REPUBLIQUE DU BURUNDI

BURUNDI BACKBONE SYSTEM
* BBS *

APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 01.10/2025

RECRUTEMENT D'UN BUREAU DE CONTRÔLE ET DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS DU RESEAU DE TRANSMISSION DE BBS

OCTOBRE 2025

AVIS DE D'APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU DE CONTROLE ET DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS DU RESEAU DE BBS N°04/09/2025.

Date de publication : 08./.10./2025
Date d'ouverture : 06./.11./2025

1. Objet

Burundi Backbone system, BBS en sigle lance un avis d'appel d'offres ouvert pour le recrutement d'un bureau pour les prestations de contrôle et surveillance des travaux de renouvellement des équipements du réseau de transmission de BBS.

2. Allotissement

Le marché est constitué d'un seul lot.

3. Financement du marché

Le marché est financé sur les fonds propres de BBS.

4. Délais d'exécution :

Les délais de réalisation des prestations correspondent aux délais du projet de renouvellement des équipements du réseau de transmission de BBS.

5. Contenu du dossier d'Appels d'Offres (DAO)

Le dossier d'Appel d'Offres est constitué par les documents suivants :

a) Le présent avis d'appel d'offres
b) Les Termes de référence

6. Conditions de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toute personne morale possédant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté sur le site web de BBS (www.bbs.bi) ou être consulté tous les jours ouvrables de 8 heures 30 à 17 heures, heure locale à l'adresse ci-après :

8. Présentation et contenu des offres

L'offre technique devra contenir les documents suivants :

- Une lettre de soumission signée par une personne ayant les pouvoirs d'engager la Société soumissionnaire, accompagnée d'une procuration écrite authentifiée par le notaire en cas de délégation ;
- L'adresse précise et exacte du soumissionnaire (adresse, numéro de téléphone, etc.) ;
- Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
- L'original d'une attestation de non redevabilité encore valide, délivrée par l'OBR ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
- Le numéro d'identification fiscale (NIF) ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
- Note méthodologique pour l'exécution du projet ;
- Curriculum vitae du personnel qui exécutera le projet
- Diplômes, certificats et attestations des services rendus du personnel qui exécutera la mission ;
- Quinze (15) références techniques des marchés similaires exécutés avec preuves à l'appui.

L'offre financière devra contenir les documents suivants :

- La lettre de soumission financière ;
- Les bordereaux des prix comprenant les droits et taxes payables au Burundi

NB :

- Pour les soumissionnaires étrangers, des retenues de 18% et de 15 % seront opérées respectivement à titre de TVA et d'IR lors du paiement.
- L'absence de l'un des documents énumérés ci-dessus constitue une cause de rejet d'office de l'offre.

9. Monnaies de soumission et de règlement

Le Montant de la soumission est libellé entièrement en Dollars Américains (USD) pour les soumissionnaires de droit étranger. Les Soumissionnaires de droit burundais libelleront entièrement leurs offres en francs burundais (BIF).

10. Présentation des offres

Les offres rédigées en français et accompagnées des différents documents exigés seront envoyées en quatre (4) exemplaires dont un (1) original et trois (3) copies et seront présentés dans deux (2) enveloppes fermées et séparées, comportant respectivement les mentions « OFFRE TECHNIQUE » et « OFFRE FINANCIERE ».

Les deux (2) enveloppes seront glissées dans une enveloppe extérieure fermée portant le mention « **Offres pour le recrutement d'un bureau pour les prestations de contrôle et surveillance des travaux de renouvellement des équipements du réseau de transmission de BBS**».

Les enveloppes contenant les deux offres seront envoyées à l'adresse ci-après :

Secrétariat de la Direction Générale de BBS
Siège de BBS, Quartier KIGOBE, Boulevard MWAMBUTSA n°20
Tél : 22 27 82 89
BP 1458 Bujumbura

L'enveloppe extérieure ne doit comporter aucun signe distinctif du Soumissionnaire.
Toute enveloppe ouverte ou ne respectant pas la formalisation ci-dessus mentionnée ne pourra pas être acceptée.

NB : Les soumissionnaires étrangers qui ne pourront pas présenter leurs offres à l'adresse ci-avant indiquée pourront le faire par email ci-après ouvert à cet effet : tenders@bbs.bi .

11. Dépôts des offres

Les offres doivent parvenir au Secrétariat de la Direction Générale de BBS ou être envoyées à l'adresse email : tenders@bbs.bi au plus tard le .6.../11../2025 à 9 heures, heure locale. Passé ce délai, aucune offre ne sera reçue.

12. Validité des offres

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

13. Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la mission correspond à toute la durée des travaux de renouvellement des équipements du réseau de transmission de BBS.

14. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes, en deux (2) étapes, en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à l'ouverture ou de leurs représentants, à l'adresse indiquée ci-dessus dans la salle des réunions de la Direction Générale de BBS, le 6./11/2025 à 10 h00, heure locale.

La première étape d'ouverture est relative aux offres techniques et la seconde étape concernera les offres financières.
Le procès-verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents.

15. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura fourni une offre la plus avantageuse.

16. Modalités de paiement

Une avance de 15 % sera versée à l'attributaire du marché sur demande expresse de ce dernier après élaboration et publication du DAO pour l'acquisition des équipements.
Un versement de 35% sera effectué après la réception des équipements.
Un versement de 40 % sera effectué au profit de l'attributaire du marché à la fin des travaux d'installation des équipements.
Enfin, le reste soit 10% du montant du marché sera versé à l'attributaire du marché après la production du rapport de la réception définitive des équipements.

17. Notification du marché

La notification du marché pourra être faite par courrier recommandé ou par tout autre moyen de transmission fiable.

Fait à Bujumbura, le 6./10./2025.

LE DIRECTEUR GENERAL DE BBS,

BURUNDI BACKBONE SYSTEM COMPANY SM
BBS
B.P. 1458
Bujumbura-Burundi

Ir D. Jérémie NTAGRENGE

I. TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET DE SURVEILLANCE POUR LE RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS DE TRANSMISSION DU RESEAU DE BBS

1. Contexte

La société Burundi Backbone System (BBS) est soucieuse de la protection du grand volume d'information et de données dont elle dispose dans son Système d'information (SI). Comme d'autres actifs de la BBS, l'information et les données constituent une ressource de grande valeur. Leur sécurité doit donc être assurée pour être conforme aux lois et règlementations en vigueur au Burundi en matière de protection de renseignements personnels et de lutte contre la cybercriminalité.

Par ailleurs, BBS est engagée dans le développement économique et l'attractivité des territoires en déployant la fibre optique notamment au cœur des zones d'activité : des offres spécifiques sont dédiées aux opérateurs afin qu'ils puissent faire bénéficier les entreprises locales de leurs meilleurs services.

De nos jours, BBS exploite et commercialise à partir de ses points de présence qui recoupent tout le territoire du Burundi un service de transmission de dernière génération qui s'adresse à tous les acteurs télécoms recherchant un service très haut débit garanti, transparent et sécurisé.

Le réseau de BBS est composé d'anneaux entièrement redondants :

- STM-64 de Bujumbura vers le Nord et les principales villes de l'Est ;
- STM-16 pour les principales villes du Sud ;
- Toutes les autres villes sont desservies par des anneaux STM-4.

Cependant, la Société BBS utilise dans son réseau de transmission des équipements SDH vieillissants avec une technologie dépassée, qui limitent les débits disponibles avec la croissance de la demande. BBS souhaite renouveler les équipements de son réseau de transmission en adoptant une technologie (OTN) de nouvelle génération offrant une bande passante nettement plus élevée.

2. Objectifs

L'objectif de ces termes de référence est d'obtenir une expertise d'un Cabinet de surveillance dans la conduite du travail de contrôle et de supervision de la réalisation du projet de renouvellement des équipements du réseau de transmission de BBS.

La mission du Cabinet de surveillance sera d'accompagner BBS tout au long de la mise en œuvre de ce projet de renouvellement des équipements de son réseau de transmission.

2.1. La mission du cabinet de surveillance

Le Cabinet de surveillance aura pour mission d'assurer le support intellectuel à l'équipe du projet et le conseil à BBS tout au long de la réalisation des travaux du projet, notamment en s'acquittant des tâches suivantes :

a) Appui à l'équipe de BBS dans l'élaboration du DAO pour l'attribution du marché d'acquisition des équipements du réseau de transmission ;

b) Contrôle et surveillance de l'installation et de la mise en service des équipements techniques. Cela englobe les activités de supervision des travaux d'intégration ainsi que les activités de suivi du déroulement des tests d'acceptance pour la mise en service technique de tous les équipements du projet ;

c) Analyse et rapport périodique sur l'avancement des travaux :

d) Proposition de solutions pour remédier à une situation et / ou l'améliorer ;

e) Assister le déploiement et la mise en place de nouveaux services (les équipements acquis doivent être en tous points conformes aux spécifications techniques, technologiques et aux normes de qualité des équipements) ;

f) Evaluation de la conformité technique et technologique des équipements proposés par rapport aux spécifications ;

g) Evaluation quantitative des équipements fournis afin de proposer des éventuels compléments à exiger au Fournisseur ;

h) Evaluation des besoins en ressources humaines et de la formation à dispenser pour la maintenance et l'exploitation optimale des équipements ;

i) Etablissement en coordination avec le fournisseur des procédures et bordereaux de recette des ouvrages ;

j) Définition des termes et du contenu du service après-vente contractuel et du contrat de maintenance éventuel pour une exploitation optimale des équipements installés ;

k) Proposition des solutions d'optimisation du réseau après sa mise en service s'il y a lieu ;

3. Description de la mission

La portée des services comporte quatre phases principales (à titre indicatif) :

- Elaboration du DAO pour l'attribution du marché
- Acquisition/ approvisionnement des équipements
- Mise en service des équipements, vérification de fiabilité et durabilité des équipements acquis
- Réception et remise des livrables

4. Profil du Cabinet

La prestation sera confiée à une firme ou consortium disposant d'une solide expérience avérée dans la conduite de projets similaires. Le cabinet sera sélectionné sur la base de sa qualification technique et du coût de son offre.
Le cabinet doit être une société de services informatiques spécialisée dans les télécommunications et les réseaux, ayant une expérience prouvée à l'extérieur comme à l'intérieur du Burundi dans :

- L'installation, la mise en service et la maintenance de réseaux de transport RAN / SDH/ OTN (Optical Transport Network),
- Le déploiement de fibres optiques et d'infrastructures associées,
- L'intégration de solutions dans les environnements de transmission et de transport,
- La planification, l'optimisation et l'audit de réseaux télécoms, avec des références validées par des opérateurs et régulateurs,
- L'accompagnement des opérateurs télécoms, des régulateurs nationaux, ainsi que d'acteurs des secteurs banques & assurances, industrie et secteur public.

Le cabinet doit pouvoir justifier :

- De la disponibilité d'équipes techniques certifiées par les principaux constructeurs (Huawei, ZTE, Ericsson),
- De la conduite réussie de plus de 15 projets de référence auprès d'opérateurs majeurs.
- D'avoir au moins travaillée dans 2 ou 3 grand projets télécoms au Burundi avant cette date.

Le soumissionnaire fournira les CV détaillés des experts mobilisés pour cette mission, mettant en avant leurs certifications, leurs compétences en ingénierie et en optimisation réseau.

En outre, une expérience de collaboration antérieure avec BBS constituerait un atout significatif dans l'évaluation du cabinet.

Les experts du cabinet doivent remplir les critères suivants :

POSTES	PROFILS EXIGES
1. Un Chef de mission	• Titulaire d'un diplôme BAC+5 au minimum en informatique ou réseau télécom/gestion des systèmes d'information, gestion numérique des organisations ou sécurité informatique ; • Avoir des connaissances prouvées en électronique • Élaboration et mise en œuvre des politiques, procédures et méthodologies d'ingénierie. • Pilotage des études techniques et validation des choix technologiques. • Planification stratégique et gestion opérationnelle des projets techniques. • Supervision directe des équipes d'ingénieurs et techniciens, gestion de leurs performances et développement des compétences internes. • Reporting régulier à la Direction Générale sur l'avancement des projets et résultats obtenus. • Maîtrise de la gestion des opérations et de la production (Ordonnancement, gestion des projets ...) • Maîtriser du processus de déploiement des sites passant par la négociation jusqu'à la mise en production de celui-ci, • Capacité à gérer les concepts de développement techniques les plus complexes, • Expérience dans la conception et le développement de solutions et la capacité de comprendre et d'adapter les besoins des clients dans le développement solutions et des livrables. • Avoir des connaissances suffisantes sur la gestion des équipements OSN • Bonne connaissance et pratiques des technologies SDH et DWDM • Avoir une expérience de 6 ans dans la gestion et exploitation des services de transmission dans le secteur des réseaux et télécoms ; • Avoir participé à des projets de modernisation des réseaux à fibres optique • Au moins deux ans expériences en tant que chef de missions similaires ; • Maitrise du français et anglais, à l'oral et à l'écrit.
2. Un Ingénieur Transmission et IP	• Niveau d'Ingénieur en télécommunication ou électronique avec au minimum 5 ans d'expérience dans le domaine ; • Au moins une expérience en tant que chef de projet Transmission • Maitrise Installation et mise en service des réseaux mobiles GSM (réseau 2G), UMTS (réseau 3G), LTE (réseau 4G),

POSTES	PROFILS EXIGES
	• Maitrise de la réalisation des surveys topo microwaves, Survey small cell, surveys RAN et surveys sites (RF) • Avoir participé à des projets d'optimisation des réseaux DWDM et déploiement des réseaux à fibres optique • Maitrise Installation et mise en service des liaisons fibre, de configuration équipements des transmission OSN9800, OSN8800 (Huawei) • Très bonne connaissance en analyses de problèmes des incidents critiques liés à la Fibre Optique ; • Avoir la capacité prouvée d'assurer le transfert de capacités en Télécoms ; • Expérience en suivi de KPI (Indicateur de Performance) du réseau ; • Bonne connaissance des outils et logiciels de gestion de la Transmission IP ; • Maitriser la technologie SDH et DWDM ; • Maitrise du français et anglais, à l'oral et à l'écrit.
3. Un expert sénior réseau télécom ou transmission	• Titulaire d'un diplôme d'Ingénieur des Travaux de Télécom ou en informatique ou diplômes similaires avec une expérience de 5 ans dans le domaine ; • Maitrise dans la gestion des ressources sur le terrain et leurs Daily activities. • Bonne connaissance de l'analyse du CA 2CC, 3CC, 4CC en FDD et TDD • Bons outils pratiques de test et de surveillance des performances du réseau tels que TEMs Investigation (10.0, 13.0.2, 15.2.2, 16.3, 18.0), Nemo Outdoor, Nemo Handy. • Bon rapport et analyse pratiques des performances du réseau tels que TEMs Discovery (23) et Nemo Analyzer. • Bonne connaissance et pratique de Google Earth Pro pour créer un itinéraire d'essai en temps réel. • Excellentes compétences en communication (orale et écrite) et connaissances informatiques élevées. • Bonnes capacités de leadership et d'analyse. • Capacité à se fixer des objectifs et à les atteindre à temps. • Capacité éprouvée à travailler sous pression avec moins de supervision • Post-traitement de données avec suivi des équipes techniques sur le terrain • Action rapide sur les livrables. • Excellente maitrise des installations et mise en service des équipements réseaux de NOKIA, HUAWEI & ZTE • Maitrise du français et anglais, à l'oral et à l'écrit.

5. Documents constitutifs du dossier

Document	Description
Note méthodologique pour l'exécution de la mission attendue	• Une note de motivation • La démarche ou l'approche méthodologique, le programme de travail et suggestions techniques pouvant permettre d'atteindre les objectifs que vise le projet de renouvellement des équipements de transmission,
Curriculum Vitae	**CV** (avec un état exhaustif des expériences spécifiques dans le domaine) et indiquer au moins 3 (trois) personnes de référence
Diplômes, certificats et attestations de services rendus	Diplômes, certificats acquis et attestations de services rendus
Tableau des coûts	**Offre financière** globale pour la mission de surveillance.

6. Evaluation des Offres et critères de sélection

BBS porte à l'attention de chaque soumissionnaire que l'analyse des offres de chaque soumissionnaire se fera de manière indépendante.
L'analyse des offres technique et financière se fera par BBS qui établira une note globale pour chaque soumissionnaire sur les bases suivantes :

- L'offre technique et l'offre financière seront cotées chacune sur 100 points.
- Pour être qualifiée à l'étape suivante, c'est-à-dire à l'ouverture des offres financières, il faudra avoir obtenu une note minimum de 70% pour l'offre technique.
- La pondération est de 70 pour l'offre technique et de 30 pour l'offre financière.

6.1 Evaluation des offres techniques

Critères	Notes
1. Critères Administratifs	**3**
L'adresse précise et exacte du soumissionnaire (adresse, numéro de téléphone, Email etc.)	1
Preuve de l'existence légale (le numéro d'identification fiscale,..)	2
2. Qualification du Cabinet et du Chef de mission	**52**
Le cabinet doit être une société de services informatiques spécialisée dans les télécommunications et les réseaux	8
Expérience prouvée dans la planification, l'optimisation et l'audit de réseaux télécoms, avec des références validées par des opérateurs et régulateurs,	7
Le cabinet doit pouvoir justifier la conduite réussie de plus de 15 projets de référence auprès d'opérateurs majeurs.	12

Le cabinet doit avoir au moins travaillé dans 2 ou 3 grand projets télécoms au Burundi avec des références avant cette date (Operateur, Régulateur ou toute autre partenaire dans le domaine de développement du secteur des TIC au Burundi)	6
Le cabinet doit pouvoir justifier de la disponibilité d'équipes techniques certifiées par les principaux constructeurs (Huawei, ZTE, Ericsson, CISCO)	6
Le Chef de mission doit être titulaire d'un diplôme de Bac+5 au minimum en Telecom Réseau ou équivalent	2
Le Chef de mission doit avoir une expérience au moins de 5ans dans l'optimisation des réseaux télécoms	5
Le Chef de mission doit être certifié ITIL ou CCNA	6
3. Qualification du Personnel alignée	**25**
Expérience d'au moins 5 ans dans l'analyse traitement de données	5
Expérience d'au moins 3 ans dans le dimensionnement des réseaux télécoms SDH/WDM	6
Expérience d'au moins 5 ans dans le déploiement des équipements de transmission radio/filaire/optique	5
Tout personnel aligné doit posséder impérativement un diplôme d'ingénieur en télécoms& Réseau avec minimum 3ans d'expériences dans l'optimisation réseau	9
4. Compréhension de la mission, Approche méthodologique et plan de travail	**20**
Compréhension de la mission et motivation du candidat : comment le candidat comprend la mission et brève description des raisons pour lesquelles il est le plus approprié pour la mission	10
Approche méthodologique : exposé de la façon dont le candidat abordera ou compte remplir la mission	7
Calendrier de travail proposé	3
TOTAL	**100**

La conformité des critères administratifs, de la qualification du cabinet, du chef de la mission et du personnel aligné, de la compréhension de la mission, de l'approche méthodologique et du plan de travail seront cotés sur une note de 100 points.

N.B : Une note minimum de 70% est exigée pour passer à l'ouverture et à l'analyse de l'offre financière.

6.2 Evaluation des offres financières

Pour l'évaluation des offres financières, une formule ci-après sera utilisée :

$$N = 100-\frac{100*(Y-X)}{X}$$

NB :

N = Résultat exprimé par rapport à 100
X = Offre financière moins disante
Y= Toute autre offre financière à évaluer

L'offre financière la moins disante est d'office évaluée à 100% . et l'offre évaluée en déca de 0% aura automatiquement une note égale à 0%.

7. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée lors de l'analyse définitive.

La décision finale sera notifiée à chaque adjudicataire concerné par écrit.

8. Durée de la mission, lieu d'exécution

8.1 Durée de la mission
La durée de la mission correspond à la durée d'exécution du projet de renouvellement des équipements.

8.2 Lieu de la mission
La mission se déroulera essentiellement au siège de BBS, à Bujumbura et avec des descentes sur les sites de BBS chaque fois si nécessité il y a.

9. Responsabilité et Confidentialité

Le Cabinet travaillera sous la responsabilité du Directeur des opérations de BBS et/ou du Chef de service Opération et Optimisation des Réseaux.
Les experts du Cabinet sont tenus aux règles de la déontologie professionnelle et de la confidentialité quant à l'usage des informations et documents auxquels ils auront accès ou qu'ils auront produit dans le cadre de la mission.

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

1 Objet de la soumission

L'Autorité contractante lance l'appel d'offres en vue du recrutement d'un bureau de contrôle et de surveillance pour l'accompagner dans son projet de remplacement des équipements du réseau de transmission

1.1 Le soumissionnaire retenu ou attributaire, doit fournir les services dans les délais convenus, à compter de la date de notification de l'entrée en vigueur du Marché.

1.2 Dans le présent dossier d'appel d'offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2 Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent appel d'offres est lancé, sont imputables au Budget de BBS.

3 Délais d'exécution

Les délais de réalisation des prestations dépendront du délai d'exécution du projet initialement estimé à 12 mois.

4 Soumissionnaires admis à concourir

Les soumissionnaires retenus doivent remplir toutes les conditions énumérées dans le DAO.

4.1. Le soumissionnaire doit fournir la preuve documentaire qu'il satisfait aux exigences ci-après :

- La lettre de soumission ;
- Les statuts juridiques prouvant son existence ;
- Les renseignements sur le soumissionnaire ;
- Bordereaux des prix
- Délais d'exécution
- Le numéro d'immatriculation fiscale (NIF) (soumissionnaire national) ou un document équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
- L'attestation de non redevabilité en original délivrée par l'OBR (soumissionnaire national) ou par une autre institution fiscale pour les soumissionnaires étrangers ;
- L'attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS (soumissionnaire national) ou par une institution sociale pour les soumissionnaires étrangers.

L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

5.1. La législation burundaise exige des agents publics (l'Autorité contractante), ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

5.2. En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

5.2.1. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et

5.2.2. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'Emprunteur,

5.2.3. "Manœuvre frauduleuse" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Emprunteur des avantages de cette dernière.

5.3. De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

6. Contenu du dossier d'Appel d'Offres

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'Appel d'Offres et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété, le cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la Clause 8 des IS.

6.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre

7. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Maître d'Œuvre, par écrit, courrier électronique ou par télécopie, envoyée à l'adresse de l'Autorité Contractante, telle qu'indiquée dans les DPAO

L'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres qu'il aura fixée conformément aux dispositions de la Clause 20 des IS

Une copie de la réponse de l'Acheteur, indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'Acheteur 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 en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à la Clause 6.1 des IS et sera communiqué par écrit, courrier électronique ou par télécopie à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit ou par télécopie.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de la Clause 20 des IS.

C. PREPARATION DES OFFRES

9. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.

Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

10. Documents constituant l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis conformément aux dispositions des IS :

(a) le formulaire d'offre et les formulaires de prix applicables ;

(b) des pièces attestant que le soumissionnaire est admis à concourir, y compris le Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire;

(c) des pièces attestant que les services sont conformes au Dossier d'appel d'offres ;

(d) des pièces attestant que le soumissionnaire possède les qualifications voulues pour exécuter le Marché si son offre est retenue ; et

(e) tout autre document stipulé dans les DPAO.

11. Formulaire d'offre et formulaire de prix

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant le formulaire d'offre fourni (Formulaire de soumission) sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

Le soumissionnaire présentera les formulaires de prix pour les services, en fonction de leur origine, à l'aide des formulaires de soumission.

12. Prix de l'offre et rabais

Les prix et rabais seront indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission.

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire d'offre conformément aux dispositions des IS

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché par le Soumissionnaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée.

13. Monnaies de la soumission

Le montant de la soumission est directement libellé en franc Burundais pour les soumissionnaires locaux et/ou en monnaies étrangères pour les soumissionnaires étrangers.

14. Documents établissant l'éligibilité et la qualification du soumissionnaire.

Pour établir qu'il est admis à soumissionner en application des clauses des IS, le soumissionnaire remplira les déclarations d'admissibilité figurant dans le formulaire d'offre.

Pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché, le soumissionnaire fournira les pièces justificatives demandées.

15. Documents attestant de la conformité des services

Pour établir la conformité des Services au Dossier d'Appel d'Offres, le soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les pièces justificatives.

Les pièces justificatives comprendront une description détaillée des prestations similaires démontrant qu'elles correspondent aux spécifications et une grille ou un tableau de conformité détaillé point par point doit être fourni.

16. Validité des offres

Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les DPAO à partir de la date d'ouverture des plis spécifiés.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit, courrier électronique, par télégramme ou télécopie. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre . Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre.

17. Forme et signature de l'offre

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

L'original de l'offre (technique et financière) et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou une personne ou par des personnes dûment autorisée (s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphée par le ou les signataires de l'offre.

Le soumissionnaire peut joindre à son offre une copie sur support informatique.

D. DEPOT DES D'OFFRES

18. Cachetage et marquage des Offres

Les offres devront être établies en langue française et en trois exemplaires dont une originale et 2 copies. Elles seront adressées sous enveloppe fermée adressées à Monsieur le Directeur Général de BBS, B.P. 1458 Kigobe, Boulevard Mwambutsa nº 20 Bujumbura, portant le titre et le numéro de l'avis d'appel d'offres. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du Soumissionnaire, l'Autorité Contractante ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre, dans une enveloppe extérieure fermée par collage sans identification du soumissionnaire contenant elle-même deux enveloppes fermées contenant :

- l'une l'offre technique;
- l'autre l'offre financière.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

a) être adressées l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans les DPAO ;

b) porter le nom du projet, le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres, tels qu'indiqués dans les DPAO ; et

c) porter les mots "A NE PAS OUVRIR AVANT LE 6. /11/2025 à 10 h 00, heure de Bujumbura".

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

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant reçu la note supérieure ou égale à 70% sur l'offre technique seront ouvertes et analysées.

19. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'APAO.

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

20. Offre hors délai ou identifiée

Toute offre reçue par l'Acheteur après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé par l'Acheteur ou portant l'identité du soumissionnaire, sera écartée et/ou renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

21. Modification et retrait des offres

21.1 Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Acheteur avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres

21.2 La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée à l'Acheteur. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas. Le retrait peut être également notifié par courrier électronique, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne dépassera pas la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3 Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

21.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie d'offre.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

22. Ouverture des plis

L'Autorité Contractante ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans les DPAO. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence.

Le procès-verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents.

Aucune offre ne sera rejetée à la séance d'ouverture des plis, excepté les offres reçues hors délai *ou portant l'identité du soumissionnaire*.

L'Autorité Contractante établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents conformément aux dispositions de la Clause 21.2 ci-dessus. Une copie du procès-verbal sera remise à chaque soumissionnaire présent.

23. Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et 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'Autorité Contractante lors de l'analyse des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

24. 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, s'il le désire, 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 lettre ou par courrier électronique, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

Il est strictement interdit à tout soumissionnaire de contacter l'Autorité Contractante pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des plis et la notification de l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante des informations complémentaires à son offre, il devra le faire par écrit ou par courrier électronique.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Autorité Contractante relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

25.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Autorité Contractante établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre:

a) répond aux critères de qualification;

b) a été dûment signée ;

c) est accompagnée des garanties requises ;

d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres, et

e) présente toute précision et/ou justification que l'Autorité Contractante peut exiger pour déterminer sa conformité.

De plus, le soumissionnaire, s'il en est requis, devra fournir tout élément de justification.

25.2 Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des services;

b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du prestataire au titre du Marché; ou ;

c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres. L'Autorité Contractante déterminera si l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

25.3. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Autorité Contractante et ne peut être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

26. Correction des erreurs

26.1. L'Autorité Contractante vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. L'Autorité Contractante corrigera les erreurs de la façon suivante :

a) lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;

b) lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi , et ;

c) lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que l'Acheteur estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.

26.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'Autorité Contractante, conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs

26.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins - disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

27. Conversion en une seule monnaie

L'Autorité Contractante convertira les montants des diverses monnaies des soumissions en franc burundais en utilisant les cours vendeurs établis par la Banque Centrale du Burundi.

La source du taux de change à l'ouverture des offres est le taux du dernier jour du mois qui précède le mois dans lequel se situe la date fixée pour la remise des offres.

28. Examen préliminaire des offres.

28.1. L' Autorité Contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents sont complets.

28..2. L'Acheteur confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée :

a) le formulaire d'offre;

b) la confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire

c) la garantie de soumission ;

d) la preuve d'achat du dossier d'appel d'offres ;

e) les statuts ou tout autre document certifiant que le soumissionnaire est un Bureau d'études en Télécommunications ;

f) les attestations des Maîtres d'Œuvres pour des travaux similaires.

29. Evaluation technique des offres.

29. 1. L'Autorité Contractante examinera la conformité de l'offre par rapport aux spécifications techniques et la grille de cotation indiquées dans les DPAO.

29. 2. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'Autorité Contractante établit que l'offre n'obtient pas au moins 70% des points, il écartera l'offre en question et celle-ci ne fera pas l'objet d'analyse financière.

30. Evaluation financière des offres

30.1. L'Autorité Contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme.

30.2. Pour évaluer une offre, l'Autorité Contractante n'utilisera que :

a) le prix de l'offre ;

b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;

c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

Enfin, une formule ci-après sera utilisée pour attribuer une note à offre financière sur 100.

$$N = 100-\frac{100*(Y-X)}{X}$$

NB :

N = Résultat exprimé par rapport à 100
X = Offre financière moins disante
Y= Toute autre offre financière à évaluer

L'offre financière la moins disante est d'office évaluée à 100 % et l'offre évaluée en déca de 0% aura automatiquement une note égale à 0%.

31. Contacts avec l'Autorité Contractante

31.1. Il est strictement interdit à tout soumissionnaire d'entrer en contact avec l'Autorité Contractante, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué.

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

31.2. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante des informations complémentaires, il devra le faire par écrit ou par courrier électronique.

31.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du marché pourra entraîner le rejet de sa soumission.

32. Droit de l'Autorité Contractante d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres

L' Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. L'Autorité Contractante est tenue de donner les raisons de sa décision.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

33. Attribution

33.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et ayant obtenue la note la plus élevée lors de l'évaluation définitive.

33.2. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera déterminée selon la cotation technique et financière stipulée dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) en tenant compte des rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution du marché.

34. Notification de l'attribution du marché.

34.1. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché que sa soumission a été acceptée.

34.2. La lettre de notification du marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire provisoire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée.

Le marché sera alors attribué au soumissionnaire venant en deuxième rang de l'évaluation.

34.3. Après satisfaction de la clause ci-dessus (34.2) 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.

35. Signature du marché.

35.1. L'Autorité Contractante enverra à l'attributaire du Marché, le contrat qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

35.2. L'attributaire du Marché signera le contrat et le renverra Autorité Contractante dans les meilleurs délais.

36. Recours.

36.1. Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 132 à 137 du Code des Marchés Publics du Burundi.

36.2. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet du présent appel d'offres, 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.

Les chiffres de la première colonne se réfèrent à la Clause correspondante des Instructions aux soumissionnaires.

Référence aux IS	Généralités
1	**Objet de la soumission** Définition des Services : Contrôle et surveillance des travaux de remplacement des équipements du réseau de transmission de BBS »
2	**Origine des fonds :** Fonds propres de BBS
3	**Délais d'Exécution** Les délais de réalisation des prestations dépendront du temps que durera le projet d'extension estimé à 12 mois. Les soumissionnaires sont invités à présenter dans leurs offres.
4	**Soumissionnaire admis à concourir** Les critères d'éligibilité sont les suivants : Bureaux d'Etudes et Conseils en télécommunications avec une expérience internationale (références) avérée dans les domaines objet du présent Dossier d'Appel d'Offres.
	B. Le Dossier d'Appel d'Offres
7	**Eclaircissements apportées au Dossier d'Appel d'Offres** Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à l'Autorité Contractante, par écrit, courrier électronique ou par télécopie, envoyée à l'adresse de cette dernière, telle qu'indiquée dans les DPAO. **Nom et adresse de l'Autorité Contractante :** BURUNDI BACKBONE SYSTEM (BBS) KIGOBE Boulvard Mwambutsa n° 20 B P 1458 BUJUMBURA BURUNDI TEL :+257 22 27 82 89 Email :info@bbs.bi
	C. Préparation des offres
9	**Langue de l'Offre** L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en langue française.

	Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.
10	**Documents constituant l'offre** Le soumissionnaire doit fournir la preuve documentaire qu'il satisfait aux exigences ci-après : • La lettre de soumission ; • Les statuts juridiques prouvant son existence et sa qualité de Bureau d'études en Télécommunications ; • Les renseignements sur le soumissionnaire ; • Les deux bordereaux de versement d'achat du dossier d'appel d'offres. • Bordereaux des prix • Délais d'exécution. • Le numéro d'immatriculation fiscale (NIF) (soumissionnaire national) ou un document équivalent pour les soumissionnaires étrangers ; • L'attestation de non recevabilité en original délivrée par l'OBR (soumissionnaire national) ou par une autre institution fiscale pour les soumissionnaires étrangers ; • L'attestation de non recevabilité délivrée par l'INSS (soumissionnaire national) ou par une institution sociale pour les soumissionnaires étrangers. ➢ L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.
12	**Prix de l'offre et rabais** Le soumissionnaire indiquera le rabais à faire s'il gagnait le marché. Les prix proposés par le soumissionnaire seront fermes, non révisables et non actualisables. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée. Pour les soumissionnaires locaux, le prix sera exprimé avec Taxe sur la Valeur Ajoutée comprise (TVAC).
13	**Monnaies de soumission** Le Franc Burundais ou la monnaie librement convertible et cotée par la Banque de la République du Burundi.
16	**Validité des offres** La période de validité de l'offre sera de 90 jours calendaires à partir de la date d'ouverture des offres.
17	**Forme et signature de l'offre** Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est deux (2). Les modalités de présentation de l'offre sur support informatique sont : Sur clé USB.
	D. Dépôt des offres
18	**Cachetage et marquage des offres**

	Les offres devront être établies en langue française et en trois exemplaires dont une originale et 2 copies. Elles seront adressées sous enveloppe fermée adressées à Monsieur le Directeur Général de BBS, Kigobe, Boulvard Mwamnbutsa nº 20, B.P. 1458 Bujumbura-Burundi, portant le titre et le numéro de l'avis d'appel d'offres. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre, dans une enveloppe extérieure fermée par collage sans identification du soumissionnaire contenant elle-même deux enveloppes fermées contenant : ➢ l'une l'offre technique; ➢ l'autre l'offre financière. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du Soumissionnaire, l'Acheteur ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée. Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a) être adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans les DPAO ; b) porter le nom du projet, le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres, tels qu'indiqués dans les DPAO ; et c) porter les mots "A NE PAS OUVRIR AVANT LE 6./11/2025 à 10 h 00, heure de Bujumbura". Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".
19	**Date et heure limite de dépôt des offres** La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : ..6.../.11../2025 Heure :09 Heures locales, heure de Bujumbura. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	
22	**Ouverture des plis** L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes : Adresse : Salle des réunions de la Direction Générale de BBS Date : ..6../11../2025 Heure : 10heures locales heure de Bujumbura.

28 **Examen préliminaire des offres.**

L'Autorité Contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents sont complets.

L'Autorité Contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

a) la confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire

b) la preuve d'achat du dossier d'appel d'offres

c) les statuts ou tout autre document certifiant que le soumissionnaire est une société de services informatiques spécialisée dans les télécommunications et les réseaux

d) les attestations des services rendus du soumissionnaire pour des travaux similaires.

29 **Évaluation des Offres techniques**

L'Autorité Contractante pour s'assurer qu'un soumissionnaire possède les qualifications requises, utilisera une grille de cotation normalisée sur un maximum de 100 points des critères résultants des capacités techniques

L'évaluation des offres sera effectuée selon la grille de cotation ci-après :

3. Critères Administratifs	**3**
L'adresse précise et exacte du soumissionnaire (adresse, numéro de téléphone, Email etc.)	**1**
Preuve de l'existence légale (le numéro d'identification fiscale,..)	**2**
4. Qualification du Cabinet et du Chef de mission	**52**
Le cabinet doit être une société de services informatiques spécialisée dans les télécommunications et les réseaux	8
Expérience prouvée dans la planification, l'optimisation et l'audit de réseaux télécoms, avec des références validées par des opérateurs et régulateurs	7
Le cabinet doit pouvoir justifier la conduite réussie de plus de 15 projets de référence auprès d'opérateurs majeurs.	12
Le cabinet doit avoir au moins travaillé dans 2 ou 3 grands projets télécoms au Burundi avec des références avant cette date (Operateur, Régulateur ou toute autre partenaire dans	6

le domaine de développement du secteur des TIC au Burundi)	
Le cabinet doit pouvoir justifier de la disponibilité d'équipes techniques certifiées par les principaux constructeurs (Huawei, ZTE, Ericsson, CISCO)	6
Le Chef de mission doit être titulaire d'un diplôme de Bac+5 au minimum en Telecom Réseau ou équivalent	2
Le Chef de mission doit avoir une expérience au moins de 5ans dans l'optimisation des réseaux télécoms	5
Le Chef de mission doit être certifié ITIL ou CCNA	6
3. Qualification du Personnel alignée	**25**
Expérience d'au moins 5 ans dans l'analyse et traitement de données	5
Expérience d'au moins 3 ans dans le dimensionnement des réseaux télécoms SDH/WDM	6
Expérience d'au moins 5 ans dans le déploiement des équipements de transmission optique	5
Tout personnel aligné doit posséder impérativement un diplôme d'ingénieur en télécoms& Réseau avec minimum 3 ans d'expériences dans l'optimisation réseau	9
4. Compréhension de la mission, Approche méthodoiogique et plan de travail	**20**
Compréhension de la mission et motivation du candidat : comment le candidat comprend la mission et brève description des raisons pour lesquelles il est le plus approprié pour la mission	10
Approche méthodologique : exposé de la façon dont le candidat abordera ou compte remplir la mission	7
Calendrier de travail proposé	3
TOTAL	**100**

30	**Évaluation des Offres financières** Les enveloppes financières dont les preuves documentaires des capacités techniques n'auront pas obtenu 70% des points ne seront pas analysées. Pour évaluer l'offre financière, l'Autorité Contractante n'utilisera que : - le prix de l'offre ; - les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ; Et la formule ci-après sera utilisée pour attribuer une note à chaque offre financière sur 100 points. $N = 100-\frac{100*(Y-X)}{X}$ **NB** : **N** = Résultat exprimé par rapport à 100 **X** = Offre financière moins disante **Y**= Toute autre offre financière à évaluer L'offre financière la moins disante est d'office évaluée à 100 % et l'offre évaluée en déca de 0% aura automatiquement une note égale à 0%.
	F. Attribution du marché
33	Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre ayant obtenu la note la plus élevée lors de l'évaluation définitive par combinaison des critères techniques et financiers.

Fait à Bujumbura, le 6./10./2025.

LE DIRECTEUR GENERAL DE BBS

BURUNDI BACKBONE SYSTEM COMPANY SM BBS B.P. 1458 Bujumbura-Burundi

Ir D. Jérémie HAGERINGWE