prete NYUNGANIRA

LA BANQUE MONDIALE

AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS

Pays : **BURUNDI**

Nom du Projet : **Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique**

Demande de cotation N° : 934/PRETE/2026

Titre du Marché : **Maintenance du parc informatique du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique.**

Don : **Don IDA N° E-2650-BI**

Emis : **le :** 20/11/2026.

1. Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu un financement sous forme de Don de la Banque mondiale d'un montant équivalant à 100 000 000 USD pour financer le coût du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE NYUNGANIRA » et à l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements au titre du Marché relatif à la **Maintenance du parc informatique du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE ».**

2. Le Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE » sollicite des cotations, sous plis fermés, de la part des soumissionnaires éligibles et répondant aux qualifications requises pour la **Maintenance du parc informatique du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE ».**

3. Le présent marché est constitué d'un lot unique et indivisible. Il est ouvert à toutes les personnes physiques ou morales légalement établies et spécialisées dans le domaine concerné, et remplissant les conditions légales, techniques et financières requises spécifiées à l'Annexe 5 de la Demande de Cotations.

4. La procédure sera conduite en recourant à une Demande de Cotations telle que définie dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant Financement de Projets d'Investissement (FPI) édition de septembre 2023 de la Banque « le règlement de passation des Marchés », et ouverte à tous les soumissionnaires de pays éligibles tels que définis dans les Règles de passation des marchés.

5. Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations auprès de l'Unité de gestion du PRETE et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres durant

Immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie

www.prete.bi

les heures de bureau de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures les jours ouvrables de lundi à Vendredi à l'adresse mentionnée ci-dessous.

6. Le Dossier de Demande de Cotations peut être retiré gratuitement à l'adresse ci-dessous, **du 23 Novembre au 08 Décembre 2026, durant les heures de bureau de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures les jours ouvrables de lundi à Vendredi.**

7. Les offres, rédigées en langue française, devront être présentées en **un (01) original** et **trois (03) copies**, sous pli fermé, portant clairement la mention *:"Demande de Cotations – Maintenance du parc informatique du projet PRETE – À n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis "* et déposées à l'adresse ci-dessus **au plus tard le 08 Décembre 2026 à 10 heures précises.**

8. L'ouverture des plis aura lieu en séance publique le **08 Décembre 2026 à 10 heures 30 minutes, au Siège du PRETE NYUNGANIRA,** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent y assister.

9. Les offres demeureront valides pour une durée de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de dépôt.

10. Aucune garantie de soumission n'est exigée.

11. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est (sont) :

    Nom de l'Agence d'exécution : Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE NYUNGANIRA »

    Nom du responsable et son titre : Madame Béatrice NZEYIMANA, Coordonnatrice du PRETE

    Adresse du bureau : Immeuble La Tulipe, Bureau du projet PRETE, 1, Rue Inkondo, Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga – Nord **(en face de l'Hôpital Militaire de KAMENGE)**

    Téléphone fixe : + 257 22 21 18 11

    Adresse électronique : **bnzeyimana@prete.bi** avec copie obligatoire à **gniyongabo@prete.bi** et **jcbigirindavyi@prete.bi**

Madame Béatrice NZEYIMANA

Coordonnatrice du PRETE

prete NYUNGANIRA

LA BANQUE MONDIALE

REPUBLIQUE DU BURUNDI

MINISTERE DES FINANCES, DU BUGDET ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

PROJET POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION ECONOMIQUE « PRETE NYUNGANIRA »

Maintenance du parc informatique du PROJET PRETE

MODE D'ACQUISITION : DEMANDE DE COTATIONS

N° de la demande cotations : ...934.1.PRETE/2026

Approche du Marché : Ouvert National

FINANCEMENT : Don IDA N° E-2650-BI

N° D'IDENTIFICATION DU PROJET : P177688

PAYS : BURUNDI

Emis le 20 Novembre 2026

Immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie

www.prete.bi

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations conformément aux conditions fixées par le Projet. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l'ouverture des plis, l'évaluation des cotations et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. Dispositions générales

1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier

2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

(a) Demande de Cotations (DC)
(b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
(c) Modèle de lettre de cotation
(d) Modèle de lettre de marché
(e) Modèle de tableau de comparaison des cotations.

2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des cotations

3. Langue de l'offre

3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés en français.

4. Documents constitutifs de l'offre

4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :

(a) La lettre de cotation, datée et signée ;
(b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
(c) Les autres documents et informations exigés à l'Annexe 6 de la demande de cotations (6-Composition des offres) ;
(d) Le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé.

5. Cotation

5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix (toutes taxes et tous droits de douanes (TT/TD).

5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation ouverte, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché.

6. Monnaie de l'offre

6.1 Les prix seront libellés dans la monnaie burundaise.

7. Délai de validité des cotations

7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotations.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :

(a) adressée au Projet à l'adresse indiquée dans l'avis de Demande de Cotation ; et

(b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par le Projet

10.1 Le Projet ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation.

10.2 Le Projet préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11. Evaluation et Comparaison des offres

11.1 Le Projet procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

F. Attribution du marché

12. Attribution du marché

12.1 Le Projet attribuera le marché au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.

13. Notification de l'attribution du marché

13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et le Projet constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de l'avis de Demande de cotations.

14. Signature de la lettre de marché

14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, le Projet signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur.

15. Corruption et manœuvres frauduleuses

Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption

La Banque exige le respect de ses Directives en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption et des règles et procédures de sanctions applicables, telles qu'établies par le régime de Sanctions du Groupe de la Banque mondiale

« **Fraude et Corruption**

1.16 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes[1]. En vertu de ce principe, la Banque

a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur

[1] Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.

l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;

(ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne » ou « entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution) ;

(iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu' attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;

(iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution) ; et

(v) et se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous ; et

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres ;

d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque[2], y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute

[2] Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

désignation[3] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

e) pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

[3] Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

Section II – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

Bujumbura, .../...../2026

Demande de Cotations N° : .....

Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE NYUNGANIRA »
Immeuble La Tulipe, Bureau du projet PRETE, 1, Rue Inkondo, Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga – Nord, Tél : +257 22 21 16 68, Courriel : bnzeyimana@prete.bi avec copie obligatoire à gniyongabo@prete.bi et jcbigirindavyi@prete.bi

A l'attention de Madame la Coordonnatrice du Projet

Madame la Coordonnatrice du Projet,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *90* jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'avis de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20_____

_____ _____

[Signature] *[Titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : _____

Consultation restreinte No __ du __/__/__ Date de remise des prix __/__/

2 - Bordereau Descriptif Quantitatif (*)

(à remplir par le Fournisseur)

N°	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire en BIF (En chiffres et en lettres)	Prix Total en BIF	Livraison	
						Délai	lieu
1	Diagnostic initial de l'environnement informatique	FF	1				
2	Optimisation de Microsoft 365 Business / Premium pour 25 postes de travail	FF	1				
3	Maintenance des équipements informatiques	FF	1				
4	Gestion des imprimantes et consommables	FF	1				
5	Fiabilisation de la connexion internet	FF	1				
6	Cybersécurité	FF	1				
7	Sauvegarde et récupération des données	FF	1				
8	Assistance aux utilisateurs	FF	1				
9	Formation et renforcement des capacités	FF	1				
10	Gestion et mise à jour du Site Web	FF	1				
11	Fournitures des équipements de présentation	FF	1				
	Total						
	TVA (18%)						
	Total TVAC						

3-Lettre de Marché

Aux termes de la consultation No _____ intervenue le _____ jour de _____ 20_____ entre (ci-après désignée comme « le Projet ») d'une part et *[nom et adresse complète du Fournisseur]* (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part :

Attendu que le Projet désire acquérir les services de maintenance du parc informatique (description détaillée en annexe) et a accepté une offre du Fournisseur pour ces services pour un montant égal à ..... Francs Burundais.
(Ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

Puis il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
   (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
   (b) Le Bordereau Description et Quantitatif et le Calendrier de livraison pour les équipements de projection ainsi que celui d'optimisation de l'internet, et ;
   (c) Les Spécifications techniques.

2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Projet au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de fournir les service de maintenance du parc informatique du Projet, de la gestion opérationnelle du site web et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.

3. Le Projet convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : 100 % de la facture au plus tard 30 jours après la réception des fournitures suivant la liste et un montant mensuel fixe selon la nature de service à rendre à la satisfaction du PRETE - NYUNGANIRA.

Les parties au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à Bujumbura le … /… /2026 (Pour le Fournisseur)

Signé, Fait à Bujumbura, le… /… /2026 (Pour le PRETE)

4-Specifications Techniques du service à rendre

N°	Désignation	Spécifications techniques	Quantité
1	Diagnostic initial de l'environnement informatique	Le matériel à diagnostiquer : ✓ les ordinateurs et périphériques ; ✓ les imprimantes ; ✓ le réseau informatique ; ✓ la connexion Internet ; ✓ les équipements électriques liés à l'infrastructure informatique ; ✓ Microsoft 365 ; ✓ les comptes utilisateurs ; ✓ les systèmes de stockage ; ✓ les mécanismes de sauvegarde ; ✓ la cybersécurité ; ✓ les besoins futurs de l'UGP. Le diagnostic devra déboucher sur un **plan d'amélioration de l'environnement informatique de l'UGP**.	1
2	Optimisation de Microsoft 365 Business/ Premium pour 25 postes de travail	✓ la configuration appropriée des comptes utilisateurs ; ✓ la gestion des licences ; ✓ la sécurisation des comptes ; ✓ la mise en place d'une authentification renforcée lorsque disponible ; ✓ l'organisation du stockage documentaire ; ✓ la structuration de SharePoint/OneDrive; ✓ la mise en place d'espaces collaboratifs ; ✓ l'amélioration de l'utilisation de Teams ; ✓ la gestion des droits d'accès ; ✓ la sauvegarde et la récupération des documents ; ✓ la formation des utilisateurs ;	1

		✓ la mise en place de bonnes pratiques de gestion documentaire ✓ Etc. L'objectif serait de faire évoluer Microsoft 365 d'un simple outil bureautique vers une **plateforme intégrée de collaboration, de communication et de gestion documentaire pour l'UGP**.	
3	Maintenance des équipements informatiques	✓ ordinateurs ; ✓ imprimantes ; ✓ scanners ; ✓ Autres équipements réseau ; ✓ routeurs ; ✓ points d'accès Wi-Fi ; ✓ équipements Starlink ; ✓ autres périphériques informatiques. Le prestateur devra également assurer le diagnostic rapide et la résolution des pannes.	1
4	Gestion des imprimantes et consommables	Le prestataire devra mettre en place un système permettant de : ✓ suivre l'état des imprimantes ; ✓ permettre l'impression à distance ✓ effectuer la maintenance préventive ; ✓ diagnostiquer rapidement les pannes ; ✓ anticiper les besoins en toner et autres consommables ; ✓ proposer, lorsque nécessaire, le remplacement ou la réparation des équipements.	1
5	Fiabilisation de la connexion internet	Le cabinet devra analyser l'installation actuelle et proposer des solutions permettant de réduire les interruptions de connexion.	1

		Une attention particulière devra être accordée à la **continuité de l'alimentation électrique des équipements critiques.** Selon les résultats du diagnostic, le cabinet devra notamment recommander un système UPS/onduleur adapté afin de permettre la continuité de la connexion internet pour au moins 4 heures de coupure électrique. L'objectif est que les coupures d'électricité n'entraînent pas automatiquement une interruption immédiate de la connectivité Internet et des services numériques essentiels.	
6	Cybersécurité	Le cabinet devra mettre en place ou renforcer les mesures de sécurité informatique, notamment : ✓ protection des ordinateurs contre les logiciels malveillants ; ✓ sécurisation des comptes utilisateurs ; ✓ gestion des mots de passe ; ✓ gestion des droits d'accès ; ✓ mises à jour des systèmes ; ✓ sécurisation du réseau Wi-Fi ; ✓ protection des données ; ✓ sauvegardes régulières ;procédures de récupération des données en cas d'incident	1
7	Sauvegarde et récupération des données	Le prestataire devra proposer un système fiable de sauvegarde des données du Projet. Une politique de sauvegarde devra préciser : ✓ quelles données sont sauvegardées ; ✓ à quelle fréquence ; ✓ où elles sont stockées (cloud); ✓ qui peut y accéder ; ✓ combien de temps elles sont conservées ; ✓ comment elles peuvent être restaurées en cas de perte.	1

		✓ Système SharePoint et drive pour la sauvegarde des données	
8	Assistance aux utilisateurs	Le cabinet devra fournir un service de **helpdesk/support informatique** accessible aux membres de l'UGP. Un mécanisme simple de signalement des incidents devra être mis en place afin de permettre: ✓ l'enregistrement du problème ; ✓ sa classification selon son niveau de criticité ; ✓ son attribution à un technicien ; ✓ son traitement ; ✓ sa résolution ; ✓ sa clôture et sa documentation.	1
9	Formation et renforcement des capacités	Le cabinet devra organiser des sessions de formation pratiques pour les membres de l'UGP sur: ✓ Microsoft 365 premium ; ✓ Teams ; ✓ OneDrive/SharePoint ; ✓ bonnes pratiques de gestion documentaire ; ✓ cybersécurité ; ✓ protection des données ; ✓ bonnes pratiques de sauvegarde ; ✓ utilisation efficace des équipements informatiques. ✓ Etc.	1
10	Gestion et mise à jour du Site Web	✓ **Administration technique:** Administration du site ; Gestion de l'hébergement ; Gestion du nom de domaine ; Gestion des certificats SSL ; Gestion des comptes administrateurs ; Gestion des accès ; Sauvegarde du site.	1

		✓ **Maintenance** : Mises à jour du CMS ; Mises à jour des plugins/extensions ; Mises à jour de sécurité ; Correction des bugs ; Correction des liens défectueux ; Optimisation des performances ; Contrôle de compatibilité mobile. ✓ **Publication des contenus :** Mise en ligne des articles ; Téléchargement des documents ; Mise en ligne des photos ; Mise en ligne des vidéos ; Création/modification de pages ; Mise à jour des informations ; Publication des appels à candidatures ; Mise à jour de l'agenda. ✓ **Sécurité :** Protection contre les attaques ; Sécurisation des comptes administrateurs ; Sauvegardes régulières ; Contrôle des accès ; Surveillance des anomalies ; Restauration du site en cas d'incident. ✓ **Statistiques :** Installation/configuration des outils d'analyse ; Suivi des visites ; Pages les plus consultées ; Téléchargements ; Sources de trafic ; Rapports périodiques. ✓ **Evolution du site :** Création de nouvelles rubriques ; Amélioration de l'architecture ; Intégration de formulaires ; Intégration de nouvelles fonctionnalités ; Optimisation SEO technique ; Amélioration de l'expérience utilisateur.	
11	Fournitures des équipements de présentation	✓ **<u>D'un écran de projection ou Toile de projection</u> dont les spécifications techniques sont les suivantes : Dimensions de l'écran** : 240 cm de largeur sur 240 cm de hauteur (surface d'affichage généreuse) ; **Format** : 1:1 (carré), adaptable ou réglable selon le format de projection utilisé (comme le 4:3 ou le 16:9) ; **Matériau de la toile** : Blanc mat (Matte White) généralement multicouche avec un dos noir pour éviter la perte de lumière et offrir un bon contraste ; **Angle de vision** : Large (souvent jusqu'à 160°), ce qui permet de	1

		bien voir l'image sur les côtés ; **Support** : Trépied métallique pliable, réglable en hauteur, stable et facile à transporter. ✓ **D'un vidéoprojecteur professionnel dont les spécifications techniques sont les suivantes: Technologie** : 3LCD ou DLP ; **Résolution native** : Full HD 1920 × 1080 minimum ; **Luminosité** : 4 000 ANSI lumens minimum ; **Contraste** : 10 000 :1 minimum ; **Format** : 16 :9 avec compatibilité 4 :3 ; Correction trapézoïdale verticale et horizontale ; **Zoom optique** ≥ 1,2× ; **Taille de projection** : minimum 30 à 300 pouces ; **Connectivité** : au moins 2 HDMI, 1 VGA, USB ; Wi-Fi intégré ; Ethernet RJ45 recommandé ; Projection sans fil depuis ordinateur et appareils mobiles ; Haut-parleur intégré ≥ 10 W ; Source lumineuse longue durée, ≥ 10 000 heures selon mode d'utilisation ; Niveau sonore ≤ 35 dB ; Télécommande et câbles nécessaires inclus ; Sacoche de transport ; Garantie d'au moins 2 ans ; Installation et configuration initiale incluses ; Formation de base à l'utilisation incluse.	

Niveau de service attendu

Le contrat avec le cabinet devrait être basé sur un **accord de niveau de service de 12 mois**.

Des délais maximums de réponse et de résolution devront être définis selon la criticité des incidents.

À titre indicatif :

Niveau	Exemple	Délai de réponse proposé
Critique	Internet indisponible / panne réseau majeure	30 min – 1 h
Élevé	Panne d'un équipement essentiel	1 – 2 h
Moyen	Problème affectant un utilisateur	4 h
Faible	Assistance ou demande non urgente	1 jour ouvrable

Ces délais devront être adaptés aux conditions du marché et négociés avec le prestataire.

Organisation de la prestation

Il est proposé que le cabinet assure :

a) Une présence physique périodique

Un technicien devra effectuer des visites régulières dans les bureaux de l'UGP, par exemple une ou plusieurs fois par semaine selon les besoins.

b) Une assistance à distance

Le cabinet devrait également pouvoir intervenir à distance pour les problèmes pouvant être résolus rapidement sans déplacement.

c) Une intervention sur site en cas d'incident critique

Pour les problèmes nécessitant une intervention physique, le prestataire devra pouvoir dépêcher un technicien dans un délai convenu. Les frais de déplacement seront à la charge du prestataire pendant toute la période du contrat.

d) Un rapport périodique

Le cabinet devra produire un rapport mensuel et trimestriel comprenant entre autres :

- ✓ les incidents enregistrés ;
- ✓ les incidents résolus ;
- ✓ les temps de réponse ;
- ✓ les problèmes récurrents ;
- ✓ les équipements nécessitant une intervention;
- ✓ les recommandations ;
- ✓ l'état de la sécurité informatique ;
- ✓ l'état des sauvegardes ;
- ✓ les besoins futurs.
- ✓ Etc.

Livrables attendus

Le cabinet devra notamment produire :

- ✓ un rapport de diagnostic initial ;
- ✓ un inventaire actualisé du matériel informatique ;
- ✓ un plan d'amélioration de l'infrastructure informatique ;
- ✓ une architecture recommandée pour Microsoft 365 Premium ;
- ✓ une politique de gestion des utilisateurs et des accès ;
- ✓ une politique de sauvegarde et de récupération des données ;
- ✓ un plan de maintenance préventive ;
- ✓ un système de suivi des incidents ;
- ✓ des supports de formation des utilisateurs ;
- ✓ des rapports périodiques de support et de maintenance ;
- ✓ un rapport final de prestation

5-Participation (Conditions d'éligibilité)

La présente demande de cotations est ouverte à égalité de conditions, aux personnes physiques et morales ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

Elle porte sur la maintenace du parc informatique du Projet pour l'Emploi et la Transformation Econoimique.

Elle s'adresse aux soumissionnaires dont leur profession est la maintenance informatique et réseau et/ou services similaires. Les soumissionnaires éligibles doivent disposer d'un NIF, d'un Registre de Commerce et d'une attestation de non redevabilité de l'Office Burundais des Recettes (OBR).

L'offre du soumissionnaire devra être chiffrée en Francs Burundi (BIF) tous droits et toutes taxes comprises et sera valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours. Le marché est en un seul et indivisible lot. Le soumissionnaire le moins disant et s'engageant à fournir les services conformément aux spécifications techniques ci-dessus décrits, sera retenu. Le délai de livraison est fonction du type de services selon les spécifications technqiues, calendaires à compter du lendemain de la réception et acceptation de la lettre de marché.

Tout équipement défectueux ou service ne respectant pas les exigences et qualité du client ne sera pas reçu. Le soumissionnaire devra donc livrer la totalité des services avec la qualité acceptable par le Projet. Le paiement du soumissionnaire se fera à 100% en francs Burundais par nature des postes et interviendra dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours sur présentation d'une facture et d'un procès-verbal (PV) de réception signé sans réserve par une commission de réception nommée à cet effet.

6-Composition des offres

- Une copie du Registre de Commerce (RC) et du Numéro d'Identification Fiscale (NIF) du soumissionnaire ;
- Une copie de l'attestation de non redevabilité de l'OBR ;
- Un Bordereau Descriptif Quantitatif rempli (voir page 9 de cette demande de cotations) ;
- Une Lettre de cotations remplie et signée (voir page 8 de cette demande de cotations) ;
- Les spécifications techniques des services à fournir ;
- Préciser les délais de livraison des équipements à fournir et des services connexes.

7 –Tableau de comparaison des cotations

Demande de Cotations No __ du __/__/__ Date de remise des prix : ___/___/___

Date d'ouverture des plis : ___/___/__ Lieu d'ouverture : _____

No	Nom des Fournisseurs	Conformité de la cotation		Prix Total TVAC	Remarques
		Spécifications	délai		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Membres de la Commission :

Nom	Fonction	Signature

Modèle de Garantie de bonne exécution

(Garantie bancaire)

[Sur demande du Fournisseur sélectionné, la banque (garant) remplit le formulaire de garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]

[insérer le nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Acheteur]*

Date : *[insérer date]*

Garantie de bonne exécution no. : *[insérer No]*

Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des fournitures et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de (_____) *[insérer la somme en chiffres. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.]*[4] *[insérer la somme en lettres].* Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois] [insérer l'année]*,[5] et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

---

[4] La banque d'émission devra insérer un montant représentant le pourcentage du montant du marché indiqué dans la Notification d'attribution du Marché, et dénommé soit dans la/les monnaie/s du marché, ou dans une monnaire librement convertible jugée aceptable pour l'Acheteur

[5] Insérez la date vingt-huit jours après la date d'achèvement prévue comme décrit dans CM 11. L'acheteur doit noter qu'en cas de prolongation de cette date pour l'achèvement du marché, l'Acheteur devrait demander une prolongation de cette garantie au Garant. Cette demande doit être écrite et doit être faite avant la date d'expiration fixée dans la garantie. En préparant cette garantie, l'Acheteur pourrait envisager d'ajouter le texte suivant au formulaire, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Le Garant accepte une prolongation unique de cette garantie pour une période à ne pas dépasser de [six mois] [un an], en réponse à la demande écrite du bénéficiaire pour une telle prolongation -- une telle demande doit être présentée au garant avant l'expiration de la garantie. »

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

_____

[signature(s)]

Note: Toutes parties de texte (y compris les renvois en bas de page) sont fournis pour faciliter l'utilisation de ce formulaire et seront éliminées dans le document final.