Office Burundais des Recettes

"Je suis fiers de contribuer à la construction du Burundi"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°OBR/ 07 /S/2020-2021 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT FORMATEUR DU PERSONNEL DE L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR).

Date de Publication : 10 / 03 /2021

Date d'Ouverture : 31 / 03 /2021

Mars 2021

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°OBR/ /S/2020-2021 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT FORMATEUR DU PERSONNEL DE L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)

Date de Publication : 10 / 03 /2021

Date d'ouverture : 31 / 03 /2021

1. Objet

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, un consultant individuel intéressé à présenter ses offres sous enveloppes fermées pour dispenser une formation sur *"la Comptabilité approfondie", "les Techniques d'analyse des états financiers" et "les Techniques de vérification fiscale des entreprises"*, suivant 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 2020-2021.

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 trois (3) lots :

Lot 1. Formation sur la Comptabilité Approfondie
Lot 2 : Formation sur l'analyse des états financiers''
Lot 3. Formation sur les Techniques de vérification fiscale des Entreprises.

Un soumissionnaire peut gagner un ou plusieurs lots.

La salle de Formation, le projecteur, les carnets et les stylos sont fournis par l'Office Burundais des Recettes, pour chaque lot.

5. La période et délai de formation

La période de formation devra être convenue entre le consultant et la Direction de la Formation, après la notification définitive du marché.

Le délai de formation est de huit (8) jours ouvrables pour le lot 1, huit (8) jours ouvrables pour le lot 2 et sept (7) jours ouvrables pour le lot 3.

Les jours de préparation du module et de rédaction du rapport de la formation sont en dehors du délai de formation.

6. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à tout consultant individuel 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'interdiction énumérée à l'article 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

7. <u>Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres</u>

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 7 h 30' à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30', heure locale à l'adresse ci-après:

Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'OBR au 3eme Etage de
l'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 02

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR au 3ème Etage de l'Immeuble VIRAGO Complexe sur présentation d'un bordereau de versement de **vingt-cinq mille Francs Burundais (25.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi.

8. <u>Dépôt et Ouverture des Offres</u>.

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 3eme étage, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 31 / 03 / 2021 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Offre pour dispenser une formation sur …….(préciser le lot concerné), Dossier d'Appel d'Offres N°OBR/ /S/2020-2021, à n'ouvrir qu'en séance publique du 31 / 03 / /2021 à 10h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 31 / 03 /2021 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. Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée seront irrecevables.

9. <u>Délais d'engagement</u>.

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

12. <u>Lieu de formation</u>

Les séances de formation seront organisées tous les jours ouvrables au 3ème étage de l'Immeuble EMMAUS PATHWAYS, dans l'une des salles de la Direction de formation à l'OBR.

La formation aura lieu de 8h 00 à 12h 00 et de 14h 00 à 16h 00, chaque fois.

13. <u>Renseignements</u>

Toute demande de renseignements doit se faire par écrit et parvenir à l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 05/03/2021

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Gérard SABAMAHORO

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 consultant individuel pour dispenser une formation sur *"la Comptabilité approfondie", "les Techniques d'analyse des états financiers" et "les Techniques de vérification fiscale des entreprises"*, 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 2020-2021.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions aux consultants individuels ayant les capacités juridiques, techniques, 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 dix (10) 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

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 de renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un CV détaillé et signé ainsi que les copies des diplômes certifiés conformes aux originaux ;
3. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du DAO ;
4. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe ;
5. Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot, établie suivant le modèle en annexe ;
6. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité ;
7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
8. Un certificat de membre de l'OPC datant de 2021 ;
9. L'adresse physique et électronique du soumissionnaire ;
10. Le registre du commerce (copie).

7.2. L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix pour l'animation des séances de formation pour chaque lot, établi suivant le modèle en annexe.

N.B : 1) L'absence de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse. Toutefois, l'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements éventuels, conformément au Code des Marchés Publics
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. 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 prix par module/thème 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 exprimeront leurs prix en francs burundais, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise (TVAC), s'ils sont assujettis à la TVA.

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.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre pour chaque lot, 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. <u>DEPOT DES OFFRES</u>

14. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée pour chaque lot, 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 à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans le DPAO
b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE/ 31 / 03 /2021**", 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.

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 31 / 03 /2021 à 10 heures locales.**

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 31/ 03/2021 à 10h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème 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 l'avis conformes de la Personne Responsable 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.

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.

21.2. Evaluation technique des offres

Pour chaque lot, les offres techniques seront évaluées sur **70 points**.

Tous les critères du tableau ci-dessous sont basés sur le consultant-formateur proposé. La commission d'analyse attribuera donc la note suivant la grille de cotation ci-après :

LOT 1 : Formation sur la comptabilité approfondie

N°	Grille de l'évaluation technique : lot 2 : Formation sur la comptabilité approfondie	Note
1	**Domaine de formation :** Comptabilité ou Fiscalité **Niveau de formation** Doctorat ou diplôme d'Expert -comptable : 15 points, celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 points celui qui aura le diplôme de DESS : 13 points	15
2	**Expérience professionnelle spécifique avec preuves dans le domaine (à compter à partir de la date d'obtention du diplôme considéré)** Le candidat qui a une expérience de 10 ans et plus dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité : 30 points Le candidat qui a une expérience de 6 ans à 9 ans dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité : 25 points Le candidat qui a une expérience de 5 ans dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité : 20 points	30
3	**Présentation de la méthodologie et du plan** La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés.	25
	Total	**70**

LOT 2 : Formation sur l'analyse des états financiers

N°	Grille de l'évaluation technique : lot 1 : Formation sur l'analyse *des états financiers*	Note
1	**Domaine de formation :** Comptabilité ou Fiscalité **Niveau de formation** Doctorat ou diplôme d'Expert -comptable : 15 points, celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 points celui qui aura le diplôme de DESS : 13 points	15
2	**Expérience spécifiques avec preuves dans le domaine (à compter à partir de la date d'obtention du diplôme considéré)** Le candidat qui a une expérience de 10 ans et plus dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité ou gestion financière : 30 points Le candidat qui a une expérience de 6 ans à 9 ans dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité ou gestion financière : 25 points Le candidat qui a une expérience de 5 ans dans la dispense des formations du cycle complet du cours de comptabilité ou gestion financière : 20 points	30
3	**Présentation de la méthodologie et du plan** La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés.	25
	Total	**70**

Lot 3: Formation sur les techniques de vérification fiscale des entreprises

N°	Grille de l'évaluation technique : lot 3 : Formation sur les techniques de vérification fiscale des entreprises	Note
1	**Domaine de formation :** Comptabilité ou Fiscalité **Niveau de formation** Le candidat qui a le diplôme de : Doctorat ou diplôme d'Expert -comptable : 15 points,	15

	celui qui aura le diplôme de maîtrise : 13 points celui qui aura le diplôme de DESS : 13 points	
2	**Expérience professionnelle spécifique avec preuves dans le domaine (à compter à partir de la date d'obtention du diplôme considéré)** Le candidat qui a une expérience de 10 ans et plus dans la dispense des formations en Techniques de vérification ou en comptabilité et fiscalité : 30 points Le candidat qui a une expérience de 6 ans à 9 ans dans la dispense des formations en Techniques de vérification ou en comptabilité et fiscalité : 25 points Le candidat qui a une expérience de 5 ans dans la dispense des formations en Techniques de vérification ou en comptabilité et fiscalité : 20 points	30
4	**Présentation de la méthodologie et du plan** La méthodologie et le plan doivent être bien détaillés.	25
	Total	**70**

NB : 1) En ce qui concerne l'expérience, le soumissionnaire devra présenter des attestations de services rendus ou des documents équivalents. L'expérience se compte depuis la date d'obtention du ou des diplômes pertinents pour chaque module.
2) 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 pour les soumissionnaires qualifiés techniquement.

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, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

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 70% de la note totale de l'offre technique, et ayant présenté l'offre financière la moins disante.

24. Notification de l'attribution du Marché

a. Notification provisoire

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé dans le présent DAO, l'Autorité Contractante notifiera provisoirement le marché à l'attributaire.

b. Notification définitive

Après la signature du contrat, le marché sera notifié définitivement au Prestataire.

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 .

Lot 1. Dispenser une formation sur la Comptabilité 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 un nombre important de vérificateurs répartis déployés en différents bureaux dont certains sont 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, d'autres vérificateurs recrutés pour le Commissariat des Taxes Internes et parmi ceux-là les uns 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 (hard copie et version électronique).

6. Durée de la consultance

La mission durera huit (8) jours ouvrables. La formation concernera trente-cinq (35) vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales. 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 Direction de la Formation.

Les jours de préparation du module de formation ainsi qu'autres (5) jours de rédaction du rapport de la formation sont en dehors de la formation de 8 jours de formation.

7. Profil et qualifications

Le consultant individuel devra avoir les qualifications et expérience suivantes :

- Avoir un diplôme minimum de Maîtrise en comptabilité, fiscalité ou Diplôme d'Expert-Comptable
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans de dispense de formation en comptabilité
- Avoir dispensée au moins 3 formations en comptabilité approfondie dans une grande institution publique ou privée avec preuves à l'appui (formation en cours d'emploi)
- Doit être membre de l'OPC tableau A (auditeur) ou B (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 ;
- Une bonne maîtrise de la législation fiscale burundaise et interprétation des textes légaux et réglementaires ;

La salle de Formation et le projecteur sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 2. Dispenser une formation sur l'analyse des états financiers.

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 l'analyse des états financiers.

Actuellement, le Commissariat des Taxes Internes compte un nombre important de vérificateurs répartis déployés en différents bureaux dont certains sont 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, d'autres vérificateurs recrutés pour le Commissariat des Taxes Internes et parmi ceux-là les uns 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 , comptabilité approfondie et analyse des états financiers.

A cet effet, il est envisagé de recruter un ***Consultant individuel*** 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 pour les vérificateurs ainsi de maitriser les bonnes techniques dans la gestion financière pour le cadres de la Direction des Finances.

(ii) Objectif spécifique

L'objectif spécifique visé est d'apporter aux vérificateurs une mise à jour de la formation en analyse des états financiers, lequel répond aux normes internationales de comptabilité (IAS/IFRS) .

Cette formation vous permet d'acquérir la démarche et les outils du contrôle comptable:

- Organiser le processus de clôture des comptes.
- Piloter le processus de clôture et mettre sous contrôle les risques associés.
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques du processus de clôture.
- Se construire une démarche de validation des comptes.

3. Tâches du Consultant

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

1) **Définir le contenu et planifier l'arrêté des comptes :**

- Comment réussir la mise en place d'un système d'informations comptable efficace
- Identifier les meilleures pratiques organisationnelles (planning, pilotage, implication de tous dans l'entreprise…).
- Mettre en place des règles de gestion comptables pour réduire les délais.
- Adopter des méthodes de travail pour responsabiliser tous les acteurs.
- Identifier et mettre sous contrôle les risques du processus de clôture.

2) **Mettre en œuvre les meilleures pratiques de clôture des comptes :**

- Organiser le processus de clôture : la démarche processus.
- Traiter les difficultés des processus générateurs de délais
- Piloter la clôture : le tableau de bord de la clôture des comptes.

3) **Fiabiliser la clôture des comptes :**

- Le dossier de contrôle des comptes : objectifs et structure générale.
- Documentation des travaux annuels de clôture.
- Les techniques du contrôle comptable.
- Incidence fiscale des différents travaux de clôture.

- Finaliser l'examen des comptes et dialoguer avec les auditeurs.

4) **Analyse des équilibres financiers** :

- Analyse par grandes composantes et par les ratios
- Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement et trésorerie
- Calculer les équilibres financiers et l'endettement net, à MLT.
- Diagnostiquer les crises de trésorerie • Analyse dynamique des agrégats financiers

5) Exploiter les ratios :

- Profitabilité, gestion du BFR, rotation des immobilisations.
- Structure (capacité d'emprunt à MLT), trésorerie (capacité d'emprunt à CT).
- Couverture des frais financiers par l'exploitation

4. Résultats attendus

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

- Avoir une bonne compréhension dans l'analyse des états financiers;
- Avoir une bonne connaissance du processus de clôture des comptes ;
- Avoir une bonne connaissance du pilotage du processus de clôture et les risques associés,
- Avoir une bonne connaissance des meilleures pratiques du processus de clôture

5. Durée de la consultance

La mission durera huit (8) jours ouvrables. La formation concernera trente-cinq (35) cadres du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales et de la Direction des Finances. Pour permettre au Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales et la Direction des Finances de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le consultant et la Direction de la Formation.

Les jours de préparation du module de formation ainsi que autres (5) jours de rédaction du rapport de la formation sont en dehors de la formation des 8 jours de 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 et au Directeur des Finances 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) cadres du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales et de la Direction des Finances. Les bénéficiaires directs de cette formation sont ces vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales ainsi que quelques cadres de la Direction des Finances. 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 devra avoir les qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum de Maîtrise en comptabilité, fiscalité ou Diplôme d'Expert-Comptable
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans de dispense de formation en comptabilité ou gestion financière
- Avoir dispensée au moins 3 formations en comptabilité ou gestion financière dans une grande institution publique ou privée avec preuves à l'appui (formation en cours d'emploi)
- Doit être membre de l'OPC tableau A (auditeur) ou B (comptable)
- Très bonne connaissance dans l'analyse des états financiers
- 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 burundaise et interprétation des textes légaux et réglementaires ;

La salle de Formation et le projecteur seront fournis par l'Office Burundais des Recettes.

Lot 3 : Formation sur les techniques de vérification fiscale des entreprises

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 compétences des agents en techniques de base de vérification et l'amélioration des méthodes, 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 efficace, en s'intéressant particulièrement aux phases suivantes :

- la planification de la mission d'audit,
- la quantification du risque de perte de recettes fiscales et l'identification des cas à risque pour un audit particulier,
- déterminer la procédure de vérification à appliquer pour des cas spécifiques,
- la documentation des travaux d'audit,
- la présentation des conclusions de l'audit avec le contribuable et la documentation des discussions.

5. Résultats attendus

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

- la qualité des travaux de vérification ;
- la documentation d'une vérification ;
- la planification d'une vérification ;
- l'importance de la vérification et de l'évaluation des risques;
- des éléments probants ;
- des procédures d'échantillonnage de vérification et de tests sélectifs ;
- la continuité d'une activité (going concern), y compris l'effet de l'insolvabilité ou de la liquidation ;
- l'inspiration du travail des autres ;
- l'évaluation des risques et de contrôle interne ; et
- des conclusions d'une vérification et rapports sur les problèmes éthiques rencontrés lors d'une vérification

5. 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 (hard copie et version éléctronique).

6. Durée de la consultance

La mission durera sept (7) jours ouvrables. La formation concernera trente-cinq (35) vérificateurs du Commissariat des Taxes Internes et des Recettes Non Fiscales. 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 Direction de la Formation.

Les jours de préparation du module de formation ainsi que autres (5) jours de rédaction du rapport de la formation sont en dehors de la formation de 7 jours.

8. Profil et qualifications
Le consultant devra avoir les qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum de Maîtrise en Comptabilité, Fiscalité ou Diplôme d'Expert-Comptable
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans de dispense de formation en comptabilité ou en fiscalité
- Avoir dispensée au moins 3 formations en techniques de vérification fiscale des entreprises dans une grande institution publique ou privée avec preuves à l'appui (formation en cours d'emploi)
- Doit être membre de l'OPC tableau A (auditeur) ou C (fiscaliste)
- Très bonne connaissance des impôts directs et indirects constituerait un atout;
- 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 bonne maîtrise du français.

La salle de Formation et le projecteur sont fournis par l'Office Burundais des Recettes.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

L'OBR, ci-après désignée « **l'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général, **Honorable Audace NIYONZIMA**, d'une part,
et
L'Attributaire du marché, ci-après désignée «**le Consultant** », Mr/Mme …… d'autre part,

Se sont convenus ce qui suit :

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet «la formation sur la …… ». L'objectif global est d'apporter aux bénéficiaires……(préciser la désignation du lot)

Article 2 : Source de financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2020-2021.

Article 3 : Documents contractuels

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

- Le présent contrat,
- L'offre du Consultant,
- Le Dossier d'Appel d'Offre n° OBR/……../S/2020-2021.

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 4 : Montant du marché

Le montant total du marché s'élève à **…… francs burundais, Taxe sur la Valeur Ajoutée (…….. BIF TVAC) ou HTVA.**

Article 5 : Révision des prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 6 : Tâches du Consultant

Le programme de formation couvrira particulièrement les phases suivantes décrites dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Article 7 : Obligation de reporting

A la fin de la mission, un rapport final des prestations (formation) sera transmis par le Consultant directement au Commissariat Général 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 (sylabus) de formation développé.

Article 8: Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Consultant sur présentation de la facture, accompagnée d'une note d'appréciation des prestations du Directeur de la Formation à l'OBR.

Article 9: Délai d'exécution

Le délai de formation est de huit (8) jours ouvrables pour le lot 1, huit (8) jours ouvrables pour le lot 2 et sept (7) jours ouvrables pour le lot 3.

Les jours de préparation du module et de rédaction du rapport de la formation sont en dehors du délai de formation.

Article 10 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais pour la réalisation des prestations et la préparation des rapports, le Consultant est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.

Article 11 : Résiliation du Marché

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

- impossibilité manifeste du Consultant 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 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 que le Consultant puisse prétendre à une indemnité.

Article 12: Différends et litiges

En cas de litige survenant au cours de l'exécution du présent marché entre l'Autorité Contractante et le Consultant, à défaut d'une entente à l'amiable, il sera soumis au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et, au cas échéant, aux juridictions administratives compétentes en la matière de Bujumbura.

Article 13 : Contacts des parties au contrat

Les adresses des parties sont les suivantes :

A. L'Autorité contractante :
   Office Burundais des Recettes (OBR)
   BP : 3465, BUJUMBURA II
   TEL : 22 28 23 12/22 28 21 32

B. Le Consultant :
   Tel : ……
   E-mail: …….

Article 14 : Entrée en vigueur du Marché

La transmission du présent contrat au Consultant constitue la notification définitive du marché. Le contrat est établi en 2 exemplaires, signé par le Consultant et la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante.

Pour approbation, le…../…./2021

POUR LE CONSULTANT **POUR L'OBR**

…….. **LE COMMISSAIRE GENERAL**

Hon. Audace NIYONZIMA

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSULTANT INDIVIDUEL

Date: _____
Avis d'Appel d'Offres Nº.: _____

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 :

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Date : _____
Avis d'Appel d'Offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/ /S/2020-2021, 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 au prix de……..TVAC;

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;

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 _____

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX (pour chaque lot)

LOT ……..: …….			
BORDEREAU PRIX UNITAIRE			
Thèmes/Module	**Quantité**	**Prix unitaire**	**Prix total**
Homme/Jour			
déplacement			
Frais de séjour			
Support pédagogique			
TOTAL GENERAL			

ANNEXE 4

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné (s)…… (Nom et adresse du Consultant).
Après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/ /S/2020-2021, 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.

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……../……/2021

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