



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL
N°OBR/ 06 /S/2020-2021 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT FORMATEUR SUR LES
PROCEDURES DOUANIERES.**

Date de Publication : 16 / 11 /2020

Date d'Ouverture : 8 / 12 /2020

NOVEMBRE 2020

**SELECTION BASEE SUR LA MEILLEURE PROPOSITION FINANCIERE TECHNIQUEMENT
QUALIFIEE**

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES
--

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°OBR/ 06 /S/2020-2021 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT FORMATEUR SUR LES PROCEDURES DOUANIERES**Date de Publication : 16 / 11 /2020****Date d'ouverture : 08 / 12 /2020****1. Objet**

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, les consultants individuels intéressés à présenter ses offres sous enveloppes fermées pour dispenser une formation sur *les procédures douanières* 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 2020-2021.

3. Spécification du Marché

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

4. Allotissement

Le présent marché est constitué d'un seul lot : Dispenser une formation sur les procédures douanières".

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

5. Délai et période 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 total de formation est dix (10) jours ouvrables. La formation concernera autour de cinquante (50) magistrats ciblés par l'Autorité Contractante et avocats de l'Etat œuvrant à l'OBR répartis en deux (2) groupes, c'est-à-dire la formation durera cinq (5) jours ouvrables pour chaque groupe.

Les jours de préparation du module et de rédaction du rapport de la formation sont en dehors de la formation des dix (10) jours.

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

Secrétariat de la Direction de l'Administration et des Approvisionnements de l'OBR au 3^{ème} 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 3^{ème} 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. 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 3^{ème} étage, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 8 / 12 / 2020 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Offre pour dispenser une formation sur les procédures douanières, Dossier d'Appel d'Offres N°OBR/ 06 /S/2020-2021, à n'ouvrir qu'en séance publique du 8 / 12 /2020 à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu **le 8 / 12 /2020 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. Délais d'engagement.

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant un délai de cent vingt jours (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

10. Lieu de formation

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

11. Renseignements

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 11/11/2020

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX
ET PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES**

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 assurer une session de formation sur les procédures douanières 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 ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Formulaire

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

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, établi suivant le modèle en Annexe ;
2. Un CV détaillé et signé ainsi que les copies des diplômes certifiés conformes aux originaux, du Consultant formateur ;
3. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;
4. Un acte d'engagement, rédigé suivant le modèle en annexe ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité ;
6. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS et en cours de validité,
7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF)
8. Une attestation de non faillite et en cours de validité, délivrée par le Tribunal du Commerce
9. L'adresse physique et électronique du Consultant formateur.

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, établi suivant les modèles en annexe ;

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 des offres, moyennant application de l'article 183 du Code des Marchés Publics

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 le prix incluant les frais de déplacement et de séjour, le prix du support pédagogique qu'il va utiliser pendant la formation et autres frais y relatifs.

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. Pour les soumissionnaires non Assujettis à la TVA, ils exprimeront les prix hors TVA.

11. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

12. 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. 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 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/ 8 / 12 /2020**", suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DAO.

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 **8 / 12 /2020 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 **8/12 /2020 à 10 h 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, 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 des soumissionnaires techniquement qualifiés.

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.

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.

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 la 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.
- d)

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

Les offres techniques seront évaluées sur **70 points**.

Tous les critères du tableau ci-dessous sont basés sur le consultant-formateur proposé et non pas le Cabinet soumissionnaire.

La commission d'analyse attribuera donc la note suivant la grille de cotation ci-après :

Dispenser une formation sur "les procédures douanières"

N°	Libellé	Note
1	<p>Domaine de formation : Droit, Administration Douanière ou autre domaine connexe.</p> <p>Le consultant-formateur qui a le diplôme de niveau :</p> <p>Doctorat aura : 10 points</p> <p>Maîtrise aura : 9 points</p> <p>Licence ou baccalauréat aura : 8 points</p>	10 points
2	<p>Expérience spécifique :</p> <p>➤ Avoir une expérience d'au moins 4 ans dans le domaine douanier (fournir une attestation ou des attestations de services rendus ou tout autre document) dans l'un des pays de la Communauté Est Africaine.</p> <p>Le candidat qui a quatre ans d'expérience et plus aura 20 points, soit 5 points par an d'expérience.</p>	20 points

3	Expérience générale dans le renforcement des capacités : Avoir formé le personnel des institutions privées ou étatiques, avec des documents preuves à l'appui (contrat, lettre de commande, bon de commande, attestation de services rendus ou de bonne fin, procès-verbal de réception). Le candidat qui a déjà dispensé deux (2) formations et plus aura 10 points, soit 5 points par formation dispensée.	10 points
5	Présentation de la méthodologie et du calendrier de travail : ✓ la méthodologie : 5 points, et ✓ le calendrier de travail : 5 points.	10 points
	Total	50 points

NB: Un soumissionnaire qui n'aura pas une note de 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;
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, marché sera notifié définitivement au Prestataire.

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA FORMATION SUR LES PROCEDURES DOUANIERES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes cherche un consultant individuel pour assurer une session de formation en vue de renforcer les capacités des Cadres d'Appui chargés du contentieux judiciaires ayant la qualité d'avocats de l'Etat dans le contentieux fiscal et douanier et les magistrats, partenaires de l'OBR.

1. Contexte et Justification

Dans le but de satisfaire à la recommandation de l'EAC, en rapport avec la formation des magistrats sur les matières douanières, l'Office Burundais des Recettes entend organiser un atelier de formation sur **les procédures douanières** à l'endroit des magistrats des juridictions compétentes en matière douanière, en l'occurrence ceux des Cours Administratives, des Cours d'Appel dans les ressorts desquels il n'y a pas de Cour Administrative, la Cour Anticorruption, la Cour Suprême et les Parquets Généraux .

Ainsi, la tenue de cette formation s'inscrit dans la logique de la mise en œuvre de la recommandation de l'EAC d'organiser des formations sur les matières douanières à l'endroit des magistrats des juridictions qui connaissent de ce genre de contentieux.

De plus, pour le cas de notre pays, les magistrats de la Cour Administrative, des Cours d'Appel dans les ressorts desquels il n'y a pas de Cour Administrative, de la Cour Anticorruption, de la Cour Suprême, des Parquets Généraux ainsi que les Avocats de l'Etat ouvrant à l'OBR expriment eux même le besoin de cette formation.

Dans ce sens, la tenue de cette formation présente un intérêt double. D'une part, elle permettra aux magistrats qui connaissent de ce genre de dossiers de maîtriser cette matière et ainsi rendre des arrêts, conformes à loi. D'autre part, elle permettra de sauvegarder les intérêts du Trésor Public en jeu.

Pour être efficace, il a été jugé bon de faire recours à une consultance externe et indépendante.

Dans la pratique, des difficultés d'interprétation surgissent et c'est dans le but de permettre une lecture commune que la présente formation a été proposée aux Magistrats et Avocats de l'Etat ouvrant à l'OBR, pour mieux comprendre la portée de certaines dispositions de la Loi et de la Réglementation sur la Gestion des Douanes de la Communauté Est Africaine en vue d'une application adéquate sur un contentieux douanier en cours et à venir.

2. Objectif général

A la fin de la formation, les participants sont capables de :

- Interpréter harmonieusement les dispositions légales relatives à la procédure douanière
- Connaître les voies de recours administratifs et judiciaires en cas du contentieux douanier
- Déterminer les conséquences juridiques des usages douaniers.

3. Objectifs spécifiques

L'Objectif Spécifique de cette formation sera de renforcer les capacités de la population cible sur les procédures judiciaires en matière douanière eu égard à l'organisation administrative de l'OBR.

4. Tâches du consultant

- Analyser la procédure d'importation et d'exportation ;
- Interpréter juridiquement les procédures de recours administratifs en matière douanière par rapport à l'organisation administrative de l'OBR ;
- Analyser les méthodes d'évaluation en douane ;
- Etablir les responsabilités et appliquer les pénalités douanières ;
- Rédiger un rapport de consultance comprenant des recommandations et un condensé de matières ayant fait objet d'interprétation consensuelle pouvant servir de guide.

5. Résultats attendus

- Un kit de formation à destination des magistrats est produit (manuel du participant, manuel du formateur comprenant le découpage pédagogique) et un Power Point de présentation.
- Les magistrats ciblés et Avocats de l'Etat œuvrant à l'OBR sont formés sur les procédures douanières.
- Les participants ont une bonne maîtrise des spécificités des recours administratifs en matière douanière ;
- Un rapport de formation contenant, en plus des recommandations, un condensé de matières ayant fait objet d'interprétation consensuelle pouvant servir de guide est produit.

6. Obligation de Reporting

Le Consultant rapportera directement au Commissariat Général

A la fin de la mission, un rapport final de prestation (formation) sera transmis par le Consultant directement au Commissariat Général avec copie aux Directeurs de la Formation et au Directeur des Affaires Juridiques et Gestion du Contentieux 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. Durée de la consultance

La formation durera **dix (10) jours ouvrables** et concernera autour de cinquante (50) magistrats ciblés et avocats de l'Etat œuvrant à l'OBR répartis en deux (2) groupes, c'est-à-dire cinq (5) jours ouvrables de formation pour chaque groupe. D'autres cinq (5) jours seront consacrés à la rédaction du manuel de formation et à la rédaction du rapport de la formation. Les 5 jours sont en dehors de la période de formation.

Pour permettre aux participants concernés de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le Consultant et la Direction de la Formation.

8. Profil et qualifications

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

Le consultant devra avoir les compétences suivantes :

- Avoir un diplôme universitaire de niveau licence ou équivalent en Droit, Administration Douanière ou autre domaine connexe ;
- Expérience d'au moins 4 ans dans le domaine douanier (fournir une attestation ou des attestations de services rendus ou tout autre document) ;
- Avoir des connaissances sur le renforcement des capacités (fournir une attestation ou des attestations de services rendus ou tout autre document)
- Une bonne maîtrise de la législation douanière de l'EAC et interprétation des textes légaux et réglementaires (Fournir tout document de nature à prouver ladite maîtrise),
- Une bonne maîtrise des procédures judiciaires (administrative, civile et pénale)
- Une bonne maîtrise du français.

NB: La logistique (la salle de Formation, le projecteur, les carnets et les stylos) est assurée par l'Office Burundais des Recettes.

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, **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 les procédures douanières

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.
- Le Code des Marchés Publics

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 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 appréciation sur le rapport qui sera adressée au titulaire du marché (consultant) sous forme de lettre officielle par le Commissariat Général, après avis technique des Directions de la Formation et des Affaires Juridiques et Gestion du Contentieux.

Article 9: Délai d'exécution

La mission durera dix (10) jours ouvrables, soit cinq (5) jours pour chaque groupe. Pour permettre à la Direction de la Formation de maintenir un niveau optimal de fonctionnement, la période de formation devra être convenue entre le Consultant et la Direction de la Formation.

D'autres cinq (5) jours seront consacrés à la rédaction du manuel de formation et à la rédaction du rapport de la formation. Les 5 jours sont en dehors des 10 jours réservés à la période 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.

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 deux exemplaires, signé par le Consultant et la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante.

POUR LE CONSULTANT FORMATEUR

.....

POUR L'OBR

LE COMMISSAIRE GENERAL

Hon. Audace NIYONZIMA

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

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestent 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 _____

BORDEREAU DES PRIX

THEMES/MODULE	NOMBRE DE JOUR	HONORAIRE PAR JOUR	PRIX TOTAL

NB. Le Total Général doit inclure la Taxe sur la Valeur Ajoutée si le Soumissionnaire y est assujetti.

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..... 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...../...../2020

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