



## TERMES DE REFERENCE

# RECRUTEMENT D'UNE AGENCE CONSEIL EN COMMUNICATION POUR ACCOMPAGNER LE GIM-UEMOA



Novembre 2020



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

### I. PRESENTATION DU GIM-UEMOA

L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) est une zone intégrée regroupant les Etats membres suivants : Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée Bissau, Mali, Niger, Sénégal et Togo. Elle présente les caractéristiques essentielles ci-après :

- environ 120 millions d'habitants ;
- plus de 100 banques, établissements financiers et postaux, établissements de monnaie électronique ;
- un Institut d'émission commun aux huit Etats, la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- une monnaie unique et une politique commune monétaire et de crédit.

Ces spécificités constituent un atout considérable pour le développement de la monétique dans la région.

La BCEAO a ainsi initié un important projet de modernisation des systèmes et moyens de paiement dont l'un des volets principaux est la mise en place d'un système interbancaire de paiement et de retrait par carte au sein des huit Etats membres.

Dans le cadre de ce volet pour lequel la BCEAO joue un rôle fédérateur, la mise en place dudit système a été assurée par le GIM-UEMOA pour le compte de ses membres.

En initiant le projet monétique interbancaire, les banques, établissements financiers, postaux et institutions de micro finance membres du GIM-UEMOA, parties prenantes au système interbancaire, se sont fixés les objectifs ci-après :

- développer de manière efficace les moyens modernes de paiement, afin d'augmenter leur productivité interne, d'apporter de nouveaux services à la clientèle et de promouvoir l'utilisation des moyens de paiement modernes ;
- mettre en commun les moyens nécessaires pour le traitement des opérations monétiques et ainsi éviter la multiplication des investissements aussi bien humains que matériels ;
- réaliser en commun ou partager la charge des investissements particulièrement coûteux en monétique.

Le GIM-UEMOA a été constitué en février 2003, sous forme de Groupement d'Intérêt Economique.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

Toutefois, afin de faire face aux changements importants intervenus dans l'écosystème de la monétique, aux innovations technologiques et à l'évolution du contexte économique, social et sociétal de la zone UEMOA, les instances du GIM-UEMOA ont décidé de le doter d'une forme juridique plus appropriée pour lui permettre de poursuivre sa mission. Ainsi, depuis le 23 décembre 2016, le GIM-UEMOA est devenu une société anonyme.

A ce jour, le GIM-UEMOA regroupe plus d'une centaine d'actionnaires et assure les missions ci-après :

- promouvoir les systèmes et moyens de paiement électroniques auprès des secteurs bancaire et financier, des administrations et des populations de l'UEMOA ;
- assurer de manière efficiente la gestion du système monétique interbancaire ;
- assurer l'interopérabilité, la compensation et la sécurité des transactions électroniques entre les acteurs ;
- garantir l'application des règles opérationnelles conformes aux principes de gouvernance et de régulation de la monétique régionale, édictés par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- assurer une veille technologique et réglementaire efficace, ainsi qu'une conformité aux normes régionales et internationales.

Le GIM-UEMOA mène deux activités principales à savoir :

- ✓ **Le Switching** qui assure l'interopérabilité des transactions électroniques de tous les acteurs du marché (routage, compensation des transactions par carte et mobile, e-commerce, transfert d'argent, etc.) ainsi que la gestion du schéma de paiement GIM-Régional.
- ✓ **Le Processing** à travers l'infogérance et le traitement technique par délégation des produits et services électroniques. Le Processing regroupe plusieurs domaines d'activités stratégiques parmi lesquels les services d'acceptation, la sécurité, les paiements composites, les services de dématérialisation, la centralisation des flux, la monétisation du cash et le paiement en mobilité.

Les principaux organes décisionnels et consultatifs du GIM-UEMOA sont :

- **Organes de décision** : Assemblée Générale et Conseil d'Administration.
- **Organes consultatifs** : Comité d'Audit, Comité des Experts et Groupes de travail thématique.



### 2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

L'Afrique de l'Ouest est la 2<sup>ème</sup> région la plus peuplée du continent avec plus de 391 millions d'habitants (Statistiques de 2019), chiffre qui pourrait quadrupler d'ici la fin du siècle. Ce qui représente un gros potentiel de marché d'autant plus que la population est jeune et de plus en plus tournée vers les TIC. A cela s'ajoute l'amélioration du niveau d'éducation qui favorise à une prise de conscience et un besoin d'information.

Toutefois, la mise en œuvre de l'interbancaire régionale et le développement de l'usage des moyens de paiement sont confrontés aujourd'hui à des changements majeurs de l'écosystème de la monétique avec les GAFA (Google, Apple, Facebook, Amazon), les TELCO...

Face à ce contexte, le GIM-UEMOA se doit de promouvoir l'interopérabilité régionale pour créer, préserver et pérenniser une croissance significative du volume des transactions électroniques levier, pour l'inclusion financière et le développement des transactions électroniques dans la zone.

Ces réalités imposent au GIM-UEMOA, vraie stratégie de communication appropriée pour lui permettre d'adresser pleinement les enjeux et le potentiel de la monétique régionale.

Pour ce faire, le GIM-UEMOA a décidé de s'attacher les services d'une Agence de communication au travers d'un appel à concurrence.

### 3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

#### 3.1 Objet de la présente consultation

L'objectif principal de la mission est de définir la stratégie de communication du GIM-UEMOA 2021 et 2022. Cette communication devra être interne et externe.

La stratégie de communication externe devra permettre de renforcer la notoriété du GIM-UEMOA et de promouvoir la marque GIM pour qu'elle soit dans le top of mind dès qu'on parle de carte bancaire et de transactions électroniques dans la zone UEMOA. Elle devra aussi sensibiliser les populations pour une adoption de l'interopérabilité.

La stratégie de communication interne aura pour objectif principal de développer une culture d'entreprise réelle.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

De façon spécifique, le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) est chargé :

- d'élaborer la stratégie de communication et le plan annuel de communication incluant le planning média et la pige ;
- de définir les objectifs et d'identifier les groupes cibles de la communication ;
- d'élaborer les différents messages associés pour chaque cible ;
- d'identifier les besoins et les réponses de communication destinés à promouvoir les missions, les produits et services du GIM-UEMOA ;
- d'élaborer la « créa » de tous les supports (classiques et digitaux) incluant la charte graphique, les story-board etc. ;
- de faire l'audit e-reputation, le conseil et la veille ;
- de mettre à la disposition du GIM-UEMOA un community manager et un concepteur rédacteur ;
- d'animer les réseaux sociaux ;
- de gérer l'achat de l'espace ;
- de faire le rapport et l'évaluation des campagnes ;
- et tout autre service que l'Agence jugera utile pour la réussite de sa mission.

### 3.2 Lieu d'exécution de la prestation

La mission s'effectuera au Sénégal où se situe le siège du GIM-UEMOA.

#### 3.2.1 Normes d'exécution des prestations

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) retenu exécutera les prestations et remplira ses obligations avec diligence et efficacité conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées et d'usage dans le domaine.

#### 3.2.2 Durée de la Mission

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) retenu à la suite de l'évaluation des candidatures reçues produira le document sur la stratégie dans un délai de **20 jours à compter de la date de la réunion de cadrage**.

Il (elle) devra proposer un chronogramme optimal et détaillé de réalisation de la mission, lequel devra rester cohérent et aligné avec les objectifs.

### 4. PROFIL ET QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE ET DES INTERVENANTS

#### 4.1 Le Cabinet soumissionnaire

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) soumissionnaire devra avoir au moins 5 ans d'existence et une expérience avérée dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des campagnes de communication classique et digitale dans l'UEMOA ainsi que dans l'élaboration de chartes graphiques. Il devra mettre à la disposition du GIM-UEMOA, des personnes ressources ayant les compétences requises. Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) devra également avoir de références avérées dans le domaine de la stratégie de communication classique et digitale et des références dans le domaine bancaire ainsi que toutes autres aptitudes jugées pertinentes pour cette mission.

Le soumissionnaire présentera ses principales références en précisant la nature des prestations similaires réalisées accompagnées d'attestations de bonne fin d'exécution, les lieux, les zones géographiques, les délais et les dates de réalisation. Il indiquera également les coordonnées détaillées des représentants des clients bénéficiaires. Il présentera son book agence.

#### 4.2 Le Profil du Chef de Mission

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) d'étude devra mettre à la disposition du GIM-UEMOA une équipe dirigée par un expert senior ayant :

- une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la communication ;
- justifier d'au moins trois (3) références pertinentes dans les prestations d'envergure nationale ou internationale au cours des cinq (5) dernières années ;
- idéalement une expérience et des références dans la communication digitale.

##### **Le Chef de mission doit être en mesure :**

- d'exploiter la documentation pertinente mise à sa disposition ;
- de proposer une démarche méthodologique ;
- d'identifier les besoins en communication et de proposer des axes, outils et supports dans le cadre d'un plan de communication ;
- de proposer une stratégie et un plan de communication et les modalités de sa mise en œuvre ;
- de produire un rapport provisoire puis un rapport final validé ;
- d'animer un atelier de restitution de la stratégie et du plan de communication.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

### Il devra également avoir :

- une bonne connaissance de la problématique de l'industrie du paiement, de la bancarisation et de l'éducation financière ;
- une bonne connaissance de l'environnement bancaire de l'UEMOA ;
- une excellente capacité de synthèse et de rédaction ;
- une bonne maîtrise de la collecte et l'analyse des données qualitatives et quantitatives ;
- une parfaite maîtrise des canaux traditionnels et modernes de communication dans l'UEMOA.

Le chef d'équipe devra justifier qu'il a au moins conduit trois missions similaires.

### 4.3 Profil des intervenants

Le soumissionnaire devra fournir les curriculum vitae individuels de ses intervenants, qui devront comporter : leurs formations et leurs qualifications, leurs domaines de compétence, leurs expériences professionnelles et leurs références dans les domaines de la communication, du marketing classique et digital, de lancement de nouveaux produits/services ou d'autres activités pertinentes au regard des objectifs de la mission. La connaissance du paysage médiatique, de l'environnement socio-économique et financier de l'UEMOA serait un atout.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit de procéder à la vérification nécessaire de ces informations.

Les CV présentés devront être accompagnés, pour chaque mission réalisée, d'une fiche synthétique indiquant entre autres l'objet, la durée et le rôle de l'intervenant dans la mission réalisée.

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) devra proposer une équipe pluridisciplinaire d'experts ayant les qualifications avérées en rapport avec les thèmes de la mission.

## 5. LIVRABLES ATTENDUS DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les livrables ci-dessous, devront être fournis en version papier (3 exemplaires) et sur support électronique, en français au Format Word et PDF :

- a) le document de stratégie de communication 2021-2022 à 360° ;
- b) les stratégies de lancement de nouveaux produits/services à mettre sur le marché en 2021 et 2022 ;
- c) le plan de communication par année ;
- d) le plan d'actions ;
- e) le chronogramme par actions ;



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

- f) les grandes lignes du budget les cas échéants ;
- g) le rapport de synthèse de la mission ;
- h) la charte graphique complète sous 2 formats :
  - Hard copy imprimée et reliée ;
  - version électronique HD (Les documents administratifs devront être livrés sous Word et sous illustrator HD non vectorisé. Les autres éléments doivent être livrés sous PDF haute définition et sous illustrator HD non vectorisé).

### Chronogramme :

- 20 jours après le début de la mission l'agence conseil présentera la stratégie de communication interne et externe ainsi que le plan de communication annuel incluant le planning média
- 30 jours après le début de la mission l'agence présentera la charte graphique
- Un debriefing sera fait sur ces documents dans les cinq (5) jours suivant sa réception.
- Au terme des 45 jours, l'agence conseil devra mettre à disposition le document final reprenant les remarques du Comité de suivi.

## 6. METHODOLOGIE

Le Cabinet Conseil en Communication (ou L'Agence Conseil) proposera au GIM-UEMOA la méthodologie la plus appropriée permettant d'atteindre les objectifs de la mission en tenant compte de la spécificité du domaine d'intervention du GIM-UEMOA.

## 7. PREPARATION ET PRESENTATION

### 7.1 Préparation de la soumission

Pour la préparation de leur soumission et pour toutes informations complémentaires, les soumissionnaires peuvent s'adresser au GIM-UEMOA aux contacts ci-après :

**Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA (GIM-UEMOA)**

**Adresse : Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel,**

**Zone 9 Lot G**

**BP : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**

**Tél. : (221) 33 869 95 95**

**Fax : (221) 33 820 54 65**

**E-mail : [gim-uemoa@gim-uemoa.org](mailto:gim-uemoa@gim-uemoa.org) ;**

**Web : [www.gim-uemoa.org](http://www.gim-uemoa.org)**



## 7.2 Présentation de la soumission

Le soumissionnaire fournira dans quatre enveloppes séparées une offre technique, une offre financière, un avant-projet de contrat et des documents administratifs :

- **l'offre technique** comprendra :
  - la présentation détaillée du soumissionnaire et ses références ;
  - la présentation détaillée de l'équipe chargée de la mission et leurs qualifications ;
  - les attestations de bonne exécution ;
  - la note de compréhension des termes de référence ;
  - la méthodologie ;
  - le planning proposé ;
  - le book agence détaillé et récent.

Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données au format PDF. L'enveloppe portera la mention «Offre technique».

- **l'offre financière** donnera le coût total de la prestation libellé en francs CFA en HT et TTC. Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données en format PDF. L'enveloppe portera la mention « Offre financière ».

Les variations maximales de prix en cas d'augmentation ou de réduction du volume des travaux ne peuvent dépasser 30% du montant du marché initial.

- **l'avant-projet de contrat** devra être sur support papier en **deux exemplaires** et sur une clé de stockage de données (USB) en format Word. L'enveloppe portera la mention « Avant-projet de contrat ».

*[Il est porté à la connaissance des soumissionnaires relativement au contrat, que les avant-projets de contrat sous forme de Conditions générales, habituellement considérées par les soumissionnaires comme non modifiables, feront l'objet de modification si les circonstances l'exigent afin d'une part, de prendre en compte l'expression des besoins du GIM-UEMOA telle que déclinée dans les présents termes de référence et d'autre part, de préserver les intérêts de l'Institution].*

*[Il est également porté à la connaissance des soumissionnaires que le GIM-UEMOA se réserve le droit de déterminer à sa seule discrétion, le mode de règlement des litiges (Voie judiciaire ou arbitrage).*

*En cas de choix de la voie judiciaire, le litige sera soumis aux juridictions compétentes du Sénégal.*



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

*Dans l'hypothèse où l'arbitrage est retenu, le litige est impérativement soumis à la chambre de conciliation et d'arbitrage de Dakar à défaut d'un accord amiable.*

*L'arbitrage se fait à Dakar, et se déroule en langue française.*

*Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie perdante.*

*Le contrat est impérativement régi par la loi sénégalaise. Aucune dérogation ne sera admise.]*

- **les documents administratifs** ci-dessous mentionnés devront être sur support papier en **deux exemplaires**.

L'enveloppe portera la mention « Documents administratifs ».

Les soumissionnaires devront justifier de leur **existence**, de leur **régularité du point de vue fiscal et social**, et mettre à la disposition du GIM-UEMOA :

- les justificatifs d'existence notamment :
  - une copie de l'immatriculation au registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM) ;
  - une copie du numéro d'identification national des entreprises et des associations (NINEA) ;
  - une copie de la déclaration fiscale d'existence ;
  - une copie de l'immatriculation à l'organisme de sécurité sociale ;
  - tout autre document portant sur l'existence de l'entité.

Les quatre enveloppes seront insérées dans une grande enveloppe portant les mentions suivantes :

En haut à gauche :

**Offre pour « RECRUTEMENT D'UNE AGENCE CONSEIL POUR ACCOMPAGNER  
LE GIM-UEMOA DANS SA STRATEGIE DE COMMUNICATION » - A n'ouvrir qu'en séance  
d'Ouverture de plis**

Au centre :

**Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA  
Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel, Zone 9 Lot G  
BP : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**

Cette grande enveloppe ne devra comporter aucun marquage extérieur permettant de reconnaître le soumissionnaire.



### 7.3 Validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une durée de soixante (60) jours.

### 7.4 Conditions financières

Le prix définitif ainsi que les conditions de paiement des prestations seront discutées d'accord parties.

A l'exception des honoraires de conseil et stratégie généralement payés mensuellement et en début de mois, il est porté à la connaissance des soumissionnaires que tous les autres paiements seront fractionnés et ne seront effectués que suite à la validation de chaque livrable conformément au calendrier de réalisation.

Dans l'hypothèse où une avance de démarrage est sollicitée par le soumissionnaire retenu, celle-ci ne pourra excéder trente pour cent (30%) du montant total du marché.

L'avance de démarrage devra être couverte à cent pour cent (100%) par une lettre de garantie délivrée par un établissement de crédit agréé par la BCEAO si le titulaire est une personne morale, ou une caution si le titulaire est une personne physique.

La durée de validité de cette garantie ou caution devra être prorogée à son expiration, en cas de non-exécution du marché à hauteur du montant versé au titre de l'avance.

### 7.5 Délai et lieu de dépôt

à une demande d'information complémentaire formulée par un soumissionnaire.

**Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA**

**Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel, Zone 9 Lot G**

**Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**

La date limite de dépôt des offres est fixée au **15 décembre 2020 à 16h00 TU**. Toute offre parvenue après la date limite indiquée sera considérée comme irrecevable.

Tout soumissionnaire souhaitant obtenir des informations complémentaires sur les termes de référence peut en faire la demande par écrit à l'adresse indiquée à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus.

Une réponse écrite sera communiquée au soumissionnaire pour les demandes d'informations complémentaires jugées pertinentes par le GIM-UEMOA.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit de modifier le dossier d'appel à concurrence par voie d'additifs, à son initiative ou en réponse à une demande d'information complémentaire formulée par un soumissionnaire.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

Par conséquent, la modification du dossier d'appel à concurrence peut donner lieu à une prolongation de la date limite de dépôt des offres. Les obligations des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régies par la nouvelle date limite.

### 8. MODALITES DE SELECTION

#### 8.I. Critères de sélection

Deux (02) agences seront choisies sur dossier par une commission qui statuera suivant les règles ci-dessous.

La grille de notation qui sera appliquée pour évaluer les offres techniques et financières est la suivante :

<i>Grille de notation des offres techniques</i>	
<i>1. Offre technique</i>	<i>70</i>
Compréhension des TDR	5
Méthodologie	10
Qualité de la présentation	03
*Expérience du soumissionnaire dans le domaine (book créatif, 3 stratégies de communication validées et mises en œuvre)	27
Compétences, Profils des principaux intervenants	15
Références (5 Attestations pertinentes de bonne fin d'exécution en rapport avec les TDR)	10
<i>2. Offre financière</i>	<i>30</i>
<b>Total</b>	<b>100</b>

\* Ne sont prises en compte que les expériences sur des missions similaires.

L'examen des offres financières est conditionné par l'obtention d'une note minimale de 50/70 relativement à l'offre technique.

Pour l'évaluation financière, l'offre financière qualifiée ayant le coût forfaitaire le moins élevé aura la note de trente (30) points.

Les autres offres recevront « Ni points », calculés suivant la formule ci-après :

$Ni = 30 \times So/Si$  dans laquelle :

- $Ni$  = le nombre de points à attribuer à l'offre évaluée ;
- $So$  = le montant de l'offre financière la plus basse ;
- $Si$  = le montant de l'offre financière évaluée.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

Le GIM-UEMOA se réserve le droit d'ajourner la présente mission si les circonstances l'exigent, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

### 8.2 Présélection

A l'issue des résultats les deux premiers feront l'objet d'une soutenance avant la sélection définitive.

Le soumissionnaire qui sera retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée à l'issue du processus.

Les deux (2) agences présélectionnées feront une présentation orale pour la sélection définitive de l'agence finale.

## 9. RECOURS

Tout candidat à une procédure d'attribution de marché peut former un recours gracieux par écrit, adressé au GIM-UEMOA. Le recours ne peut porter que sur la décision d'attribution du marché.

Le recours doit être exercé dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrés à compter de la réception du courrier de notification de l'appel à concurrence. Lorsque le recours est fondé, le GIM-UEMOA doit procéder à la réparation éventuelle des dommages causés en révisant les décisions inéquitables prises ou en reprenant toute la procédure suivant les règles en vigueur.

Le délai de réponse du GIM-UEMOA est de dix (10) jours ouvrés maximum. Passé ce délai, et sans une réponse du GIM-UEMOA, le recours est considéré comme rejeté.

## 10. CONFIDENTIALITE

Les soumissionnaires sont tenus de respecter la confidentialité de l'ensemble des informations communiquées.

A ce titre, ils s'engagent à :

- garder confidentiel tous documents ou informations, de quelque nature qu'ils soient, qui leur ont été communiqués par le GIM-UEMOA ou dont ils ont eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de la réalisation des prestations ;
- utiliser ces documents et informations aux seules fins d'exécution des prestations, à l'exclusion de toute autre utilisation, même partielle. En conséquence, même après la fin de la prestation, ils ne peuvent les communiquer à des tiers ou les exploiter dans leurs relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du GIM-UEMOA ;
- restituer sans délai ou sur simple demande du GIM-UEMOA, tout document jugé confidentiel.



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

### II. DISPOSITIONS FINALES

Une notification de sélection ou de non sélection est envoyée à chaque soumissionnaire à l'issue de l'évaluation des offres. Le GIM-UEMOA n'est pas tenu de se justifier sur les raisons de la non-sélection d'un candidat

Le GIM-UEMOA se réserve le droit d'ajourner la présente mission si les circonstances l'exigent, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

Il est également porté à la connaissance des soumissionnaires qu'en cas d'attribution du marché, le cabinet retenu devra maintenir l'équipe des intervenants proposée lors de l'appel d'offres ou à défaut une équipe équivalente si les circonstances l'exigent. En tout état de cause, toute modification devra être acceptée par le GIM-UEMOA.

FIN DU DOCUMENT



## RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE COMMUNICATION

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**REF :** TDR RECRUTEMENT AGENCE DE COMMUNICATION

Je soussigné : .....

En ma qualité de : .....

Pour la société : .....

Établie à : .....

Certifie que la société que je représente :

- n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou de concordat préventif ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- ne fait pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de règlement judiciaire, de liquidation, de concordat préventif ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où elle est établie ou celles du pays du Pouvoir adjudicateur ;
- est en règle avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où elle est établie ou celles du pays du Pouvoir adjudicateur ;
- ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigibles pour sa participation à un AO ;
- n'a pas manqué à ses obligations contractuelles dans l'exécution d'un autre Marché passé avec le Maître d'Ouvrage et/ou un autre Marché financé par le Bailleur de Fonds dans le pays du Maître d'Ouvrage et/ou tout autre pays.

Je suis conscient que le Pouvoir adjudicateur est en droit de demander, avant l'Attribution du Marché, la preuve que la société que je représente ne se trouve pas dans les cas mentionnés ci-dessus.

Fait à le .....

**Le Soumissionnaire**

**Signature et cachet**