



BR Office Burundais des Recettes

“Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi”

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°DNCMP/75/S/2016 POUR LE RECRUTEMENT
DES CONSULTANTS FORMATEURS DU
PERSONNEL DE L'OBR**

Date de Publication : 10/10/2016

Date d'Ouverture : 10/11/2016

OCTOBRE 2016

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/75/ S/2016 POUR LE RECRUTEMENT DES CONSULTANTS FORMATEURS DU PERSONNEL DE L'OBR

Date de Publication: 10/10/2016

Date d'ouverture : 10/11/2016

1. Objet.

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, les consultants intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour assurer les formations sur les thèmes dont les termes de référence se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2016.

3. Spécification du Marché

La passation du présent Marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

4. Allotissement

Le présent marché est constitué de huit (8) lots:

- Lot 1. Formation sur la comptabilité générale adaptée au nouveau plan comptable national révisé
- Lot 2. Formation sur la comptabilité générale approfondie,
- Lot 3. Formation sur les techniques de contrôle de la taxe sur la valeur ajoutée(TVA),
- Lot 4. Formation sur les techniques de contrôle sur pièce,
- Lot 5. Formation sur les techniques de vérification des Entreprises,
- Lot 6. Formation sur les techniques de rédaction des actes fiscaux,
- Lot 7. Formation en CSSLP (Certified Secure Software Lifecycle Professional),
- Lot 8. Formation en Cobit 5 Foundation.

5. Délai d'exécution

A partir de la réception de la notification définitive du marché, le délai de formation pour chaque lot est fixé de la manière suivante :

-15 jours pour le lot 1 ;

- 15 jours pour le lot 2 ;
- 10 jours pour le lot 3;
- 10 jours pour le lot 4 ;
- 15 jours pour le lot 5;
- 6 jours pour le lot 6 ;
- 10 jours pour le lot 7 ;
- 10 jours Pour le lot 8.

6. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à tout consultant indépendant remplissant les conditions juridiques, les capacités intellectuelles et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

Ne peut participer à l'appel d'offres tout consultant individuel concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 55 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

7. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (www.obr.bi), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h 30' à 17h 30', heure locale à l'adresse ci-après:

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'OBR
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille Francs Burundais (50.000 FBU) non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 (Sous-compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 10/11/2016 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention: **Offre pour assurer la (les) session(s) de formation, Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/75/S/2016, à n'ouvrir qu'en séance publique du 10/11/2016 à 10h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 10/11/2016 à 10 h 30'** au premier étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura.

NB : Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée seront irrecevables.

9. Délais d'engagement

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot, comme suit:

- deux cent mille francs burundais (200.000 fbu) pour les lots 1,2,3,4,6;
- trois cent mille (300 000 fr bu) pour lot 8;
- quatre cent mille (400 000 fr bu) pour le lot 5;
- six cent mille (600 000 fr bu) pour le lot 7.

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

NB: Un chèque certifié n'est pas accepté.

11. Lieu de formation

Les séances de formation seront organisées tous les jours ouvrables au 3^{ème} étage de l'immeuble EMMAÛS PATHWAYS dans l'une des salles de la Direction en charge des formations.

12. Renseignements

Toute demande de renseignements doit se faire par écrit et parvenir à l'OBR au plus vingt un (21) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 06/10/2016

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS A L'OBR**

Frédéric MANIRAMBONA

I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

Les présentes instructions aux soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du nouveau Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

1. Objet de la soumission

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur le recrutement d'un (des) consultant(s) individuel(s) pour assurer une session de formation sur les thèmes dont les spécifications détaillées se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, sur son budget de l'exercice 2016.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, intellectuelles et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres;
- Instructions aux soumissionnaires;
- Données Particulières d'Appel d'Offres;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières;
- Formulaires de soumission;
- Bordereaux des prix et des quantités.

5. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard vingt un (21) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra au soumissionnaire qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les soumissionnaires qui auront acquis le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui auront acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Autorité Contractante.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. PRESENTATION DES OFFRES

7. Documents constituant l'offre

Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :

7.1. Enveloppe contenant l'offre technique renfermera (pour chaque lot):

1. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire suivant le modèle en annexe;
2. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
3. Un curriculum vitae détaillé et signé ainsi que les diplômes et les attestations de services rendus;
4. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
5. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe;
6. Une garantie bancaire de soumission, établie suivant le modèle en annexe;
7. Une attestation fiscale aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;
8. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
9. L'adresse physique et électronique du soumissionnaire.

7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
2. Le bordereau des frais proposés pour l'animation des séances de formation, établi suivant les modèles en annexe;
3. Les avantages financiers (remise, rabais,...) que le soumissionnaire pourra offrir à l'OBR.

N.B : 1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse,
2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.
3) Les deux enveloppes seront consignées dans une enveloppe extérieure qui ne comporte pas l'identité du soumissionnaire et portera la mention « Offre pour le marché numéro....., lot ... »

8. Langue de l'offre

L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en langue française.

Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

9. Montant de l'offre et rabais éventuels

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux en chiffres et en lettres. En cas de différence entre les montants en chiffre et en lettres, le montant en lettres fera foi. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

NB: Lors de la soumission, le soumissionnaire devra présenter les frais par séance de formation, incluant les frais de déplacement et de séjour, le prix du support pédagogique qu'il va utiliser pendant la session de formation, ainsi que le montant total de l'offre pour chaque lot.

L'Autorité contractante vérifiera que les offres sont reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi. Lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires et le prix total, les prix unitaires du bordereau feront foi.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en francs burundais.

10. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

11. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot, comme suit:

- deux cent mille francs burundais (200.000 fbu) pour les lots 1,2,3,4,6;
- trois cent mille (300 000 fr bu) pour lot 8;
- quatre cent mille (400 000 fr bu) pour le lot 5;
- six cent mille (600 000 fr bu) pour le lot 7.

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "**ORIGINAL**" et "**COPIE**" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

D. DEPOT DES OFFRES

14. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention "**OFFRES TECHNIQUES**" et "**OFFRES FINANCIERES**" selon le cas. Ces deux enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif du soumissionnaire, sous peine de rejet lors de l'analyse.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 10/10/2016**", suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déposée "hors délai".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'OBR ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, **l'offre sera rejetée.**

Les offres devront être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 10/11/2016 à 10 heures locale.**

L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

16. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 10/11/2016 à 10 h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat Général de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

NB: L'ouverture des offres se fera en deux étapes: dans un premier temps, la commission d'ouverture ouvrira les offres techniques; dans un deuxième temps, la commission ouvrira les offres financières après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le procès-verbal d'analyse des offres techniques.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Ceux-ci doivent signer une liste qui atteste leur présence.

Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

17. Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

18. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Autorité contractante lors de l'évaluation des soumissions.

19. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'OBR établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Autorité contractante peut exiger pour déterminer

sa conformité.

Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offres est celle qui respecte tous les termes, conditions et spécifications, sans divergence ni réserve importante.

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement la nature, la méthodologie et la qualité de formation;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Autorité contractante ou les obligations du formateur ;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

20. Correction des erreurs

L'Autorité contractante vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;

Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;

Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par l'OBR conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera rejetée.

21. Evaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.

En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

21.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

21.2. Evaluation technique des offres

Pour chaque lot, les offres techniques seront évaluées sur **70 points**. La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après:

Lot 1 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>Comptabilité Générale</i>	Note
1	Domaine : Economiste, Fiscaliste ou Expert-Comptable. Niveau de formation Le candidat qui a le diplôme Niveau doctorat aura : 15 points celui qui aura le diplôme de maîtrise : 10 point celui qui a le diplôme de licence : 5 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) points.	15
2	Expérience générale Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience) . Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.	10
3	Expérience spécifique Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé) . Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.	25
4	Présentation de la méthodologie et du plan de travail La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).	20
	Total	70

Lot 2 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>Comptabilité approfondie</i>	Note
1	<p>Domaine : Economiste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité.</p> <p>Le candidat qui a le diplôme</p> <p>Niveau doctorat aura : 15 points celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 point celui qui a le diplôme de licence : 11 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.</p>	15
2	<p>Expérience générale</p> <p>Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience).</p> <p>Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.</p>	10
3	<p>Expérience spécifique</p> <p>Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé).</p> <p>Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.</p>	25
4	<p>Présentation de la méthodologie et du plan de travail</p> <p>La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).</p>	20
	Total	70

Lot 3.

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>les techniques de contrôle de la TVA</i>	Note
1	Domaine de formation : Economiste, Juriste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité. Le candidat qui a le diplôme Niveau doctorat aura : 15 points celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 point celui qui a le diplôme de licence : 11 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.	15
2	Expérience générale Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience). Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.	10
3	Expérience spécifique Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé). Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.	25
4	Présentation de la méthodologie et du plan de travail La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).	20
	Total	70

Lot 4 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>Contrôle sur pièce</i>	Note
1	<p>Domaine de formation : Economiste, Juriste Fiscaliste ou Expert-Comptable.</p> <p>Niveau de formation</p> <p>Niveau Doctorat aura : 15 points</p> <p>celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 point</p> <p>celui qui a le diplôme de licence : 11 points</p> <p>celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.</p>	15
2	<p>Expérience générale</p> <p>Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience).</p> <p>Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.</p>	10
3	<p>Expérience spécifique</p> <p>Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé).</p> <p>Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.</p>	25
4	<p>Présentation de la méthodologie et du plan de travail</p> <p>La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).</p>	20
	Total	70

Lot 5 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>les techniques de vérification des entreprises</i>	Note
1	<p>Domaine : Economiste, Juriste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité</p> <p>Niveau de formation</p> <p>Niveau doctorat aura : 15 points celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 points celui qui a le diplôme de licence : 11 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.</p>	15
2	<p>Expérience générale</p> <p>Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience).</p> <p>Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.</p>	10
3	<p>Expérience spécifique</p> <p>Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé).</p> <p>Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.</p>	25
4	<p>Présentation de la méthodologie et du plan de travail</p> <p>La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).</p>	20
	Total	70

Lot 6 :

N°	Grille de l'évaluation technique : Technique de rédaction des actes fiscaux	Note
1	<p>Domaine de formation : Economiste, Juriste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité.</p> <p>Niveau de formation</p> <p>Niveau doctorat aura : 15 points celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 points celui qui a le diplôme de licence : 11 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.</p>	15
2	<p>Expérience générale</p> <p>Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience).</p> <p>Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.</p>	10
3	<p>Expérience spécifique</p> <p>Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé).</p> <p>Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.</p>	25
4	<p>Présentation de la méthodologie et du plan de travail</p> <p>La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).</p>	20
	Total	70

Lot 7 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>Formation en CSSLP</i>	Note
1	Domaine de formation : Sécurité informatique/audit informatique/sciences informatiques ou équivalent Niveau de formation Le candidat qui a le diplôme de : Niveau Doctorat aura : 15 points Ingénieur d'Etat ou master : 13 points Ingénieur Industriel : 11 points celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.	15
2	Expérience générale Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience). Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.	10
3	Expérience spécifique Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé). Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.	25
4	Présentation de la méthodologie et du plan de travail La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).	20
	Total	70

Lot 8 :

N°	Grille de l'évaluation technique : <i>Formation en Cobit 5 Foundation</i>	Note
1	<p>Domaine de formation : Sécurité informatique/audit informatique/sciences informatiques ou équivalent</p> <p>Niveau de formation</p> <p>Le candidat qui a le diplôme de :</p> <p>Niveau Doctorat aura : 15 points</p> <p>Ingénieur d'Etat ou master ou l'équivalent : 13 points</p> <p>Ingénieur Industriel : 11 points</p> <p>celui qui n'aura pas un des diplômes ci-haut mentionné aura zéro (0) point.</p>	15
2	<p>Expérience générale</p> <p>Le candidat qui a une expérience de 5 ans et plus: 10 points (en raison de 2 points par année d'expérience).</p> <p>Un candidat qui n'a pas une expérience d'au moins une année aura zéro.</p>	10
3	<p>Expérience spécifique</p> <p>Le candidat qui aura déjà animé 5 ateliers et plus: 25 points (en raison de 5 points par atelier animé).</p> <p>Un candidat qui n'a pas animé au moins un atelier aura zéro.</p>	25
4	<p>Présentation de la méthodologie et du plan de travail</p> <p>La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés et seront cotés par une commission ad-hoc (méthodologie: 10 points ; plan de travail : 10 points).</p>	20
	Total	70

NB : Un soumissionnaire qui n'aura pas une note de 49 points sur 70, soit 70% de la note totale de l'offre technique, ne verra pas son offre financière ouverte.

21.3. Evaluation des offres financières

Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants:

1. Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix pour chaque module de formation;
3. Les avantages financiers (remise, rabais) que le consultant peut offrir à l'OBR

Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes après l'avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le résultat des offres techniques.

Seules les offres financières des propositions techniques qui ont atteint le seuil minimum de 70% seront ouvertes et analysées.

21. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les consultants nationaux ne peuvent pas bénéficier d'aucune marge de préférence.

22. Contacts avec l'Autorité Contractante

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le Dossier d'Appel d'Offres au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

23. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 49 points sur 70, soit 70% de la note totale de l'offre technique, et dont l'offre financière est la moins disante.

24. Notification définitive du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera au(x) Consultant(s) individuel(s) retenu(s), par lettre recommandée, les lots pour lesquels la soumission a été acceptée. Cette lettre de Marché auquel sera annexé le programme des séances de formation indiquera le montant que l'Autorité contractante paiera au Formateur après approbation du rapport final des prestations qui sera transmis par le Consultant à la Direction de la Formation dans cinq(5) jours ouvrables suivant la fin de la session de formation.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

25. Signature du Marché

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, le contrat qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

L'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

II. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de divergence, les données particulières ci-dessous ont priorité sur les clauses des IS.

Référence aux IS	A. Généralités
1.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'OBR, ci-après dénommée "Autorité Contractante", lance un Appel d'Offres pour le recrutement d'un (des) consultant(s) individuel(s) pour assurer une session de formation sur les thèmes dont les termes de référence détaillés se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité contractante:</p> <p>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</p>
2.	<p>Origine des fonds</p> <p>Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, sur le budget de l'exercice 2016.</p>
3.	<p>Soumissionnaires admis à concourir</p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.</p> <p>Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Autorité Contractante peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p>
	<p>Délai de prestation</p> <p>Après l'approbation du marché, l'Autorité Contractante enverra à l'attributaire une note de notification à laquelle sera annexé un calendrier de formations convenues entre les parties</p> <p>Les frais que l'attributaire du marché aura proposés dans son offre pour les sessions de formation resteront fermes et non actualisables jusqu'à la fin des formations.</p>

Le Formateur devra produire un rapport final des prestation dans cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la session qui sera transmis à la Direction des formations pour approbation.

B. Le Dossier d'appel d'offres

4. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

- Avis d'Appel d'Offres ;
- Instructions aux soumissionnaires ;
- Données Particulières d'Appel d'Offres ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Formulaire de soumission ;
- Bordereaux des prix et des quantités.

5. Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard vingt un (21) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

7. Documents constituant l'offre

1. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire suivant le modèle en annexe;
2. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;

3. Un curriculum vitae détaillé et signé ainsi que les diplômes et les attestations de services rendus;
4. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
5. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe;
6. Une garantie bancaire de soumission, établie suivant le modèle en annexe;
7. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;
8. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
9. L'adresse physique et électronique du soumissionnaire.

7.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
2. Le bordereau des prix pour la préparation, l'animation et le rapportage, établi suivant le modèle en annexe;
3. Les avantages financiers (remise, rabais,...) que le soumissionnaire pourra offrir à l'OBR.

N.B : 1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse,

2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse

8	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en langue française.</p> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
9	<p>Montant de l'offre et rabais</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Les consultants individuels indiqueront donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>NB : Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>

	NB: Lors de la soumission, le soumissionnaire devra présenter les prix pour la préparation , l'animation et le rapportage, incluant les frais de déplacement, de séjour, et du support pédagogique à utiliser, ainsi que le prix total.
10.	Monnaies de soumission Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise (TVAC).
11.	Validité des offres Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.
12.	Garantie de soumission Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot, comme suit: <ul style="list-style-type: none"> - deux cent mille francs burundais (200.000 fbu) pour les lots 1,2,3,4,6; - trois cent mille (300 000 fr bu) pour lot 8; - quatre cent mille (400 000 fr bu) pour le lot 5; - six cent mille (600 000 fr bu) pour le lot 7. La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.
13.	Forme et signature de l'offre Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, en mentionnant clairement sur les exemplaires " ORIGINAL " et " COPIE " selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s). Les offres doivent comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres

14.	Cachetage et marquage des offres Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention " OFFRES TECHNIQUES " et " OFFRES FINANCIERES " selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif. Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 10/11/2016**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'offre sera rejetée lors de l'analyse.

Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

15	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le .../.../2016 à 10 heures locales.</p> <p>L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>
16	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'OBR ouvrira les offres en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu le .../.../2016 à 10 h 30' et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p>Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46</p> <p>NB: L'ouverture des offres se fera en deux étapes: dans un premier temps, la commission d'ouverture ouvrira les offres techniques ; dans un deuxième temps, la commission ouvrira les offres financières après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le procès-verbal d'analyse des offres techniques.</p> <p>Les représentants des soumissionnaires présents signeront une liste attestant leur présence.</p>

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et transmis à la DNCMP après analyse.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande par écrit.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

17 Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

21 Évaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.

En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

21.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet

de l'offre lors de l'analyse.

21.2. Evaluation technique des offres

Les offres techniques seront évaluées sur 70 points. La commission d'analyse attribuera la note suivant les grilles de cotation se trouvant au point 21.2 des Instructions aux Soumissionnaires.

21.3 Evaluation des offres financières

Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants:

1. Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ; Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix pour chaque module de formation; Le bordereau des prix pour chaque module de formation;
3. Les avantages financiers (remise, rabais) que le consultant peut offrir à l'OBR

Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation des Marchés n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes après l'avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le résultat des offres techniques.

Seules les offres financières des propositions techniques qui ont atteint le seuil minimum de 70% seront ouvertes et analysées.

Préférence accordée

Non applicable.

Référence aux IS F. Attribution du marché

23	Attribution L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 49 points sur 70, soit 70% de la note totale des offres techniques, et dont l'offre financière est la moins disante.
24	Notification de l'attribution du Marché Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera au(x)Consultant(s) individuel(s) retenu(s), par lettre recommandée, les lots pour lesquels la soumission a été acceptée. Cette lettre de Marché auquel sera annexé le programme des séances de formation indiquera le montant que l'Autorité contractante paiera au Formateur après approbation du rapport final des prestations qui sera transmis par le Consultant à la Direction de la Formation dans cinq(5) jours suivant la fin de la

session de formation.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

25

Signature du Marché

L'OBR enverra au Consultant individuel retenu la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage.

Après sa satisfaction, l'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

DEUXIEME PARTIE: TERMES DE REFERENCE POUR LES DIFFERENTS THEMES DE FORMATION

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes cherche un (des) Consultant(s) individuel(s) pour assurer une session de formation en vue de renforcer les capacités de certains des Employés de l'OBR en matières fiscale et informatique.

Lot 1. Dispenser une formation sur la comptabilité générale adaptée au nouveau plan comptable national révisé.

1. Contexte et Justification

Dans le cadre de la modernisation de l'Administration fiscale burundaise, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux.

Le renforcement des services de contrôles fiscaux est d'une part un élément indispensable pour asseoir la légitimité et la crédibilité de l'OBR; mais aussi pour assurer la dissuasion des récalcitrants.

Plus que tout autre domaine, la bonne mobilisation des recettes fiscales constitue intrinsèquement l'expression de la volonté du gouvernement burundais de sa prise en charge financière.

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal burundais et de rehausser progressivement le taux de pression fiscale jusqu'à un taux acceptable.

Cependant, les attentes de l'OBR aussi importantes soient-elles ; n'ont de chances d'être satisfaites que dans un cadre professionnel où les cadres techniciens sont compétents et régulièrement remis à niveau.

C'est dans l'objectif d'améliorer la productivité et la qualité des contrôles fiscaux pour atteindre ce niveau de performance ; que l'OBR se propose d'organiser une session de formation sur la *comptabilité générale* à la lumière du *nouveau plan comptable national révisé*.

Actuellement, le Commissariat des Taxes Internes compte **106** vérificateurs répartis déployés en **14** bureaux dont **11** bureaux à l'intérieur du pays. Ceux-ci s'occupent de la vérification des contribuables à travers tout le pays. Dans le souci de doter les services d'un effectif suffisant, cinquante et un (**51**) nouveaux vérificateurs viennent d'être recrutés pour

le Commissariat des Taxes Internes et parmi ceux-là vingt **(20)** seront affectés aux services en charge de la vérification des contribuables.

De plus, une fonction de pilotage des contrôles fiscaux a été mise en place au sein de la direction des programmes et suivi du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes non Fiscales. Le service en charge du pilotage des contrôles fiscaux est responsable de l'identification et analyse des indicateurs, planifications, élaboration des notes d'orientation ou des procédures ainsi qu'au suivi et évaluation des activités des services vérifications. Il est au centre de toutes les questions liées à la vérification au niveau de toutes les directions des Grands, Moyens, Petits et Micros Contribuables y compris ceux de l'intérieur du pays afin de proposer les changements et les réformes.

Une analyse des besoins en formation a relevé un besoin de perfectionnement des équipes de vérification aussi bien en comptabilité générale qu'en comptabilité approfondie

La réalisation de cette formation permettra une plus grande efficacité du personnel technique en agissant sur la gestion du risque et sur les techniques plus modernes de contrôle fiscal.

A cet effet, il est envisagé de recruter un **Consultant** pour assurer cette formation, à Bujumbura au Burundi. Les présents TDRs y relatifs en fixent les contours (i) Objectifs ; (ii) Tâches de l'expert ; (iii) Produits attendus ; (iv) Calendrier indicatif et lieu de la mission; (v) Obligation de Reporting; (vi) Participants ; (vii) Profil du consultant ;(viii) Prévisions budgétaires et logistique.

2. Objectifs

(i) Objectif général.

L'objectif global est d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux sur base de la formation en comptabilité générale adaptée au *nouveau plan comptable national révisé*

(ii) Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est d'apporter aux vérificateurs une mise à jour de la formation en *comptabilité générale* adaptée du *nouveau plan comptable national révisé* , lequel répond aux normes internationales de comptabilité (IAS/IFRS) et, le renforcement des compétences des agents en techniques de base de vérification fiscale d'une comptabilité tenue suivant cet instrument de gestion.

3. Tâches du Consultant

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira aussi :

a) Rappels de l'ancienne ossature du plan comptable national de 1985 (structure des comptes, tableaux de fin d'exercice, principes de comptabilisation des opérations de fin d'exercice, etc...),

b) Les principales modifications du nouveau plan comptable national révisé par rapport au précédent plan comptable national :

- Les modifications importantes ;
- Les comptes supprimés ou modifiés qui étaient dans le plan comptable de 1985
- Les comptes ajoutés à la nomenclature existante.

1. Les notions sur les normes comptables internationales :

- Les objectifs, définitions et champ d'application
- Les principes généraux de comptabilisation
- Les principes généraux d'évaluation

2. La comptabilisation

- Des opérations courantes de l'entreprise
 - Les comptes de capitaux propres
 - Les immobilisations corporelles et incorporelles
 - Les stocks et les encours
 - Les comptes de tiers
 - Les actifs et passifs financiers
 - Les primes et coûts d'émission
 - Les provisions pour charges
 - Les charges et les produits financiers
 - Les impôts sur le résultat (impôts courants et impôts différés)
 - Etc.... Changements de méthodes comptables
- Des opérations particulières
 - Les contrats à long terme avec des exemples à l'appui
 - Les opérations en monnaie étrangères

3. Etats financiers

- **Engagements financiers et passifs financiers**
 - La présentation du Bilan
 - Le compte de Résultat

- Le tableau des Flux de trésorerie
- Le tableau des variations des capitaux propres
- Notion des annexes

Indications complémentaires

L'analyse des opérations doit inclure le traitement de la TVA, y compris le cas particulier des entreprises partiellement soumises à la TVA.

4. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront avoir :

- Une bonne compréhension des grands changements apportés par le nouveau plan comptable national révisé ;
- Une maîtrise du traitement fiscal des différentes rubriques du nouveau plan comptable national révisé ;
- Une bonne compréhension des normes comptables internationales.
- Une bonne maîtrise de la réglementation fiscale et du principe de connexion entre la fiscalité et la comptabilité ;
- Une maîtrise des règles du plan comptable national révisé sur la clôture des comptes ;
- Une bonne maîtrise d'appliquer le principe de séparation des exercices comptables et financiers ;
- Une bonne connaissance sur la qualité de la comptabilité

5. Durée de la consultance et lieu de la mission

La formation se déroulera sur dix (10) jours ouvrables. Pour permettre au Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la formation se déroulera pendant la période que le consultant va se vonvenir avec l'OBR.

Autres (5) jours seront consacrés à la rédaction du manuel de formation et à la rédaction du rapport de la formation.

6. Obligation de Reporting

A la fin de la mission, un rapport final des prestations (formation) sera transmis par le Consultant directement au Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscales avec copie au Directeur de la Formation au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la fin de la dernière date de formation. Ce rapport reprendra la matière effectivement couverte,

la fréquentation, les commentaires des participants ainsi que les recommandations pour d'éventuelles améliorations futures.

Le Consultant remettra également à la Direction de la Formation le matériel de formation développé.

7. Participants

Pour la formation, il y est attendu au total trente-cinq (35) vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales. Les bénéficiaires directs de cette formation sont ces vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales. Mais indirectement, cette formation profitera à l'Office Burundais des Recettes(OBR) en termes de la contribution à la qualité d'une part d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux et à l'augmentation des recettes publiques d'autre part. Il en est de même du Formateur, en tant que personne ressource.

8. Profil et qualifications

Le consultant national ou international individuel devra avoir les qualifications et expériences professionnelles suivantes :

Economiste, Fiscaliste ou Expert-Comptable. Des connaissances solides, des normes IAS/IFRS en comptabilité appliquées à la fiscalité constituerait un atout ;
Très bonne connaissance des impôts directs et indirects constitue un atout ;
Une bonne maîtrise de la législation fiscale et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
Avoir une expérience avérée de dispenser des cours similaires ;
Avoir une bonne communication à l'expression orale et écrite ;
Avoir une maîtrise sur les notions de comptabilité et de la fiscalité internationale ;
Avoir une bonne maîtrise du français.

La salle de réunion, la sonorisation, le projecteur ainsi que le matériel de formation cité dans le tableau ci-haut sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 2. Dispenser une formation sur la Comptabilité Générale Approfondie

1. Contexte et Justification

Avec une faible pression fiscale, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux.

Doter les services de contrôles fiscaux est d'une part un élément indispensable pour assoir la légitimité et la crédibilité de l'OBR mais aussi assurer la dissuasion aux récalcitrants. Plus que tout autre domaine, la bonne mobilisation des recettes fiscales constitue intrinsèquement l'expression de la volonté du gouvernement burundais de sa prise en charge financière.

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal et de rehausser progressivement le taux de pression fiscale à un taux acceptable.

Pour atteindre ce niveau de performance, il faudra à la fois agir sur la gestion de risque et améliorer la productivité et qualité des contrôles fiscaux.

Actuellement, le Commissariat des Taxes Internes compte **106** vérificateurs répartis déployés en **14** bureaux dont **11** bureaux à l'intérieur du pays. Ceux-ci s'occupent de la vérification des contribuables à travers tout le pays. Dans le souci de doter les services d'un effectif suffisant, cinquante et un (**51**) nouveaux vérificateurs viennent d'être recrutés pour le Commissariat des Taxes Internes et parmi ceux-là vingt (**20**) seront affectés aux services en charge de la vérification des contribuables.

De plus, une fonction de pilotage des contrôles fiscaux a été mise en place au sein de la direction des programmes et suivi du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes non Fiscales. Le service en charge du pilotage des contrôles fiscaux est responsable de l'identification et analyse des indicateurs, planifications, élaboration des notes d'orientation ou des procédures ainsi qu'au suivi et évaluation des activités des services vérifications. Il est au centre de toutes les questions liées à la vérification au niveau de toutes les directions des Grands, Moyens, Petits et Micros Contribuables y compris ceux de l'intérieur du pays afin de proposer les changements et les réformes.

Une analyse des besoins en formation a relevé un besoin de perfectionnement des équipes de vérification aussi bien en comptabilité générale qu'en comptabilité approfondie

2. Objectif général

L'objectif global est d'apporter aux vérificateurs qui auront suivi une formation sur la comptabilité générale, une formation en comptabilité approfondie qui répond aux normes internationales de comptabilité (IAS/IFRS).

3. Tâches de l'expert et résultats attendus

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira particulièrement les phases suivantes:

1. Les notions sur les normes comptables internationales
 - **Les objectifs, définitions et champ d'application**
 - **Les principes généraux de comptabilisation**
2. Principes d'évaluation des actifs et des passifs : à l'entrée, à la clôture de l'exercice et à la sortie
3. Application des règles d'évaluation aux immobilisations incorporelles et corporelles :
 - détermination de la valeur d'entrée, incorporation de frais et charges, cas spécifiques (échange, redevances annuelles, rentes viagères, clause de réserve de propriété, sinistre et expropriation)
 - Opérations de location-financement
 - Opérations de recherche-développement.
 - Logiciels et sites Internet
 - Stocks et en-cours
4. Des opérations particulières
 - **Les contrats à long terme avec des exemples à l'appui**
 - **Les opérations en monnaie étrangères**
 - **Les participations dans des entreprises associées et les filiales**
 - **Les comptes consolidés**
 - **Engagements financiers et passifs financiers**
 - **Présentation des méthodes de consolidation**
 - **Contrats à long terme**
 - **Changements de méthodes comptables**
 - **Les capitaux propres**

Indications complémentaires

1. Le programme doit être traité en se référant à la réglementation comptable et fiscale en vigueur au BURUNDI.
2. L'analyse des opérations doit inclure le traitement de la TVA, y compris le cas particulier des entreprises partiellement soumises à la TVA.

4. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront :

- Avoir une bonne compréhension des **Techniques comptables approfondies**;
- Trouver une solution raisonnée aux difficultés d'évaluation rencontrées à l'occasion de diverses opérations;
- Situer les opérations de financement de haut de bilan et leur comptabilisation dans un contexte financier et managérial.

5. Obligation de Reporting

Le Consultant rapportera directement au Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscales.

A la fin de la mission, un rapport final de prestation (formation) sera transmis par le Consultant directement au Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscales avec copie au Directeur de la Formation au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la fin de la dernière date de formation. Ce rapport reprendra la matière effectivement couverte, la fréquentation, les commentaires des participants ainsi que les recommandations pour d'éventuelles améliorations futures.

Le Consultant remettra également à la Direction de la Formation le matériel de formation développé.

6. Durée de la consultance

La mission durera dix (10) jours ouvrables. La formation concernera trente-cinq (35) vérificateurs. Pour permettre au Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le consultant et la formation de la Formation.

7. Profil et qualifications

Le consultant international ou national individuel devra avoir les qualifications et expérience suivantes :

- Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité. Des connaissances solides des normes IAS/IFRS constituerait un atout ;
- Une bonne maîtrise de l'actuel plan comptable national révisé ainsi que de l'ancien plan comptable national;
- Maîtrise les normes IAS/IFRS ;

- Une bonne maîtrise de la législation fiscale et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
- Avoir une expérience avérée de dispenser les cours similaires ;
- Une maîtrise des normes comptables internationales ;
- Une bonne maîtrise du français.

La salle de réunion, la sonorisation, le projecteur le matériel de formation cité dans le tableau ci-haut sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 3. Dispenser une formation sur les techniques de contrôle de la TVA.

1. Contexte et Justification

Avec une faible pression fiscale, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux. Différents éléments identifiés, expliquent la contreperformance à savoir :

- des contrôles fiscaux généraux qui durent trop longtemps,
- recours aux critères de sélectivité basés sur les risques faibles,
- manque d'outils modernes d'audit assisté par ordinateur,
- une faible couverture des contrôles fiscaux,
- absence de spécialisation des contrôles par secteurs d'activités,
- un cadre légal nécessitant toujours quelques améliorations,
- l'importance et la faible maîtrise des exonérations,
- l'existence de la fraude fiscale et corruption et
- des carences organisationnelles et opérationnelles nuisant au bon fonctionnement des services des contrôles fiscaux.

Doter les services de contrôles fiscaux est d'une part un élément indispensable pour asseoir la légitimité et la crédibilité de l'OBR mais aussi assurer la dissuasion aux récalcitrants. Plus que tout autre domaine, la bonne mobilisation des recettes fiscales constitue intrinsèquement l'expression de la volonté du gouvernement burundais de sa prise en charge financière.

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal et de rehausser progressivement le taux de pression fiscale à un taux acceptable.

Pour atteindre ce niveau de performance, il faudra à la fois agir sur la gestion de risque et améliorer la productivité et la qualité des contrôles fiscaux. Il faudra renforcer, moderniser les contrôles fiscaux par des techniques plus modernes pour qu'ils ne soient pas un obstacle à la croissance et parallèlement renforcer et moderniser la sélectivité des dossiers à vérifier.

2. Objectif général

L'objectif global est d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux.

3. Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est le renforcement des capacités des agents en techniques de **contrôle de la TVA**, et l'amélioration des méthodes et approches aux contribuables face aux différentes manifestations de non-respect des obligations fiscales.

4. Tâches de l'expert

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira tout le processus d'un contrôle TVA, en s'intéressant particulièrement aux phases suivantes:

- le rassemblement des documents de base du contrôle
- la quantification du risque de perte de recettes fiscales et l'identification des cas à risque
- la documentation des travaux
- la présentation des conclusions

5. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront être capables d'indiquer :

Le statut juridique et fiscal de l'entreprise

- l'inventaire de toutes les déclarations mensuelles à la TVA rentrées par le contribuable
- la base taxable à la TVA sur base de ces déclarations mensuelles
- les crédits TVA permanents (de plus de trois mois) et les reports y relatifs
- la TVA déductible et celle collectée
- les renseignements permettant d'élaborer un programme de vérification sur place.
- l'incidence des reports des crédits TVA cumulatifs
- les faits susceptibles de faire objet des redressements en contrôle général
- le rapprochement des déclarations mensuelles à la TVA et la déclaration à l'IR concernant le chiffre d'affaires
- le relevé des exportations
- Le relevé des ventes exonérées et les textes qui les consacrent
- les chiffres d'affaires par rapport aux achats locaux et aux importations.
- le chiffre d'affaires par rapport aux renseignements des marchés publics, ou des autres clients qui ont demandé des remboursements de la TVA,
- Tout autre renseignement susceptible d'être isolé à partir des déclarations.

6. Obligation de Reporting

Le Consultant rapportera directement au Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscale.

Le consultant remettre à la Direction de la Formation de l'OBR le matériel de formation développé

7. Durée de la consultance

La formation durera cinq (5) jours ouvrables pour une équipe de 35 vérificateurs. Pour permettre au Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le consultant et la formation de la Formation.

8. Profil et qualifications

Le consultant individuel devra avoir les qualifications et expérience suivantes :

- Economiste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité.
- Très bonne connaissance des impôts directs et indirects ;
- Etre capable de mener une analyse fiscale et financière des déclarations fiscales et autres données pour identifier les risques et irrégularités possibles dans une déclaration fiscale ;
- Avoir une expérience avérée de dispenser les cours similaires ;
- Une bonne maîtrise de la législation fiscale et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
- Une bonne maîtrise du français.

9. Prévisions budgétaires et logistiques

La salle de réunion, la sonorisation, le projecteur ainsi que le matériel de formation cité dans le tableau ci-haut sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 4. *Dispenser une formation sur les techniques de contrôle sur pièce.*

1. Contexte et Justification

Avec une faible pression fiscale, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux. Différents éléments identifiés, expliquent la contreperformance à savoir :

- des contrôles fiscaux généraux qui durent trop longtemps,
- recours aux critères de sélectivité basés sur les risques faibles,
- manque d'outils modernes d'audit assisté par ordinateur,
- une faible couverture des contrôles fiscaux,
- absence de spécialisation des contrôles par secteurs d'activités,
- un cadre légal nécessitant toujours quelques améliorations,
- l'importance et la faible maîtrise des exonérations,
- l'existence de la fraude fiscale et corruption et
- des carences organisationnelles et opérationnelles nuisant au bon fonctionnement des services des contrôles fiscaux.

Doter les services de contrôles fiscaux est d'une part un élément indispensable pour asseoir la légitimité et la crédibilité de l'OBR mais aussi assurer la dissuasion aux récalcitrants. Plus que tout autre domaine, la bonne mobilisation des recettes fiscales constitue intrinsèquement l'expression de la volonté du gouvernement burundais de sa prise en charge financière.

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal et de rehausser progressivement le taux de pression fiscale à un taux acceptable.

Pour atteindre ce niveau de performance, il faudra à la fois agir sur la gestion de risque et améliorer la productivité et qualité des contrôles fiscaux. Il faudra renforcer, moderniser les contrôles fiscaux par des techniques plus modernes pour qu'ils ne soient pas un obstacle à la croissance et parallèlement renforcer et moderniser la sélectivité des dossiers à vérifier et les vérifications de manière à leur donner les capacités en ressources matérielles, financières et humaines leur permettant de gérer efficacement le système préconisé.

2. Objectif général

L'objectif global est d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux.

3. Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est le renforcement des capacités des agents en techniques de contrôle sur pièces et l'amélioration des méthodes et approches aux contribuables face aux différentes manifestations de non-respect des obligations fiscales.

4. Tâches de l'expert

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira tout le processus d'un contrôle fiscal sur pièces, en s'intéressant particulièrement aux phases suivantes:

- le rassemblement des documents de base du contrôle
- la quantification du risque de perte de recettes fiscales et l'identification des cas à risque
- la documentation des travaux
- la présentation des conclusions

5. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront être capables d'indiquer :

Le statut juridique et fiscal de l'entreprise

- l'inventaire de toutes les déclarations rentrées par le contribuable
- les éléments imposables à l'IRE au regard du compte des salaires.
- les éléments imposables à l'impôt sur le capital

- les éléments imposables à l'impôt sur les bénéfices d'affaires et sur les bénéfices des sociétés
- la base taxable à la TVA et aux autres taxes comme la taxe de consommation s'il y a lieu
- les éléments imposables à l'impôt sur les bénéfices des sociétés.
- les faits susceptibles de faire objet des redressements en contrôle général
- les renseignements permettant d'élaborer un programme de vérification sur place
- Les pistes des incohérences à soumettre à la vérification sur place.
- le rapprochement des déclarations mensuelles à la TVA et la déclaration à l'IR concernant le chiffre d'affaires
- la cohérence entre les éléments de la déclaration et ceux relevés dans les tableaux comptables.
- l'incidence des reports des soldes des exercices antérieurs et surtout les reports déficitaires.
- Les actes d'exonération
- les crédits TVA permanents et les reports y relatifs
- les chiffres d'affaires par rapport aux achats locaux et aux importations.
- le chiffre d'affaires par rapport aux renseignements des marchés publics, etc.
- Tout autre renseignement susceptible d'être isolé à partir des déclarations.

6. Obligation de Reporting

Le Consultant rapportera directement au Commissaire des Taxes Internes et Recettes non Fiscales.

7. Durée de la consultance

La Formation durera cinq (5) jours ouvrables, pour une équipe de trente-cinq (35) vérificateurs. Pour permettre au Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le consultant et la formation de la Formation.

8. Profil et qualifications

Le consultant individuel devra avoir les qualifications et expérience suivantes :

- Economiste, Fiscaliste ou Expert-Comptable.
- Très bonne connaissance des impôts directs et indirects ;
- Etre capable de mener une analyse fiscale et financière des déclarations fiscales et autres données pour identifier les risques et irrégularités possibles dans une déclaration fiscale ;
- Avoir une expérience avérée de dispenser les cours similaires ;
- Une bonne maîtrise de la législation fiscale burundaise et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
- Une bonne maîtrise du français.

La salle de réunion, la sonorisation, le projecteur ainsi que le matériel de formation cité dans le tableau ci-haut sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 5. Termes de référence sur le renforcement des capacités en Techniques de vérification fiscale des entreprises.

Objectif : Dispenser une formation sur les techniques de vérification fiscale des entreprises

1. Contexte et Justification

Dans le cadre de la modernisation de l'Administration fiscale burundaise, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux. Différents éléments identifiés, expliquent la contreperformance à savoir :

- des contrôles fiscaux qui durent trop longtemps ;
- des recours aux critères de sélectivité des dossiers basés sur les risques faibles ;
- un manque d'outils modernes d'audit assisté par ordinateur ;
- une faible couverture des contrôles fiscaux ;
- l'absence de spécialisation des contrôles par secteurs d'activités ;
- un cadre légal nécessitant toujours quelques améliorations ;
- l'importance et la faible maîtrise des exonérations ;
- l'existence de la fraude fiscale, l'évasion fiscale et la corruption ;
- des carences organisationnelles et opérationnelles nuisant au bon fonctionnement des services des contrôles fiscaux.

Doter les services de contrôles fiscaux du nécessaire pour y parvenir, est d'une part un élément indispensable pour asseoir la légitimité et la crédibilité de l'OBR mais aussi assurer la dissuasion aux récalcitrants. Plus que tout autre domaine, la bonne mobilisation des recettes fiscales constitue intrinsèquement l'expression de la volonté du gouvernement burundais de sa prise en charge financière.

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal burundais et de rabaisser progressivement le taux de pression fiscale à un taux acceptable. Cependant, les attentes de l'OBR aussi importantes n'ont des chances d'être satisfaites que dans un cadre professionnel où les cadres techniques sont compétents et régulièrement remis à niveau.

Pour atteindre ce niveau de performance, il faudra à la fois agir sur la gestion du risque et améliorer la productivité et la qualité des contrôles fiscaux. Ces techniques ont pour mission d'orienter le vérificateur vers la recherche des irrégularités contenues dans les déclarations fiscales déposées par les contribuables par des techniques plus modernes pour qu'ils ne soient pas un obstacle à la croissance économique et, parallèlement de manière à renforcer et moderniser la sélectivité des dossiers à vérifier et donner des capacités en ressources matérielles, financières et humaines leur permettant de gérer efficacement le système préconisé.

2. Objectif global

L'objectif global est d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux.

3. Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est le renforcement des compétences des agents en techniques de vérification fiscale des entreprises et l'amélioration des méthodes, approches aux contribuables face aux différentes manifestations de non-respect des obligations fiscales.

4. Financement de la formation

La formation est financée à 100% sur le budget de l'Office Burundais des Recettes.

5. Tâches du Consultant

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira tout le processus d'un contrôle fiscal efficace, en s'intéressant particulièrement aux phases suivantes:

- la planification de la mission d'audit ;
- l'identification des zones à risque ;
- la bonne préparation du plan de travail de contrôle ;
- la détermination de la procédure de vérification à appliquer pour des cas spécifiques ;
- la quantification du risque de perte de recettes fiscales et l'identification des cas à risque pour un audit particulier ;
- la documentation des travaux d'audit ;
- l'énumération des risques et irrégularités graves relevées et les données pour juguler les domaines de risque ;
- la présentation des conclusions de l'audit avec le contribuable et la documentation des discussions.
- la rédaction d'un rapport d'audit.

6. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront avoir :

- une bonne maîtrise de la réglementation fiscale et du principe de connexion entre la fiscalité et la comptabilité ;
- une bonne maîtrise d'appliquer le principe de séparation des exercices comptables et financiers ;
- un sens aigu d'observation, déceler les éventuelles irrégularités existants dans son environnement de travail, bien décrire les tendances ou conséquences possible sur la situation fiscale du contribuable vérifié ;

- une bonne connaissance sur la qualité des travaux de vérification ;
- une bonne maîtrise sur la documentation d'une vérification ;
- de bonnes stratégies de la planification d'une vérification ;
- une connaissance sur des éléments probants ;
- une bonne maîtrise des procédures d'échantillonnage de vérification et de tests sélectifs ;
- la façon d'organiser des visites délimitées dans le temps et dans l'espace et, être précis pour comprendre la situation spécifique du contribuable ;
- de bonnes considérations en vue de maintenir une interaction positive et productive avec le contribuable ;
- le maintien du niveau le plus élevé de professionnalisme pour bien orienter la mission de contrôle ;
- Une passion du travail et l'intégrité ;
- Une bonne présentation des conclusions d'une vérification et rapports sur les problèmes éthiques rencontrés lors d'une vérification.

7. Obligation de Reporting

A la fin de la mission, un rapport final de prestation (formation) sera transmis par le Consultant directement à la Direction de la Formation au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la fin de la dernière date de formation.

8. Participants

Pour la formation, il est attendu au total (35) vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales.

9. Durée de la consultance et lieu de la mission

La présentation est d'une durée de dix (10) jours ouvrables.

La formation se déroulera dans les enceintes de l'OBR à l'Immeuble Emmaüs Pathways dans l'une des salles de la Direction de la Formation. La période de formation devra être convenue entre le consultant et la formation de la Formation.

10. Profil et qualifications

Le consultant national ou international individuel devra avoir les qualifications et expériences professionnelles suivantes :

- Economiste, Juriste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité.
- Très bonne connaissance des impôts directs et indirects ;

- Etre capable de mener une analyse fiscale et financière des déclarations fiscales et autres données pour identifier les risques et irrégularités possibles dans une déclaration fiscale ;
- Une bonne maîtrise de la législation fiscale et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
- Une parfaite maîtrise des logiciels modernes d'audit les plus couramment utilisés est un atout ;
- Avoir une expérience avérée de dispenser des cours similaires ;
- Avoir une aptitude à communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit ;
- Avoir une maîtrise sur les notions de la fiscalité internationale ;
- Avoir une bonne maîtrise du français ;
- Avoir un sens aigu d'organisation et le respect des échéances de la formation ainsi qu'une grande orientation vers la réalisation des résultats.

11. Composition du dossier

Le dossier de candidature sera composé de deux offres :

- Une offre technique sous pli fermé composée d'une **Lettre de motivation** adressée au Commissaire Général de l'OBR, un **Curriculum Vitae détaillé et actualisé, le diplôme le plus élevé du Candidat** et autres documents jugés nécessaires pouvant justifiés les compétences et les expériences du profil recherché.
- Une offre financière sous pli fermé portant sur le coût de la prestation toutes taxes comprises.

Les deux enveloppes seront ensuite serrées dans une seule enveloppe portant la mention **«Recrutement d'un consultant individuel pour assurer une session de formation sur les techniques de vérification fiscale des entreprises»**.

Lot 6. Termes de référence sur le renforcement des capacités en Techniques de rédaction des actes fiscaux.

Objectif : Dispenser une formation sur les techniques de rédaction des actes fiscaux

1. Contexte et Justification

Dans le cadre de la modernisation de l'Administration fiscale burundaise, et avec une faible pression fiscale, l'OBR est soucieux d'améliorer le rendement des contrôles fiscaux qui durent trop longtemps mais aussi anticiper et prévenir les contentieux fiscaux. La formation aura pour but :

- de faire rédiger aux vérificateurs des impôts des actes qui seront ensuite de pratique courante dans leur vie professionnelle ;

- d'éviter la naissance d'un contentieux ou, à défaut, desservent le moins possible l'auteur de l'acte.
- de doter les vérificateurs la méthode de rédiger à l'avance des lettres ou des actes fiscaux, qui sont ensuite minutieusement corrigées par l'intervenant ;
- de donner aux vérificateurs qui se destinent à faire le contrôle des dossiers fiscaux des connaissances et de bons réflexes en cette matière particulière à partir d'un rappel des connaissances de base nécessaires et surtout d'un travail concret sur dossiers ;

L'OBR a pour ambition, d'améliorer la performance du système fiscal burundais et de relever progressivement le taux de pression fiscale à un taux acceptable. Cependant, les attentes de l'OBR aussi importantes n'ont des chances d'être satisfaites que dans un cadre professionnel où les cadres techniques sont compétents et régulièrement remis à niveau.

Pour atteindre ce niveau de performance, il faudra améliorer la qualité de rédaction des actes fiscaux. Ces techniques ont pour mission d'orienter le vérificateur de bien suivre les étapes d'une vérification saine et équitable par des techniques plus modernes pour qu'ils y aient moins de contentieux en matière de contrôles fiscaux.

2. Objectif global

L'objectif global est d'améliorer la qualité et le rendement des contrôles fiscaux.

3. Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est le renforcement des compétences des agents en techniques de rédaction des actes fiscaux et l'amélioration des méthodes, approches aux contribuables face aux différentes manifestations de non-respect des obligations fiscales.

4. Financement de la formation

La formation est financée à 100% sur le budget de l'Office Burundais des Recettes.

5. Tâches du Consultant

Dans le cadre de ce qui précède, le programme de formation couvrira tout le processus d'un contrôle fiscal efficace, en s'intéressant particulièrement aux phases suivantes:

4. La rédaction d'un rapport d'audit :
 - la présentation des conclusions de l'audit avec le contribuable et la documentation des discussions.

- la détermination de la procédure de vérification à appliquer pour des cas spécifiques ;
- la conformité aux normes d'assurances qualité des contrôles fiscaux ;
- la réduction de la naissance d'un contentieux ;

6. Résultats attendus

A l'issue de cette formation, les vérificateurs devront prendre connaissance sur :

- la préparation d'une note technique d'un dossier fiscal ;
- la prise des précautions sur tous les éléments prévus par la loi lors de la rédaction d'un avis de vérification ;
- l'indépendance de jugement et la capacité à s'intégrer;
- la maîtrise des documents de travail importants devant faire partie du rapport ;
- un sens aigu de préparer un rapport de la vérification effectuée ;
- la préparation d'un avis de rectification ou d'imposition d'office à adresser au contribuable ;
- le respect de délai prévu à chaque étape de vérification jusqu'à la notification finale ;
- une bonne présentation des conclusions d'une vérification et rapports sur les problèmes éthiques rencontrés lors d'une vérification ;
- l'établissement de la lettre de clôture et la note d'imposition pour recouvrement des impôts dus.

7. Obligation de Reporting

A la fin de la mission, un rapport final de prestation (formation) sera transmis par le Consultant directement à la Direction de la Formation au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la fin de la dernière date de formation.

8. Participants

Pour la formation, il y est attendu au total (35) vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales.

10. Durée de la formation et lieu de la mission

La formation est d'une durée de cinq (05) jours ouvrables.

La formation se déroulera dans les enceintes de l'OBR à l'Immeuble Emmaüs Pathway dans l'une des salles de la Direction de la Formation.

10. Profil et qualifications

Le consultant national individuel devra avoir les qualifications et expériences professionnelles suivantes :

- Economiste, Juriste, Fiscaliste ou Expert-Comptable spécialisé en Fiscalité.
- Avoir des connaissances sur les normes IAS/IFRS en vérification fiscale ;
- Très bonnes connaissances des impôts directs et indirects ;
- Etre capable de mener une analyse fiscale et financière des déclarations fiscales et autres données pour identifier les risques et irrégularités possibles dans une déclaration fiscale ;
- Une maîtrise de la législation fiscale et interprétation des textes légaux et réglementaires ;
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels modernes de rédaction les plus couramment utilisés ;
- Avoir une expérience avérée de dispenser des cours similaires ;
- Avoir encadré ou dirigé un service de vérification fiscale constituerait un atout ;
- Etre capable à communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit ;
- Avoir une maîtrise sur les notions de la fiscalité internationale ;
- Avoir une bonne maîtrise du français ;
- Avoir un sens aigu d'organisation et du respect des échéances de la formation et ainsi qu'une grande orientation vers la réalisation des résultats.

11. Composition du dossier

Le dossier de candidature sera composé de deux offres :

- Une offre technique sous pli fermé composée d'une **Lettre de motivation** adressée au Commissaire Général de l'OBR, un **Curriculum Vitae détaillé et actualisé, le diplôme le plus élevé du Candidat** et autres documents jugés nécessaires pouvant justifiés les compétences et les expériences du profil recherché.
- Une offre financière sous pli fermé portant sur le coût de la prestation toutes taxes comprises.

Les deux enveloppes seront ensuite serrées dans une seule enveloppe portant la mention « **Recrutement d'un consultant individuel pour assurer une session de formation sur les Techniques de vérification fiscale des entreprises** ».

Lot 7 : FORMATION CSSLP

1. Profil du formateur CSSLP

Le formateur devra avoir les compétences suivantes :

- Avoir un diplôme dans la sécurité ou audit informatique et avoir des connaissances avérées et une expérience pertinente en sécurité informatique et spécialement dans la sécurité des applications informatiques ;
- Ou bien avoir un diplôme dans les sciences informatiques avec des connaissances avérées et une expérience pertinente en sécurité informatique et spécialement dans la sécurité des applications informatiques ;
- Avoir animé au moins 3 ateliers CSSLP ;
- Etre certifié CSSLP ;
- Avoir les certifications CISSP et CISA constituent un atout ;

2. Les termes de références du cours CSSLP

La formation sur CSSLP devra porter sur 8 modules principaux et ceux-ci seront les suivants :

Concepts des logiciels sécurisés : ce module devra fournir aux participants les concepts en rapport avec les exigences de base pour la sécurité des logiciels et les principes fondamentales de conception en rapport avec la confidentialité, la gouvernance, le risque et la conformité. Les participants devront comprendre dans les moindres détails les méthodologies nécessaires pour le développement des logiciels sécurisés et résistants aux attaques. Les sujets à couvrir sur ce module seront les suivants :

Concepts de base ;

La sécurité des principes de conception ;

La confidentialité (e.g., anonymisation de données, contenu utilisateur, disposition, la gestion des données de test) ;

Gouvernance, Risque et Conformité (GRC) ;

Méthodologies de développement de logiciel (e.g. Waterfall, Agile, etc.).

Exigences des logiciels sécurisés : ce module devra fournir aux participants les concepts liés à la compréhension de l'importance d'identifier et de développer des logiciels avec des exigences de sécurité. Avec les compétences acquises, les participants devraient être en mesure d'incorporer les exigences de sécurité dans le développement de logiciel dans le but de produire de logiciels fiables, résistants et réparables (en cas de panne). Les sujets à couvrir sur ce module seront les suivants :

Politique de décomposition (e.g., les exigences internes et externes) ;

La classification et la catégorisation des données ;

Spécifications fonctionnelles (e.g., cas d'utilisation et cas d'attaques ou intrusions) ;

Les exigences opérationnelles (e.g., comment le logiciel est déployé, utilisé, administré) ;

La conception de logiciels sécurisés : la phase de conception durant le développement de logiciels sécurisés est l'une des étapes plus importantes dans le cycle de développement de logiciels. Ce module devra fournir aux participants la compréhension sur la manière de s'assurer que les exigences de sécurité ont été incluses dans la conception des logiciels. Les apprenants acquerront les connaissances sur les principes et procédures de conception sécurisée et devront être informés sur les différentes architectures et technologies pour la sécurisation de logiciels. Les sujets à couvrir sur ce module seront les suivants :

Les procédures de conception;

Considérations de conception ;

Les Architectures de sécurisation les plus communément utilisés ;

Les technologies utilisées dans le domaine.

1. *Implémentation / codage de logiciels sécurisés* : ce module devra fournir aux participants la compréhension de l'importance des concepts de programmation qui peuvent effectivement protéger les logiciels des vulnérabilités. Les apprenant devront être mis au courant des concepts comme : les vulnérabilités liés au codage de logiciels, les techniques et procédures pour de protection de code, l'analyse et la protection de code et les considérations environnementales de sécurité qui devraient être pris en compte dans le développement de logiciels. Les sujets à couvrir sur ce module seront les suivants :

- La sécurité déclarative (Théorique) contre la sécurité impérative (Pragmatique)
- Base de données ou liste de vulnérabilités (e.g., OWASP Top 10, CWE) ;
- Les pratiques de codage incluant la sécurité et les contrôles ;
- Les codes sources et la gestion des versions ;
- Le développement et l'environnement de développement (e.g., outils de développement, script de développement automatique) ;
- Evaluation du code ou des pairs ;
- Analyse du code (e.g., statique, dynamique) ;
- Techniques anti-effractions (e.g., la signature du code, offuscations de code).

- 2. Test de logiciel sécurisé** : le module de test de logiciel sécurisé résout les problèmes pertinents propres au test de logiciel pour la sécurité, incluant toutes les stratégies et plans. Les apprenants devront acquérir la compréhension des différents types de tests fonctionnels et sécuritaires qui devraient être exécutés, les critères pour les tests, les concepts ayant un impact aux mesures évaluatives et correctives et le test du cycle de vie des données. Les sujets à couvrir sur ce module seront les suivants :
- Test des Artefacts (e.g., stratégies, plans, cas)
 - Test pour la sécurité et l'assurance qualité;
 - Types de tests ;
 - Impact des mesures d'évaluation et correctives ;
 - Test de la gestion du cycle de vie des données (e.g., la confidentialité, données factices, intégrité référentielle).
- 3. Acceptation de logiciel** : ce module devra fournir aux participants la compréhension des exigences pour l'acceptation du logiciel, l'attention particulière à accorder à la conformité, la qualité, les fonctionnalités et l'assurance. Les participants devront apprendre les exigences d'avant et d'après validation du produit à délivrer mais aussi les critères d'avant déploiement. Les sujets à couvrir par le module seront les suivants :
- Pré-livraison and Pré-déploiement ;
 - Post- livraison.
- 4. Déploiement de logiciel, opérations, maintenance et mise hors usage** : ce module devra fournir aux participants les connaissances pertinentes en rapport avec le déploiement, l'opérationnalisation, la maintenance et la mise hors usage d'un logiciel du point de vue sécuritaire. Cela pourra être atteint par l'identification durant l'installation et le déploiement, l'opérationnalisation et la maintenance, et la mise hors usage des processus pouvant affectés le fonctionnement du logiciel l'empêchant ainsi d'être fiable, résistant et réparable en cas de panne dans sa manière prescrite. Les sujets à couvrir par le module seront les suivants :
- Installation et déploiement ;
 - Opérationnalisation et maintenance ;
 - Mise hors usage du logiciel (e.g., retrait, fin de vie des procédures, déclassé).
- 5. Chaîne d'approvisionnement et d'achat de logiciels** : ce module fournira aux participants les connaissances sur la manière effective d'effectuer l'évaluation sur la chaîne cyber-logistique d'une organisation et de décrire comment la sécurité devrait s'appliquer sur les procédures de la chaîne d'approvisionnement et d'achat de logiciels. Les participants devront comprendre l'importance du fournisseur de services et être en mesure de valider l'intégrité du vendeur, de fournisseurs tiers pour effectuer la sous-traitance. Enfin, les participants devront acquérir la compréhension de la manière de gérer les risques par l'adoption de bonnes pratiques sécurisés liées au développement et aux tests tout le long de tout le cycle de vie de produits. Les sujets à couvrir par le module seront les suivants :

- L'évaluation des risques des fournisseurs (e.g., la gestion du risque d'entreprise de sous-traitance) ;
- Le fournisseur de services ;
- Le développement logiciel et les tests ;
- La livraison du logiciel, l'opérationnalisation et la maintenance ;
- Supplier Transitioning (e.g., hébergement de code par une tierce personne, export des données, les contrats,).

3. Les exigences durant la formation

Les exigences suivantes devront être respectées durant la formation :

- Le cours devra comporter des travaux dirigés pour permettre aux participants de maîtriser les concepts enseignés en utilisant des simulations et scénarios de la vie réelle dans un environnement professionnel.
- Le formateur devra fournir des supports de cours sous format soft et/ou hard (format PDF, CD ou DVD, exécutables, etc.)
- A la fin de la formation, le formateur devra donner une évaluation dont les copies corrigées seront retournées aux participants afin de ressortir le degré d'assimilation de la matière enseignée.

Les dossiers remis ne seront pas récupérables.

Lot 8 : FORMATION COBIT 5 FOUNDATION

Profil du Formateur COBIT

- Avoir la certification COBIT, au minimum Foundation
- Avoir déjà animé au moins 3 séminaires de formations COBIT
- Avoir une expérience minimum de 5 ans en management des systèmes d'information.

Les Termes de référence du Cours COBIT

Le cours doit permettre aux participants :

- de pouvoir définir COBIT et de comprendre ses composants
- acquérir les bases de la gouvernance et du management de l'informatique d'entreprise selon COBIT
- de connaître les meilleures pratiques en matière de gouvernance des technologies de l'information.
- Comprendre l'impact de la gestion des services informatiques sur le métier
- Connaître les enjeux d'un cadre de gouvernance et les réponses apportées par COBIT
- Identifier la complémentarité entre COBIT et les autres référentiels de gouvernance des systèmes d'Information (ITIL, CMMi, ISO2000, ISO17799 et ISO27001)
- Connaître les avantages et les challenges de l'utilisation de COBIT
- Identifier le cadre de référence COBIT et ses composants (Objectifs de contrôle, pratique du contrôle, guide de management, guide d'audit)
- Maîtriser l'alignement stratégique et la création de valeur
- Utiliser COBIT au quotidien

Le cours doit comporter des travaux dirigés pour permettre aux participants de maîtriser les concepts enseignés.

A la fin de la formation, le formateur doit prévoir une évaluation dont les copies corrigées seront retournées aux participants afin de ressortir le degré d'assimilation de la matière enseignée.

12. Date limite et lieu de remise des candidatures

Les personnes intéressées par le présent appel d'offre sont priées de déposer leurs dossiers dûment complétés sous pli fermé au Secrétariat du **Commissariat des Services Généraux de l'OBR**, sis Immeuble VIRAGO (3^{ème} étage) au plus tard le/...../2016 à 17h 00', délai de rigueur.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « **l'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général, Mr. Léonard SENTORE, d'une part,

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée «**le Consultant Individuel** », Mr. d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la formation des employés de l'OBR sur les différents modules relatifs à la fiscalité et l'Informatique.

Article 2 : Documents contractuels

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont le Consultant Individuel assure avoir pris connaissance et définissant les conditions du Marché sont :

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ;

En cas de discordance entre les pièces contractuelles et constitutives du Marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Article 3 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... FBU) francs burundais.

Article 4 : Nature du Marché

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaires

Article 5 : Régime fiscal et douanier

Les prix du présent Marché sont réputés comprendre tous les montants dus au titre des impôts, droits, taxes et obligations résultant de l'exécution, applicables à ce type de marché en République du Burundi.

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Consultant Individuel sur présentation de la facture, d'une note d'appréciation des prestations de la Direction des Formations et du procès-verbal de réception des prestations. Ce PV de réception devra être signé par les membres de la commission de réception à l'issue de la session de formation, et approuvé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Article 8 : Délai de prestation

Le délai d'exécution est celui convenu entre l'Autorité Contractante et le Consultant Individuel selon un calendrier des séances de formation qui sera convenu entre le consultat et la Direction de la Formation.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour une session de formation, le Consultant Individuel est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

P = M x N/1000, dans laquelle

P = Pénalités

M = Montant total du lot considéré

N = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total des lots mal ou non exécutés.

Article 10 : Résiliation du Marché

Le Marché est résilié de plein droit dans les cas suivants :

- impossibilité manifeste et durable du Consultant Attributaire du marché compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Consultant Attributaire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,

En cas d'événement ne provenant pas de son fait et rendant impossible l'exécution du Marché, ce dernier peut être résilié par l'Autorité Contractante sans qu'il puisse prétendre à une indemnité.

Article 11 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Autorité Contractante et le Consultant attributaire du marché, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, l'Attributaire du marché remet à l'Autorité Contractante, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations. En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours calendaires à partir de la date de réception, par l'Autorité Contractante, la réclamation de l'Attributaire du marché est considérée comme étant acceptée.

Si le Consultant Attributaire du marché n'accepte pas la décision de l'Autorité Contractante et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend sera soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation par les autorités compétentes.

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la formation de certains employés de l'OBR est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE PRESTATAIRE

Conclu le par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation le.../.../2016

**LE MINISTRE DES FINANCES
DU BUDGET ET DE LA
PRIVATISATION**

.....

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSULTANT INDIVIDUEL

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres N°.: _____

1. Nom et Prénom du Consultant :	
Téléphone/Fac-similé :	
Adresse électronique :	
2. Pays et lieu de résidence :	
3. Année de naissance :	
4. Adresse officielle du Consultant :	

FORMULAIRE DE SOUMISSION (à mettre dans l'offre technique)

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À _____ :

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/75/S/2016, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir nos services conformément au Dossier d'Appel d'Offres ;
- c) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- d) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à assurer une formation de qualité conformément aux Instructions des soumissionnaires et à constituer une garantie de bonne d'un montant à voir dans mon offre financière;
- e) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux Instructions des soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____

En date du _____ jour de _____

BORDEREAU DES PRIX

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 1)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'œuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 2)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'œuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 3)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'oeuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 4)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'oeuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 5)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'oeuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation des vérificateurs des impôts (LOT 6)			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'oeuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation en CSSLP (LOT 7)**BORDEREAU PRIX UNITAIRE**

Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'œuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

Formation en COBIT 5 Foundation (LOT 8)**BORDEREAU PRIX UNITAIRE**

Thèmes/Module	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Main d'œuvre			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

ANNEXE 4

GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Prénom du Consultant) de remettre une offre concernant la formation de certains employés de l'OBR, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/75/S/2016, nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....FBU) pour le(s)lot(s), en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'acheteur pendant la période de validité
 - a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
 - b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par le Maître de l'Ouvrage, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque dudit ou desdits reports.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

Fait à Bujumbura, le .../.../ 2016
(LA BANQUE)

(Signatures des représentants Autorisés de la Banque + Sceau de la Banque)

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s)..... (Nom et adresse du Consultant).

Après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/75/S/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à assurer une session de formation conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La formation se déroulera suivant le calendrier convenu avec l'OBR.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu de retenir l'offre la moins disante ni de donner suite à l'une ou l'autre des offres que vous recevrez.

Fait à Bujumbura, le.../.../2016

Le (s) soumissionnaires (s)
(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)

Fait à Bujumbura, le 06/10/2016

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS A L'OBR**

Frédéric MANIRAMBONA