



BR Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT N° DNCMP/25/S/2017 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR
L'ELABORATION D'UN NOUVEAU PLAN
QUINQUENNAL DE L'OBR (2018 - 2022)**

Date de Publication : 04 / 04 /2017

Date d'Ouverture : 19 / 05 /2017

MARS 2017

1^{Ere} PARTIE : PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°DNCMP/25/S/2017 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION D'UN NOUVEAU PLAN QUINQUENNAL DE L'OBR (2018-2022).

Date de Publication: 04/04/2017

Date d'ouverture : 19/ 05/2017

1. Objet.

L'Office Burundais des Recettes lance un avis d'Appel d'Offres International Ouvert pour le recrutement d'un consultant qui va élaborer un nouveau plan quinquennal de l'OBR (2018-2022) conformément aux termes de référence se trouvant 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 2017.

3. Spécification du Marché

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

Sous la responsabilité et la supervision de la Direction de la Planification Stratégique et Etudes à l'OBR, le consultant qui sera recruté dans le cadre de ce marché sera chargé essentiellement de conduire une mission d'élaboration d'un plan quinquennal 2018-2022 de l'OBR.

Après la mission, le consultant présentera à la Direction de l'OBR un rapport final rédigé en français ne dépassant pas 30 pages, y compris son résumé exécutif, sans tenir compte des annexes.

4. Allotissement

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

5. Délai d'exécution

La durée de la mission est de soixante (60) jours calendriers, comptés à partir de la notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

6. Conditions de participation

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

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

Le consultant doit aussi avoir des compétences linguistiques en français et en anglais pour réaliser la mission.

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

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

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

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

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 19 /05 /2017 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention: « Soumission pour le recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'un plan quinquennal (2018-2022) de l'OBR, **DAO N°DNCMP/25/S/2017, à n'ouvrir qu'en séance publique du 19/05/2017 à 10h 30'**. L'ouverture des offres aura lieu **le 19/05/2017 à 10 h 30'** au premier étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura.

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

9. Délais d'engagement

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

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour un montant **d'un million (1.000. 000) de francs burundais**.

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 28/03/2017

**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 est de recruter un consultant pour l'élaboration d'un plan quinquennal (2018-2022) de l'OBR conformément aux termes de référence se trouvant 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 2017.

3. Soumissionnaires admis à concourir

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

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

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

Toute question relative au Dossier d'Appel d'Offres peut être adressée par écrit au Commissaire 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 du 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 juridiques (pour les cabinets et les maisons)
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 1 000 000 FBU ou l'équivalent en dollars ou en euros, 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 (pour les soumissionnaires nationaux) ou l'équivalent pour les étrangers;
7. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS (pour les soumissionnaires nationaux) ou l'équivalent pour les étrangers;
8. Un acte d'engagement signé par le notaire pour les groupements de rester solidaire pendant toute la durée du contrat,
9. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), pour les cabinets et les maisons ou équivalent pour les étrangers,
10. Un registre de commerce (copie), pour les cabinets et les maisons ou équivalent pour les étrangers.

7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :

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

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

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

3) Les deux enveloppes seront consignées dans une enveloppe extérieure qui ne comporte aucun mot ou signe permettant l'identification du soumissionnaire, si non l'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 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 offres seront exprimées en francs burundais pour les soumissionnaires nationaux. Pour les soumissionnaires étrangers, les offres peuvent être exprimées en monnaie étrangère convertible en francs burundais au taux moyen de la Banque de la République du Burundi du jour de l'ouverture des offres, afin de comparer et évaluer les offres.

NB: Le paiement se fera en devises pour les prestataires étrangers.

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 **d'un million (1 000 000) FBU ou l'équivalent en Euro ou en dollars pour les étrangers.**

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 19/ 05/2017**", 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 **19/ 05/2017** 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 et d'un représentant de la DNCMP le **19/ 05/2017 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, 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 qualifiés techniquement après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le rapport des offres techniques.

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

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

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

17. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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 +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 de la mission. | 10 |
| 2 | Une note présentant la méthodologie et approche du travail. | 10 |
| 3 | Calendrier et Plan d'exécution. | 10 |
| 4 | Un diplôme de niveau minimum Licence en sciences économiques et administratives (planification stratégique, développement organisationnel, planification et gestion des projets, évaluation) ou équivalent, pour les autres diplômes, le règle de trois simple s'applique. | 20 |
| 5 | Cinq (5) procès-verbaux de réception ou attestations de services rendus, des marchés relatifs à la réalisation des missions d'évaluation et/ou de planification stratégique, déjà réalisés par le Consultant (à raison de 6 points par PV ou attestation de service rendu présenté). | 30 |
| 6 | Un CV du consultant prouvant qu'il a au moins quatre (4) ans d'expérience dans la réalisation de missions d'évaluation et/ou de planification stratégique (à raison de 5 points par an d'expérience). | 20 |
| | Total | 100 |

NB: 1) Un soumissionnaire qui n'aura pas au moins 80% de la note totale de l'offre technique, ne verra pas son offre financière ouverte,

2) L'offre technique sera pondérée à 80%. Le score technique (ST) pour chaque soumissionnaire sera calculé suivant la formule suivante: $ST = St \times T\%$.

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 proposés par le consultant ;
3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques;
4. Les ajustements du prix imputables au rabais offert;
5. Les avantages financiers (remise, rabais) que le soumissionnaire va offrir à l'OBR.

Comme il s'agit d'une présélection qualité/coût, l'offre financière la moins disante (Fm) recevra un score financier maximum (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières (APF) sont calculés comme suit:

$$\text{Sf} = (\text{Fm} \times 100) / \text{APF}.$$

L'offre financière sera pondérée à 20%. Ainsi, le soumissionnaire le moins disant aura la note vingt pourcent (20%). Le score Financier (SF) pour chaque soumissionnaire sera calculé suivant la formule suivante: $\text{SF} = \text{Sf} \times \text{P}\%$.

Pour conclure l'analyse, les offres seront classées en fonction de leurs scores techniques (St) et financiers (Sf) pondérés. Le soumissionnaire qui aura obtenu le score technique et financière combinés le plus élevé sera l'attributaire du marché. Ce score combiné sera calculé suivant la formule suivante:

$$\text{S} = \text{ST} + \text{SF} = \text{St} \times \text{T}\% + \text{Sf} \times \text{P}\%.$$

22. Préférence accordée

Aucune marge de préférence n'est prévue dans le cadre de ce marché.

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 80% de l'offre technique, et ayant obtenu le score technique et financière combinés le plus élevé est retenu.

25. Notification définitive du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera au consultant retenu, par lettre recommandée, la soumission qui a été acceptée. Cette lettre de Marché indiquera le montant que l'Autorité contractante paiera au consultant après approbation du rapport final des prestations qui sera transmis par le Consultant 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 consultant devra présenter au Commissariat Général de l'OBR un rapport provisoire endéans 40 jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché. L'OBR fournira ses observations et commentaires endéans 10 jours calendaires, comptés à partir de la réception du rapport provisoire.

NB : Le rapport provisoire sera soumis en six (6) exemplaires.

26. 2. Rapport définitif

Le prestataire devra, endéans 10 jours calendaires à compter de la date de réception des observations et commentaires émis par l'OBR, transmettre le rapport corrigé au Commissariat Général de l'OBR. Le rapport définitif sera ensuite transmis à la Direction Nationale pour disposition.

NB: Le rapport définitif sera soumis en dix (10) exemplaires avec une version électronique.

DEUXIEME PARTIE: TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR ELABORER LE PLAN QUINQUENNAL (2018-2022) DE L'OBR.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DU PLAN QUINQUENNAL 2018-2022 DE L'OBR.

L'Office Burundais des Recettes est une Administration Fiscale qui a été créée par la loi n° 1/11 du 14 juillet 2009 avec la mission de maximiser le niveau du civisme fiscal par un service de qualité. Depuis 2011, l'OBR a commencé la planification stratégique de ses activités. C'est dans ce cadre que la première génération du plan quinquennal (2011-2015) a été développée. Révisé après une année de sa mise en œuvre, le premier plan quinquennal a donné naissance au deuxième plan quinquennal 2012-2016 et qui à son tour a connu une révision après une année. Cette deuxième révision a permis d'élaborer le plan quinquennal 2013-2017 qui constitue le document cadre de la planification opérationnelle des activités de l'OBR jusqu'à ce jour.

Il sied de signaler que les deux révisions qui ont eu lieu n'ont pas touché la vision, la mission, les valeurs fondamentales ainsi que les objectifs stratégiques de l'OBR.

Depuis la création de l'OBR, son personnel travaille d'arrache-pieds pour contribuer à la réalisation de sa mission et par conséquent de sa vision qui est d'être une administration fiscale moderne, efficiente, orientée vers le client contribuant au développement du Burundi et à son intégration dans l'économie régionale et mondiale. C'est dans ce cadre que le consultant aura à développer un nouveau Plan Quinquennal pour la période 2018-2022.

JUSTIFICATIF

L'OBR collecte les recettes au compte du trésor public. Pour mener à bien cette fonction, il s'est fixé un mandat et des objectifs à travers son Plan quinquennal 2013-2017. Ce plan arrivant à l'échéance, une évaluation de son exécution s'impose pour identifier les succès atteints et les défis persistants. Afin de pouvoir assurer la continuité des activités de l'OBR et améliorer son efficacité par le truchement des processus organisationnels, il importe de développer un nouveau plan Quinquennal 2018-2022 qui tracera les perspectives d'avenir en vue de permettre une continuité de la vision de l'OBR.

OBJECTIFS

L'OBR recrute un consultant pour :

1. Mener une évaluation de la mise en œuvre du Plan stratégique 2013-2017 de l'OBR qui permettra une bonne capitalisation des acquis, une identification des résultats atteints et des écarts éventuels;
2. Elaborer un nouveau plan quinquennal de l'OBR pour la période 2018-2022.

NB: Si le consultant retenu est un étranger, il devra être appuyé par un consultant local, à ses propre frais.

RESPONSABILITES ET TACHES SPECIFIQUES

Sous la responsabilité et la supervision de la Direction de la Planification Stratégique et Etudes, le consultant sera chargé de l'accomplissement des tâches suivantes :

- Conduire une mission d'évaluation de la mise en œuvre du plan stratégique 2013-2017, élaborer et présenter un rapport d'évaluation ;
- Animer un atelier de formation en planification stratégique pour le personnel de l'OBR ;
- Conduire une mission d'élaboration d'un plan quinquennal 2018-2022 de l'OBR et son plan de suivi-évaluation

RESULTATS ATTENDUS

- Rapport d'évaluation du plan stratégique 2013-2017 disponible ;
- Module de formation en planification stratégique disponible ;
- Plan quinquennal 2018-2022 de l'OBR disponible;
- Plan de suivi-évaluation du plan stratégique 2018-2022 disponible ;
- Rapport final des missions.

Les produits seront rédigés en français et chacun produit ne devrait pas dépasser 30 pages, y compris son résumé exécutif et sans tenir compte des annexes

DEMARCHE METHODOLOGIQUE

- Le consultant mettra en œuvre un processus participatif à toutes les étapes de sa mission. Il procédera à des consultations régulières avec l'autorité et le personnel de l'OBR ;
- Les produits seront préparés sur la base d'entretiens, d'ateliers, de documents disponibles, de données d'enquêtes auprès des parties prenantes;

DEROULEMENT DES MISSIONS

Le consultant aura 40 jours ouvrables pour développer un plan quinquennal 2018-2022 de l'OBR.

Les missions incluront les étapes suivantes:

- Rédaction du plan et calendrier de la mission
- Des réunions de prise de contact avec les autorités et le personnel de l'OBR pour permettre une compréhension univoque des présents Termes de Référence et des résultats escomptés ;
- Analyse documentaire : plan quinquennal en cours d'exercice et tous les documents relatifs à sa mise en œuvre, autres documents de fonctionnement de l'OBR (les lois, les procédures, les politiques fiscales, etc) ;
- Atelier de formation pour le personnel de l'OBR sur la planification stratégique, l'élaboration d'un cadre logique, les outils de suivi et d'évaluation;
- Réunions de concertation, de collecte et de partage des informations avec les parties prenantes;
- Analyse et restitutions des produits intermédiaires aux autorités et personnel de l'OBR, pendant la mission ;

- Rédaction des rapports et des plans provisoires;
- Présentation et discussion sur les rapports et plans provisoires à l'OBR ;
- Intégration des recommandations de l'OBR ;
- Les produits finalisés devront être soumis dans un délai ne dépassant pas une semaine chaque fois après une session de restitution et le feedback ;
- Production du rapport final

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grades académiques (minimum licence) et expériences professionnelles prouvées en planification stratégique, développement organisationnel, planification et gestion des projets, évaluation...;
- Expérience dans la réalisation de missions d'évaluation et de missions de planification stratégique de trois ans;
- Compétences linguistiques en français, la connaissance de l'anglais constitue un atout.

2- DEVELOPPEMENT DU PLAN QUINQUENNAL 2018-2022 de l'OBR

Le consultant élaborera un Plan quinquennal de l'OBR incluant :

- Une vision à long terme;
- Une mission;
- Les valeurs fondamentales ;
- Des objectifs généraux et spécifiques ;
- Des axes stratégiques ;
- Les actions ;
- Des indicateurs d'évaluation des résultats et les moyens de leur vérification ;
- Les modalités de suivi et d'évaluation ;
- Un plan d'analyse des forces/faiblesses et des opportunités /menaces pour la mise en œuvre du plan.

TROISIEME PARTIE :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

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

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **consultant** », Mr.d'autre part, ont convenu ce qui suit:

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet l'élaboration d'un plan quinquennal de l'OBR (2018-2022).

Article 2 : Documents contractuels

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont le consultant 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]* (..... en FBU ou devises) TVAC.

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 consultant sur présentation du rapport de définitif de la mission approuvé par la DNCMP.

Article 8 : Délai de prestation

Le délai d'exécution est de 60 jours 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 rapport, le Consultant 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

Pour approbation

Le Ministre des Finances, du Budget et de la Privatisation

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSULTANT

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. Adresse officielle du Consultant: | |
| | |

BORDEREAU DES PRIX

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

NB: Ce bordereau est à titre indicatif

FORMULAIRE DE LA GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Prénom du Consultant) de remettre une offre concernant le recrutement d'un consultant qui va élaborer le plan quinquennal de (2018-2022) de l'OBR , objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert n° DNCMP/25/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 concurrenceFrancs 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/Prénom et adresse du Consultant), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/25/S/2017, je m'engage sur mes biens meubles et immeubles, à travailler en tant que consultant chargé de l'élaboration d'un plan quinquennal conformément aux termes de références du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

Je reste engagé par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires 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 soumissionnaire

(Signatures et Sceau s'il en a