais.

Les prestations figurant dans la proposition du soumissionnaire et pour lesquelles aucun prix n'est fourni, seront considérées comme faisant partie intégrante de la proposition et ne donneront lieu à aucune facturation supplémentaire.

Les prix indiqués, par le soumissionnaire, sont fermes et non révisables.

II.4. Période de validité des propositions

La validité des propositions devra être d'au moins **120 jours à compter de la date limite de dépôt** de celles-ci.

II.5. Date et heure limite de transmission des propositions

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse conobafi@conobafi.org au plus tard le vendredi **24 avril 2026 à 16 heures 30 mn TU**, délai de rigueur. L'offre technique et l'offre financière devront être protégées par des mots de passe qui seront communiqués au CONOBAFI, sur demande. A cet égard le contact de la personne ressource disposant du mot de passe pourrait être communiqué dans le corps du mail de transmission.

Le courriel de transmission devra porter le titre **“Sélection d'un consultant chargé de la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI”**.

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envoi de la soumission.

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

II.6. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les candidats pourront prendre l'attache du Secrétariat Exécutif du CONOBAFI, par courriel au moins cinq (5) jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions, à l'adresse : conobafi@conobafi.org

Les demandes de renseignements parvenues au-delà du délai précité ne seront pas prises en compte.

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront partagées avec l'ensemble des participants à cette procédure.

II.7. Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la mission est estimé à cinq (5) mois à titre indicatif. Ce délai commencera à courir à compter de la date de signature du marché. Le délai définitif sera arrêté sur la base du planning détaillé proposé par le Consultant et validé par le Secrétariat Exécutif lors de la phase de cadrage.

Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (1‰) du montant du contrat, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne pourra excéder trois pour cent (3%) du prix du marché.

II.8. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées au Siège du CONOBAFI, sis à Dakar, Boulevard du Président Mamadou Dia, BP 4955, République du Sénégal.

II.9. Modalités de paiement

En cas d'attribution du marché, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- 20% après la transmission du rapport de cadrage de la mission ;
- 35% après la transmission du rapport retraçant les différentes composantes du plan stratégique 2027-2031 ;
- 35% après la réunion de validation des livrables ;
- 10% après la transmission des versions définitives de tous les livrables prenant en compte les observations.

DEUXIEME PARTIE : TERMES DE REFERENCES

III.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le CONOBIFI, créé en 2007, s'est doté en octobre 2021 de son premier plan stratégique quinquennal couvrant la période 2022-2026. Ce plan visait à positionner l'Association comme une institution de référence en matière de normalisation des activités du secteur bancaire et financier dans l'UEMOA.

Sa mise en œuvre a permis notamment (i) la définition d'une nouvelle vision institutionnelle, (ii) l'actualisation des missions de l'Association, (iii) la mise en place d'un dispositif de veille normative, (iv) l'adoption d'une procédure formalisée de normalisation et (v) le développement de partenariats avec des structures nationales de normalisation.

A l'approche du terme de ce cycle stratégique, le CONOBIFI envisage l'élaboration d'un nouveau plan stratégique 2027-2031 visant :

- à renforcer la notoriété et la visibilité institutionnelle de l'Association au plan régional et international ;
- consolider l'engagement des parties prenantes ;
- accroître l'impact des projets de normalisation ;
- à améliorer son autonomie financière.

Des travaux préliminaires ont été conduits en interne par le Secrétariat Exécutif sous la supervision d'un Comité de Pilotage composé de représentants des membres de l'Association. Ces travaux ont permis d'élaborer un diagnostic stratégique et une note cadrage.

Ces travaux ont également permis de poser les fondations de la mission et de définir une démarche méthodologique structurée en quatre (4) phases à savoir le cadrage et la planification, le diagnostic stratégique, les réflexions stratégiques et la consolidation du plan stratégique.

Dans ce contexte, le CONOBIFI souhaite recruter un Consultant afin d'accompagner la finalisation de ces travaux, en apportant une expertise complémentaire et une vision extérieure et indépendante.

III.2 OBJECTIFS DE LA MISSION

III.2.1 Objectif général de la prestation ou mission

La mission du Consultant consiste à accompagner le Secrétariat Exécutif dans l'élaboration et la finalisation du plan stratégique 2027-2031, en apportant une expertise méthodologique, analytique et organisationnelle.

III.2.2 Objectifs spécifiques

Le Consultant retenu aura pour mission spécifiques de :

III.2.2.1 Mission 1

Le consultant sera chargé d'enrichir les travaux préliminaires réalisés par le Secrétariat

Exécutif, notamment le diagnostic stratégique et bilan du Plan Stratégique 2022-2026 en menant des consultations auprès des parties prenantes externes. Il devra également identifier les facteurs de succès et les contraintes rencontrés afin de dégager les enjeux prioritaires pour la période 2027-2031.

III.2.2.2 Mission 2

Le Consultant apportera un appui méthodologique dans l'organisation et l'animation des ateliers de réflexion stratégique. A ce titre, il contribuera à la formulation des objectifs stratégiques, à la priorisation des axes stratégiques et à l'élaboration d'un plan d'actions prenant en compte les ambitions de l'Association.

III.2.2.3 Mission 3

Le consultant accompagnera le Secrétariat Exécutif dans la conception des outils nécessaires à la mise en oeuvre du Plan Stratégique, notamment la définition d'un dispositif de sélection des projets de normalisation, la mise en place d'un dispositif d'évaluation de l'adoption et l'impact des normes, la proposition d'actions de renforcement des capacités organisationnelles et l'élaboration d'une feuille de route pour l'autonomisation financière.

Le CONOBAFI pourra ajuster les objectifs ainsi listés à l'issue de la rencontre de démarrage de la mission et dans un délai maximum de trois semaines après la réunion de démarrage.

III.3 MISSIONS DU PRESTATAIRE

III.3.1. Missions du prestataire

En lien avec les résultats visés ci-dessus, le cabinet devra proposer :

- une méthodologie efficiente de conduite de la mission assortie d'un Plan Assurance Qualité ;
- un plan d'action quinquennal visant le renforcement des capacités du CONOBAFI.

Les réformes à envisager devraient permettre d'améliorer l'impact des actions menées par l'Association.

III.3.2. Profil du Consultant

La mission sera confiée à un prestataire disposant des références suivantes :

- de solides compétences dans le conseil ou l'accompagnement d'organisations dans l'élaboration de plan stratégique ;
- une bonne connaissance du secteur bancaire et financier en général et celui de l'UEMOA en particulier ;
- des notions éprouvées dans le suivi-évaluation des plans d'actions à travers des outils adaptés aux périodicités de reportings ;
- une très bonne maîtrise tant écrite qu'orale de la langue française.

L'équipe du prestataire devra être composée au minimum de la sorte :

- un Directeur de mission avec un niveau académique équivalant à l'expertise

comptable ou au doctorat en économie, gestion, finance, droit ou dans tout autre domaine pertinent, avec une expérience minimale de quinze (15) ans en matière de conseils dans le secteur bancaire et financier et/ou transformation organisationnelle en lien avec le secteur bancaire et financier. Une expérience dans l'espace UEMOA constituerait un atout majeur ;

- un (1) analyste senior de niveau académique équivalant au master avec une expérience d'au moins cinq (5) années en conseils aux entreprises, planification stratégique et/ou transformation organisationnelle ;
- un analyste ou spécialiste en qualité ayant un niveau académique équivalant au master avec une expérience d'au moins trois (3) années en management de la qualité, évaluation d'impact ou audit qualité.

Les éléments afférents aux références du cabinet devront être soutenus par des attestations de bonne exécution, en bonne et due forme.

Le soumissionnaire peut se présenter sous la forme d'un consortium de cabinet regroupant les compétences requises. Chacun des membres est engagé pour la totalité de la mission.

Toutefois, le consortium se fera représenter par un mandataire désigné. L'acte de constitution du consortium, désignant ledit mandataire, doit être revêtu de toutes les signatures et joint au dossier de soumission. Les candidatures et les actes d'engagement sont signés par le mandataire. Chaque membre participant au consortium est tenu de fournir les pièces administratives requises.

L'offre devra également comprendre le CV de tous les membres de l'équipe et donner les assurances quant à leur disponibilité pendant toute la durée de la mission.

III.3.3. Livrables attendus

Le Consultant devra proposer un planning détaillé des tâches à réaliser pour l'exécution de la mission ainsi que pour les livrables à produire.

Il devra produire les livrables suivants :

- un rapport de cadrage de la mission permettant de valider la compréhension de la mission, d'ajuster la méthodologie et de préciser le planning d'intervention ;
- un rapport consolidé du diagnostic stratégique intégrant les enseignements du bilan du plan stratégique 2022-2026 et les résultats des analyses internes et externes ;
- un document cadre du plan stratégique 2027-2031, présentant la vision, les axes stratégiques, les objectifs stratégiques ainsi qu'un plan d'actions détaillé précisant les actions à mener, les ressources nécessaires, les responsabilités et les échéances ;
- un dispositif de pilotage et d'évaluation de l'impact des normes ;
- une feuille de route visant l'autonomisation financière de l'Association à travers la diversification des ressources et l'optimisation du modèle de financement.

L'ensemble des documents intermédiaires produits dans le cadre de la mission (comptes rendus de réunions, procès-verbaux d'ateliers, notes d'analyse, supports de présentation, données collectées et tout autre document de travail ayant servi à l'élaboration des livrables) devront être systématiquement transmis au Secrétariat Exécutif du CONOBAFI.

Tous les livrables devront être rédigés en langue française et remis au Secrétariat Exécutif du CONOBAFI. Les documents à fournir sont en format électronique (word, open office et pdf).

III.3.4. Processus de validation des livrables

Les livrables sont soumis dans un premier temps en version provisoire au Secrétariat Exécutif du CONOBAFI, qui se chargera de les soumettre au Comité de pilotage pour appréciation. Le Consultant prendra en compte des observations et recommandations formulées par ledit comité afin de finaliser les documents.

A l'issue de ce processus de validation, le Secrétariat Exécutif du CONOBAFI organisera une réunion entre les membres du Comité de pilotage et le Consultant en vue de procéder à la validation des versions définitives des livrables.

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de la proposition technique

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

Monsieur le Secrétaire Exécutif du CONOBAFI
BP 4955 Dakar – Sénégal

Objet : Sélection d'un consultant chargé de la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI

Nous, soussignés,soumettons par la présente, une proposition technique pour la sélection d'un consultant chargé de la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations contenues dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire



ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de la proposition financière

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

Monsieur le Secrétaire Exécutif du CONOBAFI
BP 4955 Dakar – Sénégal

Objet : Sélection d'un consultant chargé de la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI

Nous, soussignés,soumettons par la présente, une offre de prix pour la sélection d'un consultant chargé de la finalisation des travaux d'élaboration du plan stratégique 2027-2031 du CONOBAFI pour un montant de FCFA.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations contenues dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

