



BR Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/10/S/2024-2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE L'OBR

Date de Publication :13/8/2024

Date d'Ouverture :03/9/2024

Août 2024

**I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°OBR/01/S/2024-2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CABINET POUR LE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE L'OBR**

Date de Publication : 13/8/2024

Date d'Ouverture : 03/9/2024

1. Objet.

L'Office Burundais des Recettes lance un Appel d'Offres pour le recrutement d'un cabinet pour le Commissariat aux Comptes de l'OBR, conformément aux termes de référence se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Leur travail consistera à conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos au 30 juin 2024.

2. Financement

Le Marché est financé à 100% sur fonds de l'OBR, exercice 2024-2025.

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 d'un seul lot.

5. Délai d'exécution

La durée de la mission s'étend sur l'exercice budgétaire et comptable de Juillet 2023 à juin 2024.

Cette mission pourra être reconduite deux fois au maximum, sur appréciation des prestations et consentement des deux parties au contrat.

6. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à tout cabinet 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 cabinet concerné par l'une des cas d'inéligibilité énumérés 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 peut 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 peut 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 BIF)** non remboursables et à verser sur le compte n° **CC10003** 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 03/9/2024 à 9h30 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : « **Offre pour le Commissariat aux Comptes de l'OBR, DAO N°OBR/01/S/2024-2025, à n'ouvrir qu'en séance publique du 03/9/2024 à 10h 00'** ».

L'ouverture des offres aura lieu **le 03/9/2024 à 10h 00'** dans l'une des salles de réunion 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.**
- **L'ouverture des offres se fera en deux temps. Dans un premier temps, les offres techniques seront ouvertes et analysées. Dans un deuxième temps, après l'approbation du procès-verbal d'analyse des offres techniques par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR, seules les offres financières des soumissionnaires qualifiés techniquement seront ouvertes et analysées.**

9. Délais d'engagement

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

12. 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 07/08/2024

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

Gérard SABAMAHORO

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

Les présentes instructions aux soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi et font partie intégrante du DAO.

1. Objet de la soumission

L'Office Burundais des Recettes lance un Appel d'Offres pour le recrutement d'un cabinet pour le Commissariat aux comptes de l'OBR, conformément aux termes de référence se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Le travail consistera à conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos au 30 juin 2024.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, sur le budget de l'exercice 2024-2025.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux cabinets remplissant 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 ;
- 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 dévoiler ou préciser 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 :

1. Les statuts du Cabinet ;
2. Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire suivant le modèle en annexe ;
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 ;
7. Une attestation d'inscription au tableau A de l'OPC valide ;
8. Au moins un procès-verbal de réception sans réserves (ou une attestation de services rendu) du marché analogue déjà exécuté au sein d'une Institution publique.

7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermer :

1. L'acte de soumission
2. Le bordereau des prix proposés par le cabinet,
3. Le calendrier d'exécution des prestations.

N.B 1) L'absence ou la non-conformité des documents administratifs sera traité lors de l'analyse conformément à l'article 183 du code des Marchés Publics.

2) Si un Soumissionnaire a un marché similaire en cours d'exécution à l'OBR, il doit présenter une attestation de bonne réalisation, faute de quoi son offre sera rejetée.

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

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. Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

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.

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, 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 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 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 03/9/2024"**, suivi 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 **03/9/2024 à 9h30'**.

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 **le 03/9/2024 à 10 h 00'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat Général de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1^{ère} 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 temps. Dans un premier temps, les offres techniques seront ouvertes et analysées. Dans un deuxième temps, après l'approbation du procès-verbal d'analyse des offres techniques par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR, seules les offres financières des soumissionnaires qualifiés techniquement seront ouvertes et analysées.

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'auront pas été ouvertes ne seront 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.

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 et la qualité du travail ;
- b) Limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Autorité contractante ou les obligations du cabinet ;
- 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 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 les offres évaluées les plus intéressantes sont fortement déséquilibrées par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander aux soumissionnaires 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 des documents administratifs sera traitée lors de l'analyse conformément à l'article 183 du code des Marchés Publics.

21.2. Evaluation technique des offres

Les offres techniques seront évaluées sur **100 points**. La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après :

N°	Description du Document demandé	Note (points)
1	Une note de Compréhension du mandat	5
2	Une note présentant la méthodologie et l'approche du travail	10
3	Le Calendrier et le Plan d'exécution	5
4	Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'exercice du commissariat aux comptes, à raison de 4 points par année d'expérience du Cabinet soumissionnaire. Cette expérience est prouvée par les statuts du Cabinet	20
5	Cinq (5) procès-verbaux de réception des marchés analogues déjà exécutés par le Cabinet soumissionnaire ou attestations de services rendus, à raison de 8 points par procès-verbal de réception sans réserve ou attestation de services rendus)	40
6	Présenter deux (2) documents (procès-verbaux de réception, attestations de service rendus, etc) prouvant que le cabinet	20

	soumissionnaire a déjà certifié les états financiers des institutions financières comme les banques, les microfinances, maisons d'assurance, etc), à raison de 10 points par procès-verbal de réception sans réserve ou attestation de services rendus).	
	Total	100

NB : Un soumissionnaire qui n'aura pas au moins 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. L'acte de soumission
2. Le bordereau des prix proposés par le cabinet,
3. Le calendrier d'exécution des prestations.

22. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

23. 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 MARCHÉ

24. 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 dont l'offre financière est la moins disante.

25. Notification définitive du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera au cabinet retenu, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre de Marché indiquera le montant que l'Autorité contractante paiera au cabinet après approbation du rapport final des prestations qui sera transmis par le Cabinet à l'Autorité Contractante.

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.

26. 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.

26. Réception des prestations

26. 1. Rapports provisoires

Le prestataire devra présenter au Commissaire Général de l'OBR le premier rapport provisoire au plus tard le 30/11/2024 sur les comptes clos au 30 juin 2024. L'OBR fournira ses observations et commentaires endéans 15 jours calendaires, comptés à partir de la réception du rapport provisoire.

Le prestataire devra transmettre au Commissaire Général de l'OBR, au plus tard le 31/12/2024, un deuxième rapport provisoire sur la situation des comptes budgétaires financiers clos au 30 Juin 2024 qui tient compte des observations de l'OBR.

26. 2. Rapport définitif

Après les observations et commentaires de l'OBR au deuxième rapport provisoire, un rapport final sera produit et transmis au Président du Conseil d'Administration de l'OBR avec copie au Commissaire Général.

Le prestataire présentera le rapport final au Conseil d'Administration de l'OBR et intégrera les observations de celui-ci pour la production du rapport définitif endéans 15 jours calendaires, à compter de la date de la présentation.

NB : - Les rapports provisoires seront soumis en six (6) exemplaires.
- Le rapport définitif sera soumis en dix (10) exemplaires avec une version électronique.

DEUXIEME PARTIE : TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET DE COMMISSAIRES AUX COMPTES DE L'OBR.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes relance un Appel d'Offres pour le recrutement d'un cabinet pour le Commissariat aux comptes de l'OBR, conformément aux termes de référence se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Leur travail consistera à conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos au 30 juin 2024.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

I.1. Missions de l'OBR

L'Office Burundais des Recettes (OBR) est un établissement public mis en place en 2009 par la loi N° 1/11 du 14 juillet 2009. L'Office a pour mission principale la collecte des recettes de l'Etat tout en favorisant la création d'un environnement propice aux affaires et à la promotion des investissements.

En substance, l'article 6 de ladite loi stipule que l'Office Burundais des Recettes a pour mission (i) d'établir, recouvrer, administrer au sens large et comptabiliser pour le compte du Ministère ayant les finances dans ses attributions les impôts, taxes et droits de douanes qui, jusqu'à l'entrée en vigueur de cette loi, relevaient de la compétence des administrations de l'ancienne Direction Générale des Recettes ; (ii) conseiller le Gouvernement sur toutes les questions concernant tous les aspects de la politique fiscale ; (iii) promouvoir le respect des obligations fiscales ; (iv) conseiller, sur demande, les autorités locales en matière d'établissement et de collecte des données ; (v) assister le Gouvernement dans la mise en place des mesures tendant à la promotion des investissements et des échanges commerciaux ; (vi) combattre la fraude et l'évasion fiscale, et coopérer à cette fin avec d'autres autorités compétentes en matière au Burundi et à l'étranger ; (vii) préparer et publier des rapports et statistiques concernant le recouvrement des recettes et les échanges commerciaux ; (viii) remplir toute autre fonction concernant les recettes publiques que le Ministère de tutelle peut lui confier.

L'OBR est aussi chargé de la gestion des exonérations prévues par les lois fiscales et douanières.

I.2. Financement des activités de l'OBR.

L'article 30 de la loi précitée stipule que l'OBR dispose des fonds constitués par (i) des dotations budgétaires prévues par la loi des finances ; (ii) des prêts et

subventions reçus avec l'approbation du Ministère de tutelle ; (iii) des frais correspondants aux services rendus par l'Office ; (iv) toute autre ressource pouvant être reçue ou mise à disposition, pour l'exercice des missions de l'Office.

1.3. Organisation et fonctionnement de l'OBR

L'OBR est administré par un Conseil d'Administration (CA). L'exécution des décisions du CA et la gestion quotidienne de l'Office sont confiées à un Commissaire Général assisté par un Commissaire Général-Adjoint et quatre (4) Commissaires en l'occurrence un Commissaire chargé des Services Généraux ; un Commissaire chargé des Enquêtes, Renseignements et Gestion du Risque ; un Commissaire chargé des Taxes Internes et Recettes non Fiscales et un Commissaire des Douanes et Accises.

1.4. Obligation de rapports et dispositions de contrôle

La Loi portant création de l'OBR astreint celui-ci à l'obligation de rendre compte. Déjà en son article 34, ladite loi stipule *que « l'Office rend régulièrement compte des fonds reçus au Ministre de tutelle ».*

L'article 35 de la même loi dispose que la *vérification annuelle des comptes* de l'OBR est effectuée par un Collège des Commissaires aux Comptes désigné conformément à la loi et que le Conseil d'Administration peut recruter un Auditeur externe s'il l'estime nécessaire. Le Conseil d'Administration a aussi mis en place une Direction de l'audit interne en application de l'article 38 de la loi.

Plus particulièrement, l'article 36 de la loi précise que *dans les trois mois suivant la clôture de chaque exercice financier, le Commissaire Général soumet au Conseil d'Administration un rapport annuel concernant l'exercice en question*, contenant (i) les états financiers ; (ii) le plan d'activités à court et à moyen terme et (iii) tout autre renseignement que le Conseil d'Administration peut exiger, avant ou après le dépôt du rapport annuel.

1.5. Cadre d'intervention du Cabinet de Commissaires aux Comptes.

En vertu de l'article 39 de la loi portant création de l'OBR, les états financiers et les autres documents du rapport annuel du Commissaire Général de l'Office sont soumis à la vérification du Collège des Commissaires aux Comptes.

Pour les six (6) premiers exercices de l'OBR (2010 à 2015), la fonction de Commissaire aux Comptes a été exercée par deux cadres du Ministère des Finances désignés par le Ministre à cet effet.

Pour les exercices qui ont suivi, la fonction de Commissaire aux Comptes a été assurée par un Cabinet que l'OBR a recruté à cet effet.

Pour la vérification des comptes de l'exercice 2019-2020, le Conseil d'Administration a demandé et obtenu l'autorisation de recruter **un Cabinet professionnel de Commissariat aux Comptes**.

Les présents termes de référence ont été élaborés pour amorcer et soutenir le processus de recrutement du Cabinet souhaité.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

II.1 Objet global

La mission du Commissaire aux Comptes consiste à conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos au 30 juin 2024.

II.2 Objectifs spécifiques

Sur base du rapport annuel des recettes et des états financiers sur le budget de fonctionnement de l'exercice 2023-2024, le Commissaire aux Comptes devra procéder à l'audit des comptes de l'exercice et proposer des redressements le cas échéant. Par cet audit, l'OBR devrait rassurer le Gouvernement du Burundi que les ressources mises à disposition sont gérées conformément aux principes et aux procédures comptables et financières généralement admis. L'OBR devrait aussi rassurer le Gouvernement que les recettes collectées ont été régulièrement comptabilisées et transférées au Trésor Public.

III. Mandat du Cabinet des Commissaires aux Comptes

La mission sera exécutée conformément aux normes internationales et comprendra toutes les vérifications et tous les contrôles jugés nécessaires par le Cabinet pour lui permettre d'exprimer une opinion sur la sincérité des états financiers et des documents connexes.

Avant de formuler une opinion, le Cabinet s'assurera que les informations contenues dans les divers documents et dans les diverses sources de données sont fiables et suffisantes comme base de préparation des états financiers. A cet effet, le Cabinet devrait procéder concurremment par (i) un audit des procédures et par (ii) un audit des comptes.

III.1. Audit des procédures

Le Cabinet devrait procéder à l'évaluation et l'appréciation du dispositif de contrôle interne par :

- Un examen des principes, plan et système comptables ;
- Une revue des procédures de contrôle ;
- Toute autre procédure de vérification jugée nécessaire dans le cadre général de la mission.

III.2. Audit des comptes

Le Cabinet fera une analyse approfondie de tous les comptes des bilans et des résultats, principalement les comptes suivants :

- III.2.1. Les comptes de collecte des recettes,
- III.2.2. Les immobilisations,
- III.2.3. Les valeurs d'exploitation,
- III.2.4. Les valeurs réalisables et disponibles,
- III.2.5. Les fournisseurs,
- III.2.6. Les comptes de résultats,
- III.2.7. Les comptes budgétaires,
- III.2.8. Toute autre analyse de comptes.

IV. Résultats attendus

L'audit comptable et financier devrait permettre au Commissaire aux Comptes d'exprimer une opinion et certifier les états financiers de l'OBR au niveau :

- du rapport de collecte des recettes de l'exercice 2023-2024 ;
- de l'exécution du budget des dépenses (bilan, compte d'exploitation, ...)

V. Rapports à fournir

La réalisation de la mission du Cabinet de Commissaires aux Comptes de l'OBR devrait se matérialiser à travers la production et la transmission de deux rapports à savoir :

- Deux rapports provisoires en six (6) exemplaires ;
- Un rapport définitif en dix (10) exemplaires avec une copie sur support électronique.

Ces rapports seront produits en français.

Le rapport provisoire fera objet de commentaires de l'OBR. Le Commissaire aux Comptes tiendra dûment compte des commentaires de la Direction et du Conseil d'Administration de l'OBR pour la production du rapport définitif.

VI. Durée de la mission

La durée de la mission s'étend sur l'exercice budgétaire et comptable de Juillet 2023 à juin 2024.

Cette mission pourra être reconduite deux fois au maximum, sur appréciation des prestations et consentement des deux parties au contrat.

VII. Profil du Cabinet

Le Cabinet devrait remplir les conditions suivantes :

- Produire les statuts prouvant la qualité de personne morale constituée en Cabinet comptable et/ou d'audit ;
- Produire une attestation valide prouvant l'inscription comme professionnel comptable agréé ;
- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'exercice du métier de Commissariat aux comptes et/ou d'auditeur financier ;
- Etre en ordre avec le fisc et avec la réglementation du secteur financier ;
- Justifier d'une indépendance totale à l'égard de l'OBR.

Le personnel clé (Chef de mission) justifiant) dans le domaine est recommandé.

Le personnel aligné jouissant d'une expérience d'au moins cinq ans (5) dans le domaine est recommandé.

VIII. DOCUMENTATION

- Etats financiers des exercices 2017 à 2023-2024 ;
- Audits comptables et financiers des exercices 2017 à 2023-2024 ;
- Audits sur l'exécution du budget, exercice 2023-2024 ;
- Tout autre document jugé nécessaire à la mission.

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, Monsieur Jean Claude MANIRAKIZA, d'une part,
et

....., ci-après désigné « **Cabinet de Commissariat aux comptes** », représenté par Monsieur.....D'autre part,

Se sont convenus ce qui suit :

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet de conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos au 30 juin 2024. Cette mission comprend aussi l'évaluation financière du patrimoine de l'Office au 30 juin 2024.

Article 2 : Documents contractuels

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont le cabinet 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) ;
- Le code des marchés Publics et ses textes d'applications

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]* (..... BIF) francs burundais.

Article 4 : Nature du Marché

Il s'agit d'un marché à bordereau des prix

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 Cabinet sur présentation de la facture accompagnée par le rapport approuvé par le Conseil d'Administration de l'OBR, et la preuve de présentation des rapports par le Bureau du Commissaire Général.

Article 8 : Délai de prestation

Le délai d'exécution est de trois mois calendriers, comptés à partir de la notification définitive du marché.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour l'élaboration du plan et la présentation des rapports, le Cabinet 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 marché

N = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total du marché.

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- A l'initiative de l'Autorité contractante, en raison de la faute du titulaire du marché, d'un retard d'exécution ayant entraîné l'application des pénalités, au-delà d'un seuil de dix pour cent (10%), calculées conformément à l'article 270 du code des Marchés Publics, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne, ou de la liquidation de son entreprise ;
- A l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues aux articles 308 et 310 du Code des Marchés Publics ;

- Impossibilité manifeste et durable de l'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 l'attributaire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- Décès ou incapacité civile du Fournisseur.

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

En cas de litige survenant au cours de l'exécution du présent marché entre l'Autorité Contractante et le Prestataire, 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 compétentes en la matière de Bujumbura.

Article 12 : Echange de correspondances

Toutes les communications et notifications requises aux termes du présent contrat le seront par écrit. Elles seront valablement faites ou données lorsque preuve sera faite qu'elles ont été envoyées et parvenues à destination.

Les adresses des parties sont les suivantes :

A. Autorité Contractante :
 OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)
 BP : 3465, BUJUMBURA II
 TEL : 22 282132 /22 282146

B. Prestataire :

.....

.....

Article 13 : Approbation et Notification du marché

Le présent Marché relatif au Commissariat aux comptes de l'OBR, est approuvé après signature par les parties au contrat. Il est établi en 2 exemplaires, signé par le Prestataire et la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante.

Pour le Cabinet

Pour l'OBR

.....

.....

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE CABINET

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres N°.: _____

1. Nom et Prénom du CABINET :	
Téléphone/Fac-similé :	
Adresse électronique :	
2. Pays et lieu de résidence :	
3. Date d'agrément/ :	
4. Adresse officielle du Cabinet :	

ANNEXE 2

BORDEREAU DES PRIX

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES				
Personnel/honoraire	Unité	Quantité	Prix unitaire Hors TVA	Prix total Hors TVA
Honoraire				
Déplacement				
Frais de séjour				
Matériel de support				
Prix Total Hors TVA				

NB : Ce bordereau est à titre indicatif.

ANNEXE 3

ACTE D'ENGAGEMENT

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

Après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/...../S/2024-2025, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à travailler en tant que commissaires aux comptes conformément aux termes de référence du 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 cent vingt(120) jours calendriers, à partir de la date d'ouverture des soumissions.

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...../...../2024

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