



**FEDERATION NATIONALE DES COOPEC  
DU BURUNDI (FENACOBU)**

Tél : 22402619

BP : 67 Gitega

Site : [www.fenacobu.bi](http://www.fenacobu.bi)

e-mail : [cooperc@fenacobu.bi](mailto:cooperc@fenacobu.bi)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE INTERNATIONALE OUVERT  
POUR MENER UNE ETUDE DE CONCEPTION D'UN MODELE  
ORGANISATIONEL ET OPERATIONEL DE  
RECONFIGURATION DES COOPEC ET LA  
REORGANISATION DE LA FAITIERE(FENACOBU)**

## **PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES**

### **AVIS DE RELANCE D'APPEL D'OFFRE INTERNATIONALE OUVERT POUR MENER UNE ETUDE DE CONCEPTION D'UN MODELE ORGANISATIONEL ET OPERATIONEL DE RECONFIGURATION DES COOPEC ET LA REORGANISATION DE LA FAITIERE(FENACOBU)**

**Date de publication : 24/01/2017**

**Date d'ouverture de l'offre : 24/02/2017**

#### **1. Objet.**

Dans l'objectif de recruter un *consultant indépendant ou un cabinet de consultance* qui va mener une étude de conception d'un modèle organisationnel et opérationnel de reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la faitière(FENACOBU), la FENACOBU invite, par le présent d' Avis d'Appel d'Offre Internationale (AAOI), les soumissionnaires désireux et admis à concourir, à présenter leurs offres sous pli fermé, conformément aux indications qui se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offre.

#### **2. Financement.**

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de la FENACOBU.

#### **3. Spécification du Marché.**

Le Marché est régi par les dispositions du présent appel d'offre.

#### **4. Allotissement.**

Le présent marché est en un seul lot.

#### **5. Délai d'exécution.**

Le délai d'exécution est fixé à trois (3) mois à compter de la date de notification du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent proposer un délai raisonnable plus court.

#### **6. Conditions de participation.**

La participation à la concurrence internationale est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale remplissant les conditions juridiques, techniques et faisant preuve des capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

## **7. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offre.**

Le Dossier d'Appel d'Offre pourra être consulté sur le site de la FENACOBU ([www.fenacobu.bi](http://www.fenacobu.bi)), ou être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 8h00' à 12h 00' et de 14h à 16h00, heures locales aux adresses ci-après:

**Secrétariat de la Direction Générale de la FENACOBU sise à Gitega,  
Quartier MUSINZIRA,  
B.P. 67 Gitega,  
Tél : 22 40 26 19**

**Secrétariat de l'Antenne Régionale des COOPEC de Bujumbura sise en  
commune MUHA,  
Zone KANYOSHA,  
Tél : 22 25 75 53**

Pour les soumissionnaires locaux, le retrait du dossier pourra être effectué moyennant présentation d'un bordereau de versement de cent mille (100.000 FBU) Francs Burundais, non remboursables, sur le compte n° 0060123601818601 ou sur les caisses des adresses ci hautes indiquées. Pour les soumissionnaires étrangers l'achat du DAO se fera moyennant le paiement de l'équivalent en euros de cent mille francs burundais (100 000fbu) au compte 0060363601818601 (code IBAN : BI 111 0060363601818601) ouvert à l'ECOBANK, agence de GITEGA au nom de la FENACOBU ; les frais de commission bancaires étant à la charge du soumissionnaire.

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

Les offres sous pli fermé et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat de la Direction Générale de la FENACOBU, au plus tard **le 24/02/2017 à 10h, heure locale** ou au Secrétariat de l'Antenne Régionale des COOPEC de Bujumbura, au plus tard **le 22/02/2017 à 16 h 00'**. Elles porteront obligatoirement la mention: **Dossier D'appel d'Offre Internationale Ouvert**, « pour mener une étude de conception d'un modèle organisationnel et opérationnel de reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la faitière(FENACOBU) » **A n'ouvrir qu'en séance publique du 24/02/2017 à 10h 00.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 24/02/2017 à 10 h 00'** dans la salle des réunions de la Direction Générale de la FENACOBU sise à Gitega en présence des soumissionnaires qui désirent y participer.

**NB: Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.**

## **9. Délais d'engagement.**

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

**10. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF) est exigée ou son équivalent en euros ou en dollars (américain) calculée au taux de change de la Banque de la République du BURUNDI du jour de la constitution de la garantie de soumission.

**11. Renseignements.**

Toute demande de renseignements doit parvenir au Maître de l'Ouvrage dans les seize(16) jours calendaires d'avant la date prévue pour l'ouverture des offres.

Fait à Gitega, le 24/01/2017

**M. Vincent NIBIGIRA**

**Directeur Général de la FENACOBU**

## **I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES.**

### **I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS).**

#### **A. GENERALITES.**

Les présentes instructions aux soumissionnaires s'inspirent des principes et des bonnes pratiques de transparence et d'équité de la FENACOBU en matière de passation des marchés.

#### **1. Objet de la soumission.**

L'objet de cet Appel d'Offre porte sur «**UNE ETUDE DE CONCEPTION D'UN MODELE ORGANISATIONEL ET OPERATIONEL DE RECONFIGURATION DES COOPEC ET LA REORGANISATION DE LA FAITIERE(FENACOBU)**».

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

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offre est lancé seront assurés par la FENACOBU.

#### **3. Délai d'exécution du marché.**

Le délai d'exécution est fixé à trois(3) mois, à compter de la date de notification du marché. Néanmoins, les soumissionnaires gardent la latitude de proposer un délai raisonnable plus court.

#### **4. Soumissionnaires admis à concourir.**

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes physiques et morales qui le désirent et font preuve des capacités juridiques, techniques et financières requises à l'exécution du présent marché.

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

### **5. Contenu du DAO :**

- Avis d'Appel d'Offre;
- Instructions aux Soumissionnaires;
- Données Particulières d'Appel d'Offre;
- Cahier des Clauses techniques Particulières;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières;
- Formulaire de soumission ;

## **6. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre.**

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offre seront adressées par courrier électronique au maître de l'ouvrage endéans seize(16) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra par le même canal au soumissionnaire qui en a fait la demande. La même réponse sera diffusée à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres aux adresses qui lui auront été communiquées lors de l'achat du DAO, sans toutefois préciser le demandeur. L'adresse électronique officielle de la FENACOBU est « [coopec@fenacobu.bi](mailto:coopec@fenacobu.bi) ».

## **7. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres**

La FENACOBU 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 ou par un message électronique envoyé à l'adresse [coopec@fenacobu.bi](mailto:coopec@fenacobu.bi), 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, la FENACOBU a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

## **C. PREPARATION DES OFFRES.**

### **8. Contenu de l'offre.**

Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :

#### **8.1. Enveloppe contenant l'offre technique qui renfermera :**

##### **a. Documents administratifs :**

1. la preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offre ;
2. le certificat d'immatriculation fiscale (NIF) (pour les soumissionnaires locaux) ;
3. l'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en cours de validité et en original délivré par l'OBR (pour les soumissionnaires locaux) ;
4. l'attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de Validité (pour les soumissionnaires locaux) ;
5. la copie du registre de commerce (pour les soumissionnaires locaux) ou document équivalent (pour les soumissionnaires étrangers) ;
6. Une garantie bancaire de soumission d'un montant de un million de francs Burundais (1.000.000 FBU) ou équivalent en euros (ou dollars américain) ;

7. Une attestation de non faillite n'excédant pas 3 mois délivrée par le Tribunal du Commerce ou l'instance équivalente (en cas d'un soumissionnaire étranger) ;

**N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse**

**b. Dossier technique :**

1. Des documents attestant la qualification et expérience du consultant indépendant, ceux attestant l'expérience du consultant (chef de mission) et du personnel aligné ainsi que l'expérience propre du cabinet le cas échéant ;
2. Une copie des statuts juridiques notariés (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;
3. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant l'annexe 1
4. Un document signé, daté et cacheté attestant que le soumissionnaire concerné va exécuter ce marché conformément au contenu du cahier de charges retraçant les objectifs de la FENACOBU ;
5. Un plan de réalisation de l'étude ;
6. Une description de la méthodologie de réalisation de l'étude.
7. Des curricula vitae actualisés et signés du personnel proposé dans le cadre du présent marché (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;
8. Les copies notariées ou certifiées conformes à l'original des diplômes du personnel (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;
9. Le document d'adresse fixe connue du soumissionnaire ;
10. Les documents attestant la qualité de consultant international

**8.2. Enveloppe contenant l'offre financière renferme :**

1. La désignation de l'objet du marché ;
2. Le prix total toutes taxes comprises qui détaille les honoraires ainsi que d'autres frais relatifs à l'étude.
3. La durée de la mission.
4. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;

Les offres doivent être paginées, paraphées, signées et avoir une table des matières, sous peine de rejet de l'offre, en vue de faciliter la lecture.

**9. 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.

**10. Montant de l'offre et rabais éventuels.**

Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, le prix des prestations à réaliser en tachant de séparer les honoraires des autres frais relatifs à la mission. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application.

**NB : Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.**

### **11. Monnaie de soumission.**

Les soumissionnaires locaux devront exprimer leurs prix en franc burundais alors que les étrangers l'exprimeront en euros ou en dollars américains à convertir au taux de change de la banque de la république du Burundi au jour de l'ouverture des offres. Le prix devra comprendre tous les impôts et taxes.

### **12. 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.

### **13. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission d'un montant de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) ou équivalent en euro ou en dollars américains est exigée et est calculée au taux de change de la Banque de la République du BURUNDI du jour de la constitution de la garantie de soumission.

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

Le soumissionnaire préparera un original et deux copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "**ORIGINAL**" ou "**COPIE**" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

Ces exemplaires devront être dactylographiés et 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.**

### **15. Cachetage et marquage des offres.**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de *chaque offre* dans une seule enveloppe cachetée, laquelle portera la mention "**OFFRES TECHNIQUES**" ou "**OFFRES FINANCIERES**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure *sans aucun signe distinctif*.

Les enveloppes extérieures devront :

- a) être adressées au Demandeur de services à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres.
- b) porter le titre, tel qu'indiqué dans le DAO ;



c) porter les mots «A NE PAS OUVRIR AVANT LE **24/02/2017** » Suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans le DAO.

**NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes différentes (enveloppes intérieures), lesquelles seront placées dans une seule autre enveloppe (enveloppe extérieure).**

Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à la FENACOBU de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée « hors délai ».

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, la FENACOBU 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 est rejetée.**

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

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

Les offres doivent être reçues aux adresses, aux dates et heures spécifiées dans l'avis d'appel d'offres. La FENACOBU 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 la FENACOBU et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

#### **17. Ouverture des offres.**

La FENACOBU 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 24/02/2017 à 10heures** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Salle des réunions de la Direction Générale de la FENACOBU sise à Gitega,  
Quartier MUSINZIRA,  
B.P. 67 Gitega,  
Tél : 22 40 26 19**

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.

Les offres hors délai ne seront pas ouvertes.

## **18. 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 le Demandeur de services, dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution, entraînera le rejet de son offre.

## **19. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec la FENACOBU.**

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

La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la FENACOBU lors de l'évaluation des soumissions.

## **20. Examen des offres et détermination de leur conformité.**

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la FENACOBU 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'Offre;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offre ;
- présente toute précision et/ou justification que la FENACOBU peut exiger pour déterminer sa conformité.

Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offre 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 l'étendue, la qualité des résultats escomptés de l'étude ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de la FENACOBU ou les obligations du Prestataire au titre du Marché;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

## **21. Correction des erreurs.**

La FENACOBU 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 FENACOBUC 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.

## 22. 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 par :

- la correction de toute erreur éventuelle ;
- l'ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toute variation, divergence ou réserve jugée acceptable.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir *les sous- détails* de prix pour n'importe quelle rubrique.

### 22.1. Evaluation administrative des offres.

La Commission de Passation du marché s'assurera que tous les documents demandés à la clause 8.1 sous point a) 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.

### 22.2. Evaluation technique des offres.

**Les offres techniques seront évaluées sur 60 points (et l'offre financière sur 40 points).** La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après:

#### a) Personne physique

N°	Rubrique	Note
<b>1.</b>	<b>Qualification du consultant indépendant</b>	<b>/10 points</b>
1.1.	Professorat	10 points
1.2.	Doctorat	08 points

1.3.	Maîtrise	05 points
<b>2.</b>	<b>Expérience du consultant indépendant</b>	<b>/50 points</b>
<b>2.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>/20 points</b>
2.1.1	Audits organisationnels des institutions financières (1 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	07 points
2.1.2.	Audits organisationnels des établissements de microfinance (01 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	07 points
2.1.3.	Audits organisationnels des Faïtières des COOPEC (02 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	06 points
<b>2.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>/30 points</b>
2.2.1.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière (10 points pour une Référence et attestation de bonne fin à l'appui et 15 points pour 2 références ou plus)	15 points
2.2.2.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière des COOPEC (10 points pour une Référence et attestation de bonne fin à l'appui et 15 points pour 2 références ou plus)	15 points
	<b>Total</b>	<b>/60 points</b>

#### b) Personne morale

N°	Rubrique	Note
<b>1.</b>	<b>Expérience du Cabinet</b>	<b>15 points</b>
<b>1.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>05 points</b>
1.1.1.	<b>Audits organisationnels des institutions financières (1 points par Référence et attestation à l'appui)</b>	<b>05 points</b>
1.1.2.	<b>Audits organisationnels des établissements de microfinance (1 point par Référence et attestation à l'appui)</b>	<b>05 points</b>
1.1.3.	<b>Audits organisationnels des Faïtières des COOPEC (1 point par Référence et attestation à l'appui)</b>	<b>05 points</b>
<b>1.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>10 points</b>
1.2.1.	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière (1 point par Référence et attestation à l'appui)</b>	<b>05 points</b>
1.2.2.	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière (1 point par Référence et attestation à l'appui)</b>	<b>05 points</b>
<b>2.</b>	<b>Qualification du consultant, chef de mission et du personnel aligné</b>	<b>10 points</b>
<b>2.1.</b>	<b>Qualification du consultant, chef de mission</b>	<b>05 points</b>
2.1.1	<b>Professorat</b>	<b>05 points</b>
2.1.2	<b>Doctorat</b>	<b>03 points</b>
2.1.3	<b>Maîtrise</b>	<b>01 point</b>
<b>2.2.</b>	<b>Qualification du personnel aligné</b>	<b>05 points</b>
2.2.1.	<b>Doctorat</b>	<b>05 points</b>
2.2.2.	<b>Maîtrise</b>	<b>04 points</b>
2.2.3.	<b>Licence ou équivalent</b>	<b>02 points</b>

<b>3.</b>	<b>Expérience du consultant, chef de mission</b>	<b>35 points</b>
<b>3.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>15 points</b>
<b>3.1.1.</b>	<b>Au moins trois (3) audits organisationnels des institutions financières avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>-Moins de 3 audits : 0 point -3 audits : 2 points -Plus de 3 audits : 4 points</b>
<b>3.1.2.</b>	<b>Au moins trois (3) audits organisationnels des établissements de microfinance avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>-Moins de 3 audits : 0 point -3 audits : 2 points -Plus de 3 audits : 4 points</b>
<b>3.1.3.</b>	<b>Au moins deux (2) audits organisationnels des Faïtières des COOPEC avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>-Moins de 2 audits : 0 point -2 audits : 4 points -Plus de 2 audits : 7 points</b>
<b>3.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>20 points</b>
<b>3.2.1.</b>	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière avec attestation de bonne fin à l'appui.</b>	<b>-Un processus : 5 points -Plus d'un : 8 points</b>
<b>3.2.2.</b>	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière des COOPEC avec attestation de bonne fin à l'appui.</b>	<b>-Un processus : 8 points - Plus d'un : 12 points</b>
	<b>Total</b>	<b>60 points</b>

### **23. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.**

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

### **24. Contacts avec la FENACOBU.**

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de la FENACOBU des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offre au risque de voir leur offre rejetée.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.**

### **25. Attribution.**

La FENACOBU attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 60% de la note globale (offres technique et financière), et dont l'offre financière est la moins disante.

En outre, la FENACOBU se réserve le droit de faire des investigations avant la notification de l'attribution du marché et s'il se révèle que les informations fournies relèvent de la tricherie, le marché sera éventuellement attribué au second soumissionnaire (au cas où il remplirait les conditions du présent DAO) ou sera purement et simplement annulé et sa garantie de soumission saisie.

### **26. Notification de l'attribution du Marché.**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé, l'autorité contractante notifiera à l'attributaire du Marché, par écrit, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières « lettre de Marché », indiquera le montant que la FENACOBU paiera au Fournisseur au titre de la fourniture des services de consultance et de ses obligations de garantie.

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 corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée.

### **27. Annulation du marché.**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit sans encourir aucune responsabilité de décider de l'annulation du présent marché. Néanmoins, il devra en donner les raisons.

### **28. Signature du Marché.**

La FENACOBU enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant dans ce DAO qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

Après sa satisfaction, la FENACOBU informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

### **29. Garantie de bonne exécution.**

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande du Demandeur de services, l'attributaire du Marché fournira à la FENACOBU une garantie bancaire de bonne exécution de cinq pourcent (5%) du montant du marché,

sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée. Les chèques certifiés ne sont pas admis.

## II. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRE (DPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'offre, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de divergence, les Données Particulières ci-dessous ont priorité sur les clauses des IS.

REFERENC ES AUX IS	A. GENERALITES
1.	<p>La FENACOBU invite, par le présent Avis d'Appel d'Offre International (AAOI), les soumissionnaires désireux à présenter leurs offres sous enveloppes fermées, pour <b>mener une étude de conception d'un modèle organisationnel et opérationnel de reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la faîtière(FENACOBU)</b> conformément aux indications qui se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>Nom et adresse du Demandeur de services :</b></p> <p><b>Fédération Nationale des COOPEC du Burundi « FENACOBU », Quartier, MUSINZIRA</b></p> <p><b>B.P. 67 Gitega,</b></p> <p><b>Tél : 22 40 26 19</b></p> <p><b>Courriel : <a href="mailto:coopec@fenacobu.bi">coopec@fenacobu.bi</a></b></p>
2	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offre est lancé seront assurés par la FENACOBU.</p>
3	<p><b>Délai d'exécution du marché</b></p> <p>Le délai d'exécution est fixé à trois (03) mois, à compter de la date de notification du marché. Néanmoins, les soumissionnaires gardent la latitude de proposer un délai raisonnable plus court.</p>
4	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>Le présent Appel d'Offre est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.</p> <p>Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Oeuvre au titre du Marché.</p>



	Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que la FENACOBU peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.
<b>B. Le Dossier d'Appel d'Offre.</b>	
5	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis d'Appel d'Offre;</li> <li>- Instructions aux Soumissionnaires;</li> <li>- Données Particulières d'Appel d'Offre;</li> <li>- Cahier des Clauses techniques Particulières;</li> <li>- Cahier des Clauses Administratives Particulières;</li> <li>- Formulaire de soumission ;</li> </ul>
6	<p><b>Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offre.</b></p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offre peuvent être adressées par écrit au maître d'ouvrage endéans seize (16) 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 acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur. Les soumissionnaires enverront leurs correspondances à l'adresse électronique de la FENACOBU : <a href="mailto:coopec@fenacobu.bi">coopec@fenacobu.bi</a></p>
7.	<p><b>Modifications au Dossier d'Appel d'Offre.</b></p> <p>La FENACOBU 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'Offre (DAO) en publiant un additif.</p> <p>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 ou par un message électronique envoyé à l'adresse <a href="mailto:coopec@fenacobu.bi">coopec@fenacobu.bi</a>, de chacun des additifs de l'Autorité Contractante.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, la FENACOBU a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>

## C. PREPARATION DES OFFRES.

8	<p><b>Documents constituant l'offre.</b></p> <p>Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :</p> <p><b>8.1. Enveloppe contenant l'offre technique renferme:</b></p> <p><b>a. Documents administratifs :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offre ;</li> <li>2. le certificat d'immatriculation fiscale (NIF) (pour les soumissionnaires locaux) ;</li> <li>3. l'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en cours de validité et en original délivré par l'OBR (pour les soumissionnaires locaux) ;</li> <li>4. l'attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité (pour les soumissionnaires locaux) ;</li> <li>5. la copie du registre de commerce (pour les soumissionnaires locaux) ou document équivalent (pour les soumissionnaires étrangers) ;</li> <li>6. Une garantie bancaire de soumission d'un montant de un million de francs Burundais (1.000.000 FBU) ou équivalent en euros (ou dollar américain) ;</li> <li>7. Une attestation de non faillite n'excédant pas 3 mois délivrée par le Tribunal du Commerce ou l'instance équivalente (en cas d'un soumissionnaire étranger) ;</li> </ol> <p><b>N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse</b></p> <p><b>b. Dossier technique :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La qualification et expérience du consultant (chef de mission) et du personnel aligné par le consultant ainsi que l'expérience propre du cabinet le cas échéant ;</li> <li>2. Une copie des statuts juridiques notariés (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;</li> <li>3. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant l'annexe 1</li> <li>4. Un document daté, signé et scellé attestant que le soumissionnaire concerné va exécuter ce marché conformément au contenu du cahier de charges retraçant les objectifs de la FENACOBU ;</li> <li>5. Un plan de réalisation de l'étude ;</li> <li>6. Une description de la méthodologie de réalisation de l'étude.</li> <li>7. Les curricula vitae actualisés et signés du personnel proposé dans le cadre du présent marché (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;</li> <li>8. Les copies notariées ou certifiées conformes à l'original des diplômes du personnel (au cas où le soumissionnaire est une personne morale) ;</li> <li>9. Le document d'adresse fixe connue du soumissionnaire ;</li> <li>10. Les documents attestant la qualité de consultant international.</li> </ol>
---	---

	<p><b>8.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La désignation de l'objet du marché ;</li> <li>2. Le prix total toutes taxes comprises qui détaille les honoraires ainsi que d'autres frais relatifs à la mission ;</li> <li>3. La durée de la mission.</li> <li>4. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;</li> </ol>
9.	<p><b>Langue de l'offre.</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la FENACOBUR, seront rédigés en langue française.</p>
10.	<p><b>Montant de l'offre et rabais éventuels.</b></p> <p>Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, le prix des prestations à réaliser en tachant de séparer les honoraires des autres frais relatifs à la mission. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
11.	<p><b>Monnaies de soumission.</b></p> <p>Les soumissionnaires locaux devront exprimer leurs prix en franc burundais alors que les étrangers l'exprimeront en euro ou en dollars américains à convertir au taux de change de la BRB le jour de l'ouverture des offres. Le prix devra comprendre tous les impôts et taxes.</p>
12.	<p><b>Validité des offres.</b></p> <p>Les offres sont valables pendant une période de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
13.	<p><b>Garantie de soumission.</b></p> <p>Une garantie bancaire de soumission d'un montant de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) ou équivalent en euro est exigée.</p>
14.	<p><b>Forme et signature de l'offre.</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et deux copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "<b>ORIGINAL</b>" ou "<b>COPIE</b>" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.</p> <p>Ces exemplaires seront dactylographiés et signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>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).</p> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières.</p>

## D. DEPOTS DES OFFRES

15.	<p><b>Cachetage et marquage des offres.</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de <i>chaque offre</i> dans une seule enveloppe cachetée, laquelle portera la mention "<b>OFFRE-TECHNIQUE</b>" ou "<b>OFFRE FINANCIERE</b>" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure <i>sans aucun signe distinctif</i>.</p> <p>Les enveloppes extérieures devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées au Demandeur de services à l'adresse indiquée dans le DAO ;</li> <li>b) porter le titre, tels qu'indiqués dans les DAO ;</li> <li>c) porter les mots « <b>A NE PAS OUVRIR AVANT LE 24/02/2017</b> » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifiées dans le DAO.</li> </ul> <p><b>NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes différentes (enveloppes intérieures), lesquelles seront placées dans une seule autre enveloppe (enveloppe extérieure).</b></p> <p>Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à la FENACOBUE de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée « hors délai ».</p> <p>Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, la FENACOBUE ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, <b>l'offre est rejetée.</b></p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
16.	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues aux adresses, aux dates et heures spécifiées dans l'avis d'appel d'offre ci-dessus. La FENACOBUE 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 la FENACOBUE et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>

<b>E. OUVERTURE ET QUALIFICATION.</b>	
17.	<p><b>Ouverture des offres.</b></p> <p>La FENACOBU 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 <b>le 24/02 /2017 à 10 heures</b> et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p><b>Salle des réunions de la Direction Générale de la FENACOBU sise à Gitega, Quartier MUSINZIRA, B.P. 67 Gitega, Tél : 22 40 26 19</b></p> <p>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.</p> <p>Les offres hors délai ne seront pas ouvertes.</p>
<b>F. CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE ET EVALUATION DES OFFRES.</b>	
18.	<p><b>Caractère confidentiel de la procédure.</b></p> <p>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 le Demandeur de services, dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution, entraînera le rejet de son offre.</p>
19.	<p><b>Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec la FENACOBU.</b></p> <p>Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la FENACOBU peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.</p> <p>La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la FENACOBU lors de l'évaluation des soumissions.</p>
20.	<p><b>Examen des offres et détermination de leur conformité.</b></p> <p>Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la FENACOBU établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- répond <i>aux critères de qualification</i> tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offre;</li> <li>- a été dûment signée ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offre ;</li> <li>- présente toute précision et/ou justification que la FENACOBU peut exiger pour déterminer sa conformité.</li> </ul> <p>Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offre est celle qui respecte tous les termes, conditions et spécifications, sans divergence ni réserve importante.</p> <p>Une divergence ou réserve importante est celle qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité des résultats escomptés de l'étude</li> <li>b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de la FENACOBU ou les obligations du Prestataire au titre du Marché;</li> <li>c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.</li> </ul>
21.	<p><b>Correction des erreurs.</b></p> <p>La FENACOBU 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;</li> <li>- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;</li> <li>- Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par FENACOBU conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;</li> <li>- Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera rejetée.</li> </ul>
23.	<p><b>Evaluation et comparaison des Offres.</b></p> <p>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 par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la correction de toute erreur éventuelle ;</li> <li>- l'ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toute variation, divergence ou réserve jugée acceptable.</li> </ul> <p><b>22.1. Evaluation administrative des offres.</b></p> <p><b>Les offres techniques seront évaluées sur 60 points (et l'offre financière a 40points).</b> La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après:</p>

<b>a) Personne physique</b>		
<b>N°</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Note</b>
<b>1.</b>	<b>Qualification du consultant international</b>	<b>/10 points</b>
1.1.	Professorat	10 points
1.2.	Doctorat	08 points
1.2.	Maîtrise	05 points
<b>2.</b>	<b>Expérience du consultant international</b>	<b>/50 points</b>
<b>2.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>/20 points</b>
2.1.1	Audits organisationnels des institutions financières (01 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	07 points
2.1.2.	Audits organisationnels des établissements de microfinance (01 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	07 points
2.1.3.	Audits organisationnels des Faïtières (02 points par Référence et attestation de bonne fin à l'appui)	06 points
<b>2.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>/30 points</b>
2.2.1.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière (10 points pour une Référence et attestation de bonne fin à l'appui et 15 points pour 2 références ou plus)	15 points
2.2.2.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière (10 points pour une Référence et attestation de bonne fin à l'appui et 15 points pour 2 références ou plus)	15 points
	<b>Total</b>	<b>/60 points</b>
<b>b) Personne morale</b>		
<b>N°</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Note</b>
<b>1.</b>	<b>Expérience du Cabinet</b>	<b>15 points</b>
<b>1.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>05 points</b>
1.1.1.	Audits organisationnels des institutions financières (1 point par Référence et attestation à l'appui)	05 points
1.1.2.	Audits organisationnels des établissements de microfinance (1 point par Référence et attestation à l'appui)	05 points
1.1.3.	Audits organisationnels des Faïtières des COOPEC (1 point par Référence et attestation à l'appui)	05 points
<b>1.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>10 points</b>
1.2.1.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière (1 point par Référence et attestation à l'appui)	05 points
1.2.2.	Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière (1 point par Référence et attestation à l'appui)	05 points
<b>2.</b>	<b>Qualification du consultant, chef de mission et du personnel aligné</b>	<b>10 points</b>
<b>2.1.</b>	<b>Qualification du consultant, chef de mission</b>	<b>05 points</b>

<b>2.1.1</b>	<b>Professorat</b>	<b>05 points</b>	
<b>2.1.2</b>	<b>Doctorat</b>	<b>03 points</b>	
<b>2.1.3</b>	<b>Maîtrise</b>	<b>01 point</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Qualification du personnel aligné</b>	<b>05 points</b>	
<b>2.2.1.</b>	<b>Doctorat</b>	<b>05 points</b>	
<b>2.2.2.</b>	<b>Maîtrise</b>	<b>04 points</b>	
<b>2.2.3.</b>	<b>Licence ou équivalent</b>	<b>02 points</b>	
<b>3.</b>	<b>Expérience du consultant, chef de mission</b>	<b>35 points</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Au niveau de l'audit</b>	<b>15 points</b>	
<b>3.1.1.</b>	<b>Au moins trois (3) audits organisationnels des institutions financières avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>Moins de 3 audits : 0 point 3 audits : 2 points Plus de 3 audits : 4 points</b>	
<b>3.1.2.</b>	<b>Au moins trois (3) audits organisationnels des établissements de microfinance avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>Moins de 3 audits : 0 point 3 audits : 2 points Plus de 3 audits : 4 points</b>	
<b>3.1.3.</b>	<b>Au moins deux (2) audits organisationnels des Faïtières des COOPEC avec les attestations de bonne fin à l'appui.</b>	<b>Moins de 2 audits : 0 point 2 audits : 4 points Plus de 2 audits : 7 points</b>	
<b>3.2.</b>	<b>Au niveau de la mise en œuvre de la reconfiguration</b>	<b>20 points</b>	
<b>3.2.1.</b>	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une institution financière avec attestation de bonne fin à l'appui.</b>	<b>Un processus : 5 points Plus d'un : 8 points</b>	
<b>3.2.2.</b>	<b>Avoir mené un processus de reconfiguration d'une Faïtière des COOPEC avec attestation de bonne fin à l'appui.</b>	<b>Un processus : 8 points Plus d'un : 12 points</b>	
	<b>Total</b>	<b>60 points</b>	



	<p>La Commission de Passation du marché s'assurera que tous les documents demandés à la clause 8.1 a) des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.</p> <p>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.</p>
23.	<p><b>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</b></p> <p>Les soumissionnaires nationaux ne peuvent pas bénéficier d'aucune marge de préférence.</p>
24.	<p><b>Contacts avec la FENACOBU</b></p> <p>Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de la FENACOBU des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.</p> <p>Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offre au risque de voir leur offre rejetée.</p>
<p><b>F. ATTRIBUTION DU MARCHE</b></p>	
25.	<p><b>Attribution.</b></p> <p>La FENACOBU attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 60% de la note globale, et dont l'offre financière est la moins disante.</p> <p>En outre, la FENACOBU se réserve le droit de faire des investigations avant la notification de l'attribution du marché et s'il se révèle que les informations fournies relèvent de la tricherie, le marché sera éventuellement attribué au second soumissionnaire (au cas où il remplirait les conditions du présent DAO) ou sera purement et simplement annulé et sa garantie de soumission saisie.</p>
26.	<p><b>Notification de l'attribution du Marché.</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé, l'autorité contractante notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre officielle, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières « lettre de Marché », indiquera le montant que la FENACOBU paiera au Fournisseur au titre de la fourniture des services de consultance et de ses obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant</p>

	initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée.
<b>27.</b>	<p><b>Annulation du marché.</b></p> <p>Le maitre de l'ouvrage se réserve le droit sans encourir aucune responsabilité de décider de l'annulation du présent marché. Néanmoins, il devra en donner les raisons.</p>
<b>28.</b>	<p><b>Signature du Marché.</b></p> <p>La FENACOBU enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant dans ce DAO qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.</p> <p>Après sa satisfaction, la FENACOBU informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
<b>29.</b>	<p><b>Garantie de bonne exécution.</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande du Demandeur de services, l'attributaire du Marché fournira à la FENACOBU une garantie bancaire de bonne exécution de cinq pourcent (5%) du montant du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée. Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p>

## **DEUXIEME PARTIE : TERMES DE REFERENCE**

La FENACOBUR, en procédant au présent Appel d'Offre, a comme objectif de recruter un Consultant professionnel dont la mission sera de mener une étude de conception d'un modèle organisationnel et opérationnel de reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la faîtière(FENACOBUR) qui devra montrer, sur base de l'existant et de l'évolution de la microfinance en Afrique et dans le monde, une nouvelle structure ou configuration de la FENACOBUR susceptible de relever les défis et ainsi donner à la FENACOBUR un nouvel élan.

La reconfiguration de la FENACOBUR signifie, dans le présent Dossier d'Appel d'Offre, la reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la Faîtière qui en est la conséquence.

Le processus de reconfiguration de la FENACOBUR, suite au regroupement des COOPEC et à la réorganisation de la Faîtière, aboutira à la réduction de l'effectif des COOPEC tout en maintenant, au moins, le même nombre de points de vente et à une Faîtière dont l'organisation sera adaptée au nouveau contexte (contexte des COOPEC reconfigurées).

### **I. Présentation de la FENACOBUR.**

#### **I.1 Introduction.**

La FENACOBUR (Fédération Nationale des Coopératives d'Epargne et de Crédit du Burundi) est une structure faîtière regroupant 106 COOPEC disséminées dans les différentes communes du pays qui, avec leurs guichets implantés dans différentes zones, sont engagées dans la mobilisation de l'épargne et l'octroi des crédits aux populations, pour la plupart, exclues du système financier classique.

Quant à la COOPEC, elle résulte d'un groupement de personnes, sans but lucratif, fondé sur des valeurs d'union, de solidarité et d'entraide mutuelle et ayant principalement pour objet de collecter l'épargne de ses membres et de leur consentir des crédits.

Le capital d'une COOPEC est constitué par les parts sociales d'adhésion de ses membres.

Les membres participent à la prise des décisions et sont copropriétaires et usagers de leurs COOPEC.

Les COOPEC du BURUNDI sont regroupées au sein d'une structure faîtière dénommée FENACOBUR (Fédération Nationale des COOPEC du Burundi) chargée de l'encadrement, du contrôle, de la promotion, de la formation et de la représentation de tout le Réseau COOPEC à travers tout le pays.

**NOMBRE DE COOPEC ET GUICHETS PAR ANTENNE AU 26/.../2016**

<b>ANTENNE</b>	<b>COOPEC</b>	<b>GUICHETS</b>	<b>TOTAL</b>
GITEGA	16	3	<b>19</b>
BUJUMBURA	12	9	<b>21</b>
RUYIGI	17	3	<b>20</b>
MAKAMBA	22	3	<b>25</b>
MUYINGA	21	4	<b>25</b>
NGOZI	18	4	<b>22</b>
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	<b>26</b>	<b>132</b>

**I.2. Mission de la FENACOBU.**

« Protéger et gérer les intérêts des COOPEC en leur fournissant des services nécessaires à la réalisation de leurs objectifs ; assurer la surveillance, le contrôle et la représentation de ses COOPEC ».

**I.3. Vision de la FENACOBU.**

« Etre une institution mutualiste de référence dans le pays s'appuyant sur des COOPEC fortes, pérennes, proches de la population et bien enracinées dans leurs milieux ».

**I.4 Principes du réseau COOPEC burundais.**

Le mouvement COOPEC fonde sa personnalité dans la philosophie mutualiste et d'entraide mondialement connue. Les principes fondamentaux du réseau COOPEC burundais sont :

- ✓ Adhésion libre et volontaire ouverte à tous ;
- ✓ Fonctionnement démocratique fondé sur « un membre, une voix » ;
- ✓ Education, formation et information des membres ;
- ✓ Participation économique des membres ;
- ✓ Bénévolat des élus ;
- ✓ Compétence territoriale restreinte d'une COOPEC ;

- ✓ Inter coopération et solidarité des membres ;
- ✓ Autonomie et indépendance des COOPEC ;

## **II. Contexte.**

Dans sa démarche de se conformer aux exigences du système financier de la sous région, la Banque de la République du Burundi (BRB) a considéré qu'au niveau des statistiques, il n'est pas cohérent de présenter la Fédération Nationale des COOPEC du Burundi (FENACOBUR) comme un seul établissement de microfinance.

D'où, en visitant le dossier d'agrément de la FENACOBUR, elle a trouvé que la FENACOBUR est agréée comme un établissement de microfinance alors qu'elle devrait l'être comme une structure faîtière et les COOPEC n'ont qu'une autorisation d'ouverture.

La question qui s'est posée lors des différentes rencontres qui ont eu lieu entre la BRB et la FENACOBUR était de savoir s'il faut procéder à l'agrément de toutes les COOPEC ou s'il faut agréer quelques unes de grande taille et changer celles de petite taille en guichets ou agences.

La BRB a alors souhaité que les COOPEC soient reconfigurées et la faîtière réorganisée et que le processus aboutisse à une structure plus compétitive et pérenne avec un nombre réduit des COOPEC qui auront été jugées comme ayant une masse critique suffisante et pouvant se conformer aux normes prudentielles.

## **III. Objet**

Le consultant, sur base de l'évaluation de l'existant devra proposer les modifications à apporter à la structure organisationnelle et opérationnelle de la FENACOBUR. Il devra proposer également un modèle de reconfiguration des COOPEC dont sa mise en œuvre aboutira à une structure plus solide avec des COOPEC davantage plus solides et compétitives.

## **IV. Cahier de charges du consultant**

### **IV.1. Diagnostic organisationnel et opérationnel de la FENACOBUR.**

Sous cette rubrique, la mission du consultant consistera à relever les forces, les faiblesses, les opportunités ainsi que les menaces au niveau organisationnel et opérationnel en touchant les aspects indispensables suivant :

1. La structure organisationnelle des COOPEC et de la Faîtière ;
2. La configuration des COOPEC et l'organisation de la FENACOBUR ;
3. Les fonctions existant au niveau des COOPEC et de la Faîtière ;
4. Les services offerts par la faîtière aux COOPEC ;
5. La situation de la FENACOBUR par rapport au cycle de vie d'une institution de microfinance et le risque auquel elle est exposée ;

## 6. Evaluation du système d'information et gestion des COOPEC affiliées à la FENACOBU ;

En outre ce diagnostic devra donner de la lumière sur les points suivant :

- 1) la façon dont les COOPEC seront reconfigurées ;
- 2) la façon dont la FENACOBU sera réorganisée ;
- 3) les moyens nécessaires pour que le processus aboutisse ;
- 4) le nombre de COOPEC qui vont rester ;
- 5) le nouvel organigramme d'une COOPEC ;
- 6) le nombre de services qui devra exister dans les COOPEC reconfigurées ;
- 7) le nombre d'agences ou guichets qui vont naître ;
- 8) le choix et la composition des membres du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance des nouvelles COOPEC ;
- 9) le temps que pourra prendre ce processus de restructuration ;
- 10) La projection de l'évolution de la structure dans l'avenir ;
- 11) Les nouveaux éléments pertinents à insérer dans les textes qui régissent la FENACOBU et les COOPEC actuellement et qui tiennent compte de l'organisation et le fonctionnement des COOPEC constituées et de la Haïtienne.

### **IV.2. Configuration des COOPEC et réorganisation de la FENACOBU.**

Ici, il s'agira de concevoir un modèle de reconfiguration qui, une fois adopté par les organes de la FENACOBU et mis en œuvre, permettra à la FENACOBU d'avoir un nouvel élan et ainsi d'éliminer les faiblesses et davantage rentabiliser ses forces. La mise en œuvre du modèle permettra également d'aboutir à une nouvelle structure de la FENACOBU et des COOPEC affiliées beaucoup plus efficace et efficiente.

### **IV.3. Avantages et risques du modèle de la reconfiguration conçu par le consultant.**

Le consultant veillera à montrer les avantages du modèle de reconfiguration ainsi que les risques de celui-ci qui pourraient survenir à court, moyen et long terme. Il se penchera en outre à dresser une liste des mesures qui seraient efficaces pour écarter les risques ou tout au moins les maîtriser ainsi celles qui seraient efficaces pour rentabiliser les avantages inhérents au modèle proposé.

### **IV.4. La faisabilité de mise en œuvre du modèle adopté.**

Ici, il s'agira de montrer exhaustivement, étape par étape, comment les différents intervenants au processus devront procéder pour la mise en œuvre du modèle qu'il aura proposé et ainsi aboutir à la nouvelle structure de la FENACOBU et des

COOPEC affiliées. Le consultant devra, en outre, identifier exhaustivement les intervenants qui devront être associés au processus et le rôle de chacun.

#### **IV.5. Moyens nécessaires pour la reconfiguration de la FENACOBU.**

Il s'agira de faire un inventaire de tous les moyens nécessaires pour la mise en œuvre du modèle de reconfiguration pour aboutir à une nouvelle structure notamment les moyens financiers et humains.

#### **IV.6. Calendrier de mise en œuvre du processus.**

Le consultant, sur base de son analyse, devra proposer un calendrier de mise en œuvre des actions proposées tout en gardant à l'esprit que les acteurs de la mise en œuvre des actions le feront tout en continuant à s'acquitter de leurs obligations professionnelles.

## TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

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

La FENACOBU, ci-après désignée « **la FENACOBU** », représentée par Messieurs Vincent NIBIGIRA et Jean Claude NIMENYA respectivement Directeur Général et Directeur Administratif et Financier, d'une part,

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par ..... d'autre part, ont convenu ce qui suit:

#### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.

##### Article 1 : Objet du marché.

Le présent Marché a pour objet de mener une étude des modalités **de la reconfiguration des COOPEC et de la réorganisation de la faïtière (FENACOBU)**

##### Article 2 : Documents contractuels.

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (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.

#### CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES.

##### Article 3 : Prix du Marché.

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

##### Article 4 : Nature du Marché.

Le marché à intervenir sera un marché à bordereau de 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 du Marché, applicables 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 Prestataire sur présentation de la facture et selon les modalités suivantes :

Avance de démarrage moyennant présentation d'une caution bancaire : 20% ;  
Remise d'un rapport provisoire : 40% ;  
Remise d'un rapport définitif : 40%.

**CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE.****Article 8 : Délai d'exécution.**

Le délai d'exécution est fixé à trois (03) mois, à compter de la date de notification définitive du marché.

**Article 9 : Retards et pénalités.**

En cas de non-respect des délais convenus, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

**$P = M \times N/1000$ , dans laquelle : P = Pénalités**

**M = Montant total du marché**

**N = nombre de jours de retard.**

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

**CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES.****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 la FENACOBU 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,
- si le montant des pénalités de retard dépasse 10 % du montant du marché
- survenance d'un cas de force majeure.

**Article 11 : Différends et litiges.**

Si un différend survient de quelque nature qu'il soit, les parties au contrat qui sera signé dans le cadre du présent marché privilégieront un règlement à l'amiable. En cas d'échec, le différend est soumis aux juridictions compétentes du Burundi.

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

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

**Article 13 : Approbation du Marché.**

Le présent Marché relatif à la fourniture est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

**Lu et approuvé sans réserve.....**

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

**Le Fournisseur**

**L'autorité contractante**

**ANNEXE 1****FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Date: \_\_\_\_\_

1. Nom du soumissionnaire :
2. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
3. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
4. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
5. Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone: Adresse électronique:
6. Copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus. <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement.

NB : En cas de groupement, tous les membres alignés doivent fournir les renseignements ci avant.

**ANNEXE 2 : Formulaire de Soumission****ACTE DE SOUMISSION**

Date :

Avis d'appel d'offre du: ...../...../.....

À \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_

Nous, les soussignés .....attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offre, y compris l'additif/ les additifs No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous proposons de fournir nos services conformément au Dossier d'Appel d'Offre;

c) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

d) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions aux Soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_;

e) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux Instructions aux Soumissionnaires.

j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.

k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom :

Signature

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

### ANNEXE 3 : Modèle de garantie de soumission

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des services de consultance pour mener une étude de conception d'un modèle organisationnel et opérationnel de reconfiguration des COOPEC et la réorganisation de la faïtière(FENACOBU), objet du Dossier d'Appel d'Offre Ouvert ; nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à la concurrence de .....Francs (BIF ou euro) (.....FBU/EURO) 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 la FENACOBU 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 ..... le .../ .../ 201...

(LA BANQUE)

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

**ANNEXE 4: Formulaire de garantie de bonne exécution****ATTESTATION D'ENGAGEMENT BANCAIRE DE CONSTITUTION  
DE LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION.**

Nous soussignés, .....(Banque), ayant son siège social à .....(Adresse), immatriculée au registre de commerce de ....., sous le numéro ....., Représentée par :..... ;

Déclarons par la présente :

1° Que si le Marché de fournitures des services de consultance à la FENACOBU, objet du Dossier d'Appel d'Offre Ouvert international est effectivement attribué à la société ..... nous nous portons caution solidaire en sa faveur dans les formes et pour cinq pourcent (5%) du montant de sa soumission.

2° Que la présente attestation jointe à la soumission de l'entreprise .....vaut, ipso facto, engagement de notre part, à l'égard du Maître de l'Ouvrage de fournir la caution solidaire prévue ci - avant.

Fait à ..... le ..... /...../201...

**(La Banque)**

**(Signatures des représentants autorisés)**

## **ANNEXE 5 : Acte d'engagement**

### **ACTE D'ENGAGEMENT**

Je/nous Soussigné(s).....  
 Agissant au nom et pour le compte de.....(Nom et adresse du Soumissionnaire).

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO consécutivement a l'avis d'appel d'offre du ....., je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les services de consultance à la FENACOBUC conformément au Dossier d'Appel d'Offre (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à constituer un cautionnement de bonne exécution du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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.

Les services de consultance se feront dans un délai de.....

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....., le.../.../201...

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)