



**BR** Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°OBR/01/S/2017 POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
CABINET POUR LE COMMISSARIAT AUX COMPTES  
DE L'OBR**

**Date de Publication : 01 /03 /2017**

**Date d'Ouverture : 30/ 03/2017**

**FEVRIER 2017**

**1<sup>Ere</sup> PARTIE : PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

**I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/01/ S/2017 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE L'OBR.**

**Date de Publication: 01/03/2017**

**Date d'ouverture : 30/03/2017**

**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 le 31 décembre 2016.

**2. Financement**

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2017.

**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 est de **deux mois** calendriers comptés à partir de la notification définitive du marché.

**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 règles d'incapacité énumérée à l'article 55 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

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

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

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'OBR  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,**

**Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,  
B.P 3465 Bujumbura II,  
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de vingt-cinq mille Francs Burundais (25.000 FBU) non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 (Sous-compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

#### **8. Dépôt et Ouverture des Offres.**

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 30/03/2017 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention: « Soumission pour la certification des comptes de l'OBR, **DAO N°OBR/01/S/2017, à n'ouvrir qu'en séance publique du 30/03/2017 à 10h 30'**. L'ouverture des offres aura lieu **le 30/03/2017 à 10 h 30'** au 1<sup>ère</sup> étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura.

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

#### **9. Délais d'engagement**

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

#### **10. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour un montant **trois cents mille francs burundais (300 000 FBU)**.

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

**NB: Un chèque certifié n'est pas accepté.**

#### **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 27/02/2017

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

**Frédéric MANIRAMBONA**

## **II. 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 veut recruter un cabinet pour le travail de commissariat aux comptes de l'OBR conformément aux termes de référence se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Son travail consistera à conduire un audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos le 31 décembre 2016.

#### **2. Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, sur son budget de l'exercice 2017.

#### **3. Soumissionnaires admis à concourir**

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

### **B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

- Avis d'Appel d'Offres;
- Instructions aux soumissionnaires;
- 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**

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 des 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 garantie bancaire de soumission de 300 000 FBU, établie suivant le modèle en annexe;
6. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;
7. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS;
8. Une attestation d'inscription au tableau A de l'OPC;
9. Un CV du Chef de mission prouvant qu'il a au moins dix (10) ans d'expérience dans la réalisation des marchés analogues;
10. Un CV de chaque membre du personnel aligné justifiant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la réalisation des marchés analogues.
11. Au moins cinq (5) procès-verbaux de réception ou attestations de services rendus, des marchés analogues déjà réalisés par le cabinet.

#### ***7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :***

1. Le bordereau des frais proposés par le cabinet,
2. Les avantages financiers (remise, rabais,.....) que le soumissionnaire pourra offrir à l'OBR si nécessaire.

***N.B : 1) L'absence ou la non-conformité des documents susmentionnés aux points 7.1 et 7.2 entraînera le rejet de l'offre lors de l'analyse,***

***2) Les deux enveloppes seront consignées dans une enveloppe extérieure qui ne comporte aucun mot ou signe permettant l'identification du soumissionnaire et portera la mention « Soumission pour la certification des comptes de l'OBR, marché n° OBR/01/S/2017 »***

### **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 prix est ferme, non révisable et non actualisable.

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 quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **12. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour un montant **trois cent mille francs burundais (300.000 FBU)**.

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

## **13. Forme et signature de l'offre**

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

Toutes les pages de l'offre 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 30/03/2017**", suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

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

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

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

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

#### **15. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le **30/03/2017** à 10 heures locale.

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

### **E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **16. Ouverture des offres**

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants **le 30/03/2017 à 10 h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après:

Commissariat Général de l'OBR,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1<sup>ère</sup> 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 qualifiés techniquement après l'approbation du procès-verbal d'analyse des offres techniques par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR.**

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.

## **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 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 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 de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

### 21.2. Evaluation technique des offres

Les offres techniques seront évaluées sur **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                          | 30            |
| 2  | Une note présentant la méthodologie et l'approche du travail | 50            |
| 3  | Le Calendrier et le Plan d'exécution                         | 20            |
|    | <b>Total</b>   | <b>100</b>    |

**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:

#### ***Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :***

1. Le bordereau des frais proposés par le cabinet des commissaires aux comptes,
2. Les avantages financiers (remise, rabais,...) que le soumissionnaire pourra offrir à l'OBR.

### 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, en son article 144, 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, la soumission qui 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 du marché**

#### **26. 1. Rapport provisoire**

Le prestataire devra présenter au Commissaire Général de l'OBR un rapport provisoire endéans 60 jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché. L'OBR fournira ses observations et commentaires endéans 15 jours calendaires, comptés à partir de la réception du rapport provisoire.

#### **26. 2. Rapport définitif**

Le prestataire devra, endéans 15 calendaires à compter de la date de réception des observations et commentaires émis par l'OBR, transmettre le rapport corrigé au Président du Conseil d'Administration de l'OBR en réservant une copie au Commissaire Général.

**Le prestataire présentera le rapport 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.**

**Le rapport provisoire sera 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 veut recruter un cabinet des commissaires aux comptes pour une mission d'audit comptable et financier des opérations de l'Office Burundais des Recettes pour l'exercice clos le 31 décembre 2016. Cette mission comprend aussi l'évaluation financière du patrimoine de l'Office au 31/12/2016

#### **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 la 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 correspondant 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.

##### ***I.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. Le Commissariat Général et les quatre Commissariats supervisent au total plus de 860 employés déployés à travers vingt (20) Directions.

#### ***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, la 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 la vérification des comptes de l'exercice 2016, 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 le 31 décembre 2016.

### **II.2 Objectifs spécifiques**

Sur base du rapport annuel des recettes et des états financiers sur le budget de fonctionnement de l'exercice 2016, le Commissaire aux Comptes devrait 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 suffisants 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 2016 ;
- 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:

- Un rapport provisoire 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 final.

#### **VI. Durée de la mission**

La durée de la mission est de **deux mois** calendriers comptés dès la notification définitive du marché.

#### **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 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) devra justifier de dix (10 ans) d'expérience dans le domaine. Tout le personnel aligné devra jouir d'une expérience d'au moins cinq ans (5) dans le domaine.

#### **VIII. DOCUMENTATION**

- Etats financiers des exercices 2010 à 2016;
- Audits comptables et financiers des exercices 2010 à 2016;
- Audits sur l'exécution du budget, exercice 2016;
- Tout autre document jugé nécessaire à la mission.

## TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

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

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **cabinet de commissariat aux comptes** », Mr. .... d'autre part,

ont convenu 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 le 31 décembre 2016. Cette mission comprend aussi l'évaluation financière du patrimoine de l'Office au 31/12/2016

#### **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) ;

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

#### **Article 3 : Prix du Marché**

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

#### **Article 4 : Nature du Marché**

Il s'agit d'un marché à 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, du procès-verbal d'approbation par le Conseil d'Administration de l'OBR, et du Bordereau de réception des dix exemplaires du rapport final par le Bureau du Commissaire Général. La Direction des Finances de l'OBR délivrera aussi une attestation de réception de la version électronique du rapport final des prestations.

### **Article 8 : Délai de prestation**

Le délai d'exécution est de deux mois calendriers comptés dès la notification définitive du marché.

### **Article 9 : Retards et pénalités**

En cas de non-respect des délais fixés pour l'élaboration du plan et préparer le 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 :

- 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,

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

### **Article 11 : Différends et litiges**

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

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

### **Article 12 : Entrée en vigueur du Marché**

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

**Lu et accepté sans réserve, le.....**

**LE PRESTATAIRE**

**Conclu le ..... par,**

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**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 : |  |
|                                    |  |

**BORDEREAU DES PRIX**

| <b>BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES</b> |              |                 |                      |                   |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <b>Personnel/honoraire</b>          | <b>Unité</b> | <b>Quantité</b> | <b>Prix unitaire</b> | <b>Prix total</b> |
| <b>Honoraire</b>                    |              |                 |                      |                   |
| <b>Déplacement</b>                  |              |                 |                      |                   |
| <b>Frais de séjour</b>              |              |                 |                      |                   |
| <b>Matériel de support</b>          |              |                 |                      |                   |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                |              |                 |                      |                   |

**NB : Ce bordereau est à titre indicatif.**

**FORMULAIRE DE LA GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION**

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Prénom du Cabinet) de remettre une offre concernant le recrutement d'un cabinet pour les commissaires aux comptes, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°OBR/01/S/2017, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....FBU), en renonçant à toute objection et exception.

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

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

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

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

Fait à Bujumbura, le .../.../ 2017  
(LA BANQUE)

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

**ACTE D'ENGAGEMENT**

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

Après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/01/S/2017, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à travailler entant que commissaires aux comptes conformément aux termes de références 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 quatre-vingt-dix (90) 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.../.../2017

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