



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN MAITRE  
D'OUVRAGE DELEGUE CHARGE  
D'ACCOMPAGNER LA BRB DANS LE  
PROCESSUS DE DIGITALISATION DU  
SECTEUR FINANCIER DU BURUNDI**

**Bujumbura, Mai 2024**

## **TABLE DES MATIERES**

i

TABLE DES MATIERES .....	1
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION .....	2
II. OBJECTIF DE LA MISSION .....	2
III. CONTENU DE LA MISSION .....	2
IV. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION.....	3
V. METHODOLOGIE.....	4
VI. PROFIL DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE.....	4
VII. PLANNING DES ACTIVITES .....	5
VIII. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION .....	5
IX. LIVRABLES ATTENDUS .....	5
X. CONTENU DES OFFRES .....	6
XI. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES RETENUES A L'OUVERTURE.....	7
XII. EVALUATION DES OFFRES RETENUES A L'OUVERTURE POUR LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT .....	8
XIII. PRESENTATION DES OFFRES.....	12
XIV. DEPOT ET OUVERTURE DES OFFRES .....	12
XV. MONNAIE DE SOUMISSION .....	13
XVI. GARANTIE DE SOUMISSION .....	13
XVII. MODALITES DE MISE EN OEUVRE .....	13
XVIII. LANGUE DU MARCHE .....	13
XIX. MODALITES DE PAIEMENT .....	13
XX. DROIT APPLICABLE .....	13
XXI. DEMANDE D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	14

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

La digitalisation est un programme de la vision du Gouvernement pour faire du Burundi un Pays émergent en 2040 et un pays développé en 2060. En effet, la digitalisation de toutes les institutions permettra d'améliorer l'efficacité des services publics, de renforcer la gouvernance et d'assurer l'inclusion financière de toute la population burundaise.

Dans cette vision, le Gouvernement du Burundi, à travers la Banque Centrale, compte renforcer le système national de paiement par la promotion des moyens digitaux de paiement, d'atteindre l'inclusion financière par la couverture de la population non bancarisée, bancarisée et/ou mal desservie et par l'interopérabilité totale de tous les systèmes et moyens de paiement existants au pays et à venir.

C'est ainsi que, dans le cadre de renforcer la stabilité du système financier, d'assurer son développement et sa modernisation, la Banque de la République du Burundi est dans le processus de digitaliser le secteur financier.

La solution de digitalisation recherchée sera composée d'un module d'identification basé sur la biométrie et d'un Switch National qui permettra l'interopérabilité de tous les systèmes et moyens de paiement existants et à venir au Burundi.

Dans le but de bien mener le projet de digitalisation du secteur financier du Burundi, la Banque de la République du Burundi voudrait recruter une assistance technique (cabinet ou firme) chargée de la gestion et de la maîtrise d'ouvrage pour l'implémentation effective de la solution de digitalisation. Les présents termes de référence ont pour objet de définir le contenu de la mission ainsi que le profil de l'assistance technique qui devra être recrutée.

## **II. OBJECTIF DE LA MISSION**

L'objectif de la mission est de fournir une assistance technique à la BRB pour la mise en place d'une solution d'identification biométrique et du Switch National de paiement en vue de digitaliser le secteur financier au Burundi dès la phase d'initiation jusqu'à la clôture du projet.

## **III. CONTENU DE LA MISSION**

Le maître d'ouvrage délégué travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet de la BRB et devra réaliser, sans pour autant être exhaustif, les tâches suivantes :

1. Assister la BRB dans la rédaction des TDRs de la solution d'identification biométrique, Switch National et plateforme délégataire ;
2. Assister la BRB dans l'analyse des offres ;
3. Assister la BRB dans la préparation et la négociation du contrat avec le fournisseur gagnant ;
4. Assister la BRB dans la validation du programme détaillé des travaux présentés par le fournisseur gagnant ;
5. Vérifier que l'infrastructure matérielle et logicielle fournies sont conformes aux spécifications techniques présentées au niveau de l'offre ;
6. Assister la BRB au moment du déploiement de la solution à la BRB et chez les institutions financières ;
7. Assister la BRB dans la préparation et la réalisation des tests d'acceptation pendant la phase des tests pilotes ;
8. Assister la BRB au moment de la réception définitive de la solution d'identification et du Switch National ;
9. Assister la BRB au moment de la contractualisation pour le dépôt des codes sources de la solution d'identification biométrique et du Switch National auprès d'un tiers de confiance ;
10. Assister la BRB à l'élaboration des procédures et des règles de gestion opérationnelle et organisationnelle de la solution d'identification biométrique, du Switch National et de la plateforme délégataire.
11. Préparer et animer les comités de suivi, de pilotage et de direction relatif au projet dans sa globalité.
12. Suivi des délais et engagement avec les différentes parties prenantes.
13. Etablir et maintenir une matrice des risques et responsabilité.
14. Alerter sur les risques éventuels impactant les budgets et délais du projet.
15. Etablir et Assister la BRB dans le processus de conduite de changement.
16. Etablir une stratégie pour l'accompagnement de la BRB à lancer ses nouveaux produits.
17. Proposer une stratégie qui incitera la clientèle à enregistrer leurs coordonnées biométriques et récupérer leur identifiant unique.

#### **IV. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION**

Au terme de la présente mission, la BRB et toutes les parties prenantes concernées par la digitalisation devront constater, avec l'Assistance Technique, la réussite du projet de mise en place de la solution

de digitalisation du secteur financier du Burundi, permettant à la fois l'identification, l'interopérabilité et l'inclusion financière en tenant compte :

- ✓ Du respect des délais d'exécution ;
- ✓ Du respect du budget alloué ;
- ✓ De l'assurance qualité des produits livrés.

## **V. METHODOLOGIE**

L'Assistance Technique devra proposer une méthodologie pertinente permettant d'atteindre les résultats attendus de cette mission. Cette méthodologie devra s'appuyer en grande partie sur les bonnes pratiques internationales en la matière et l'expertise de l'Assistance Technique dans des missions similaires. Il est envisagé dans le cadre de cette mission de prendre en compte les travaux existants et de réaliser des entretiens et réunions nécessaires auprès de toutes les parties prenantes concernées par la digitalisation pour collecter les informations et la documentation nécessaires pour une analyse approfondie des besoins.

## **VI. PROFIL DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE**

La présente mission sera réalisée par une firme (Cabinet) de consultants justifiant d'une expérience avérée dans la réalisation de travaux similaires (réalisation d'études relatives à la mise en place d'un Switch National de Paiement et/ou d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la conduite de projets similaires) et disposant d'une infrastructure et de ressources compétentes et suffisantes pour mener à terme la mission.

Pour la mise en œuvre de la mission, la firme (cabinet) devra disposer d'au moins les intervenants ci-après constituant l'équipe cœur mais avec la possibilité pour une personne de combiner un ou plusieurs des ensembles de compétences suivants :

- Un chef de mission : expert international confirmé, de formation universitaire (bac+5 au moins) en Finances digitales, Economie, Gestion ou équivalent avec expertise substantielle en gestion de projet et en projets de changement organisationnel et fonctionnel (Waterfall, CPM, Prince2, PMP), ayant une bonne connaissance des systèmes de paiements, ayant au moins 7 ans d'expérience en matière de conduite de missions similaires et disposant de références solides dans un domaine lié à la mise en place d'un Switch National de Paiement.

- Un spécialiste en secteur financier / en système de paiement : de formation universitaire (bac + 4 au moins) en Finances, Economie, Gestion ou équivalent, ayant une bonne connaissance du Mobile Money et des systèmes de paiement, justifiant d'expériences avérées au sein de projets similaires et disposant références solides dans un domaine lié à la mise en place d'un Switch National de Paiement.
- Un spécialiste en système d'informations et réseaux / en infrastructures de Switch National de Paiement : de formation d'ingénieur en informatique et/ou en télécommunications, ayant une bonne maîtrise en TIC de nouvelle génération, ayant au moins 7 ans d'expérience et justifiant d'une expérience spécifique en système d'information/en infrastructures de Switch national de paiement et disposant de références solides dans un domaine lié à la mise en place d'un Switch National de Paiement.

Dans la mesure où les profils mentionnés précédemment ne comprennent pas d'expertise dans les domaines d'identification à base de biométrie, de la sécurité informatique, conformité, gestion anti-fraude et AML & CFT, une expertise technique supplémentaire dans ces domaines doit être disponible pour soutenir le projet.

## **VII. PLANNING DES ACTIVITES**

L'Assistant Technique devra spécifier à chaque étape du projet (ou à chaque prestation) le planning détaillé des activités qu'il compte réaliser.

## **VIII. DUREE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION**

La durée de la mission est estimée en nombre d'hommes-jours pour chaque étape du Projet. Le consultant devra prévoir des missions d'assistance technique au projet en fonction du calendrier de réalisation des activités du Projet. Ce calendrier pourra être sujet à des réajustements en étroite collaboration avec le client et le fournisseur du système.

## **IX. LIVRABLES ATTENDUS**

L'Assistant Technique produira les livrables ci-après en langue française :

- Immédiatement après le début de sa mission et après la discussion/négociation éventuelle du calendrier avec le fournisseur de la solution, le consultant proposera le calendrier détaillé des activités qu'il aura à mener sur toute la période de la mission ;
- Les rapports de mission du consultant seront produits.
- Un rapport trimestriel d'état d'avancement sera produit et fera l'objet d'une évaluation.
- Un rapport de démarrage de ses activités ;
- Un rapport d'activités réalisées au terme de chaque phase du projet montrant les contraintes rencontrées, les délais dans la prise de décisions des différents acteurs et les risques pesant sur la bonne exécution de la mission ainsi que les décisions à prendre à court-terme.
- Les rapports de mission de l'Assistant technique seront produits à chaque fin de mission.

L'ensemble de ces rapports seront envoyés à au Comité de Gouvernance Informatique, après l'aval de l'équipe de Projet.

## **X. CONTENU DES OFFRES**

Les soumissionnaires intéressés devront produire les informations sur leurs capacités, qualifications et expériences démontrant qu'ils sont qualifiés pour la mission, en soumettant un dossier de manifestation d'intérêt comprenant une offre technique et une offre financière.

### **➤ L'offre technique devra contenir les documents suivants :**

1. 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 ;
2. L'adresse précise et exacte du soumissionnaire (adresse, numéro de téléphone, email, etc.) ;
3. Une preuve de l'existence légale de la société ;
4. Statut notarié ;
5. Certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
6. Attestation de non-redevabilité encore valide délivrée par une autorité fiscale ;
7. Comptes audités des 3 derniers exercices (2021, 2022, 2023) ;
8. Trois (3) références des marchés similaires exécutés avec preuve à l'appui pour chaque référence (attestation de bonne fin d'exécution) (l'absence de preuve engendre la note zéro) ;
9. CVs du personnel aligné pour le Projet signé à la fois par le personnel lui-même et par le représentant de la société soumissionnaire avec des diplômes/certificats valides attestant la



qualification requise (académique et professionnelle).

10. Plan et Méthodologies de mise en œuvre du Projet d'une manière claire, concise et pertinente par rapport à la portée de l'appel d'offres (y compris les plans de travail, le calendrier, activités avec des critères de clôture clairs, des livrables du Projet, des tests d'acceptation, etc.).
11. Confirmation de la disponibilité du personnel aligné sur le Projet pour la durée complète du Projet, et le rôle de chaque personnel avec notes explicatives.
12. Tous les documents fournis par le soumissionnaire, à l'exception de la documentation imprimée non modifiable, doivent être paraphés, signés (et cachetés) par la personne autorisée.

## **XI. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES RETENUES A L'OUVERTURE**

### **I. OFFRE TECHNIQUE**

		<b>Note Obtenue</b>	<b>Max</b>
<b>Accompagnement de la BRB pour la digitalisation du secteur financier</b>			
1	Assister la BRB dans la rédaction des TDRs de la solution d'identification biométrique, Switch National et plateforme délégataire ;		4
2	Assister la BRB dans l'analyse des offres ;		4
3	Assister la BRB dans la préparation et la négociation du contrat avec le fournisseur gagnant ;		3
4	Assister la BRB dans la validation du programme détaillé des travaux présentés par le fournisseur gagnant ;		3
5	Vérifier que l'infrastructure matérielle et logicielle fournies sont conformes aux spécifications techniques présentées au niveau de l'offre ;		3
6	Assister la BRB au moment du déploiement de la solution à la BRB et chez les institutions financières ;		4
7	Assister la BRB dans la préparation et la réalisation des tests d'acceptation pendant la phase des tests pilotes ;		3
8	Assister la BRB au moment de la réception définitive de la solution d'identification et du Switch National ;		4
9	Assister la BRB au moment de la contractualisation pour le dépôt des codes sources de la solution d'identification biométrique et du Switch National auprès d'un tiers de confiance ;		3



10	Assister la BRB à l'élaboration des procédures et des règles de gestion opérationnelle et organisationnelle de la solution d'identification biométrique, du Switch National et de la plateforme délégataire.		3
11	Préparer et animer les comités de suivi, de pilotage et de direction relatif au projet dans sa globalité.		4
12	Suivi des délais et engagement avec les différentes parties prenantes.		4
13	Etablir et maintenir une matrice des risques et responsabilité.		3
14	Alerter sur les risques éventuels impactant les budgets et délais du projet.		4
15	Etablir et Assister la BRB dans le processus de conduite de changement.		4
16	Etablir une stratégie pour l'accompagnement de la BRB à lancer ses nouveaux produits.		3
17	Proposer une stratégie qui incitera la clientèle à enregistrer leurs coordonnées biométriques et récupérer leur identifiant unique.		4

<b>TOTAL</b>			
<b>ST</b>	<b>ST = Score Technique</b>		<b>60</b>
<b>II. OFFRE FINANCIERE</b>			
<b>SF</b>	<b>SF = Score Financier</b>		<b>30</b>

## XII. EVALUATION DES OFFRES RETENUES A L'OUVERTURE POUR LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT

1. La spécification des besoins détaille les exigences techniques obligatoires. La conformité est déterminée par comparaison aux activités proposées par le soumissionnaire aux exigences requises décrites dans ce document.

Critères	Note
<b>Conformité aux exigences techniques obligatoires :</b>  Le soumissionnaire doit proposer un système qui couvre tous les aspects des exigences requises et doit expliquer clairement comment le système proposé répond aux exigences fonctionnelles et non-fonctionnelles mentionnées dans ce document.  Le soumissionnaire doit renseigner la fiche d'exigence en annexe à ce document.  Le soumissionnaire se verra attribuer les notes comme suit (en fonction du % des exigences rencontrées) : a) Le soumissionnaire 100% de la notation si le besoin est totalement couvert ;	60

<p>b) Le soumissionnaire ne satisfait pas à 100% l'exigence il se verra Attribuer la note 0.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit obtenir au moins 55 points pour valider cette section.</i></p>	
---	--

2. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà fourni et mis en œuvre des Switch Nationaux de Paiement.

Critères	Note
<p><b>Expérience pertinente du soumissionnaire :</b></p> <p>Preuve que le soumissionnaire a, au cours des 10 dernières années, fourni et implémenté avec succès au moins 3 Systèmes Nationaux de Paiement d'importance systémique qui sont actuellement en production, et dont 2 devraient être en Afrique. Cette preuve doit être constituée par des lettres de référence/recommandation des clients du soumissionnaire. La Banque vérifiera toutes les informations fournies.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer les notes comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si le soumissionnaire possède moins de 3 références pertinentes : attribuer la note 0 ;</li> <li>b) Si le soumissionnaire possède 3 références pertinentes et vérifiées : attribuer la note 15 ;</li> <li>c) Si le soumissionnaire possède plus de 3 références pertinentes et vérifiées : attribuer la note 20.</li> </ul> <p>Dans le cas d'un Consortium, toutes les sociétés membres du Consortium doivent témoigner d'une expérience pertinente.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit obtenir au moins 15 points pour ce critère.</i></p>	20

3. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose du personnel possédant les compétences et l'expérience requises pour fournir, implémenter et assurer le support des Switch Nationaux de Paiement.

Critères	Note
<p><b>Expérience et Qualification du Personnel Clé :</b></p> <p>Les ressources du soumissionnaire doivent avoir déjà travaillé sur au moins 3 projets de mise en œuvre de systèmes de paiement d'importance systémique avec des Banques Centrales et doivent avoir une expérience professionnelle avérée dans la mise en œuvre de formats de messages ISO 20022 /8583. Il doit s'agir du personnel réel que le soumissionnaire compte</p>	20

déployer pendant toute la durée du projet.

**1. Chef de Projet (un)**

- a) Diplôme de Master en Technologies de l'Information, Ingénierie, Commerce, Administration des Affaires ou Domaine d'études connexe (1 point) ;
- b) Certification professionnelle en méthodologies de gestion de projets avec une institution de renommée internationale (Certification PRINCE2/PMP/Agile) (1 point) ;
- c) Minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion des projets informatiques complexes (2 points).

***Le soumissionnaire doit obtenir au moins 3 points pour le Chef de Projet.***

**2. Consultant fonctionnel (Deux)**

- a) Diplôme de Master en Technologies de l'Information, Ingénierie, Domaine d'études connexe (2 point) ;
- b) Minimum de 3 ans d'expérience approfondie en conception de systèmes. Le personnel doit posséder une compréhension approfondie des systèmes de paiement, modèles architecturaux, sécurité, évolutivité et intégration. (3 points).

***Le soumissionnaire doit obtenir au moins 8 points pour les consultants fonctionnels (4 points maximum pour chacun des 2).***

**3. Consultant Infrastructures/Réseau (Un)**

- a) Diplôme de Master en Technologies de l'Information, Ingénierie, Réseaux ou Domaine d'études connexe (2 point) ;
- b) Certifications professionnelles liées aux infrastructures Réseau et Sécurité telles que CCNP, CCIE, CISSP ou CEH (2 point) ;
- c) Minimum de 3 ans d'expérience dans la conception, la mise en œuvre et la gestion des infrastructures réseau pour les systèmes critiques. Connaissance des protocoles réseau, des mesures de sécurité, configurations de la Haute Disponibilité et les pratiques de reprise après sinistre. (2 point).

***Le soumissionnaire doit obtenir au moins 4 points pour le consultant des Infrastructures/Réseau.***

***Les soumissionnaires doivent fournir les éléments de preuve suivants pour le personnel ci-dessus :***

- CVs au format fourni dans ce document signé par le personnel proposé et par le soumissionnaire.
- Copies des Diplômes académiques et des Certificats Professionnels.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des Passeports ou des Cartes Nationales d'Identité du personnel proposé.</li> <li>• Veuillez noter que le soumissionnaire ne sera pas autorisé à remplacer un personnel par un autre qui ne faisait pas partie de la proposition sans l'approbation préalable de la Banque.</li> <li>• Un soumissionnaire qui ne parvient pas à fournir toutes les ressources clés indiquées ci-dessus sera disqualifié immédiatement.</li> </ul> <p><b><i>Le soumissionnaire qui obtient moins de 15 points pour ce critère sera disqualifié immédiatement.</i></b></p>	
--	--

- 4 Le soumissionnaire doit soumettre ses références ainsi que les personnes à contacter avec le poste occupé.

Critères	Note
<b>Vérification des informations et Diligence raisonnable :</b>  Les références du prestataire doivent être confirmées et vérifiées par la Banque.  <b><i>Le soumissionnaire doit obtenir au moins 10 points pour ce critère</i></b>	10

Le résumé des scores techniques se présente comme suit :

CRITERES	NOTE MAXIMALE	NOTE MINIMALE
Conformité aux exigences techniques obligatoires	60 points	55 points
Expérience pertinente du soumissionnaire	20 points	15 points
Expérience et Qualification du Personnel Clé	20 points	15 points
Vérification des Informations et Diligence Raisonnable	10 points	10 points
<b>TOTAL EVALUATION TECHNIQUE</b>	<b>110 points</b>	<b>95 points</b>

**\* Le score Minimum pour se qualifier à l'analyse financière doit être de 95 points.**

➤ L'offre financière devra contenir les documents suivants :

1. Lettre de soumission financière ;
2. Bordereaux des prix, comprenant tous les droits et taxes payables au Burundi.

**NB :** L'absence ou la non validité de l'un des documents énumérés ci-dessus constitue une

cause de rejet d'office de l'offre.

### **XIII. PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres rédigées en Français seront envoyées en **un (1) original en version papier** et en **une version électronique sur une clé USB**. En cas de divergence entre l'original et la version numérique, seule la version originale fera foi. Les offres (techniques et financières) seront présentées 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 la mention « **Offre pour le recrutement d'une firme (cabinet) pour réaliser une assistance technique à la BRB, dans le cadre du projet de Digitalisation du secteur financier du Burundi** ».

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

**Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi**

**1, Avenue du Gouvernement**

**B.P. 705 Bujumbura**

**Tél. (+0257) 22 40 00 00 / Fax. (+257) 22 22 31 28**

**E-mail : [brb@brb.bi](mailto:brb@brb.bi)**

Outre cette adresse, l'enveloppe extérieure portera les inscriptions : « **A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des offres** ».

**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.

### **XIV. DEPOT ET OUVERTURE DES OFFRES**

Les propositions seront déposées au Secrétariat de la Direction de la Banque situé au 5ème étage, au plus tard le 17/5/2024 à 10h00.

L'ouverture des offres aura lieu le même jour, à 10h30 minutes, dans une des salles de réunion du Siège de la BRB, en présence des concourants qui le souhaitent.

Les offres financières seront ouvertes plus tard, après l'évaluation des offres techniques pour les seuls

candidats techniquement qualifiés.

#### **XV. MONNAIE DE SOUMISSION**

La monnaie de soumission est le dollar américain (USD) ou l'euro (EUR) pour les soumissionnaires étrangers, le Franc Burundi (BIF) pour les soumissionnaires locaux.

#### **XVI. GARANTIE DE SOUMISSION**

L'offre est accompagnée d'une garantie bancaire de soumission par message SWIFT au profit du compte de la BRB pour un montant de mille cinq cents dollars américains (1 500 USD) pour les soumissionnaires étrangers, ou équivalent en franc Burundi, pour les soumissionnaires locaux.

La garantie de soumission sera restituée au soumissionnaire non gagnant, après notification du marché. Elle ne sera pas restituée au soumissionnaire retenu qui se désistera.

#### **XVII. MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

La firme ou le cabinet sera recruté selon les termes et conditions de la BRB et entreprendra les tâches liées aux responsabilités lui assignées sous la supervision directe de la BRB.

La planification des différentes réunions entre le soumissionnaire gagnant et les différentes parties prenantes (institutions de microfinance, établissements de crédit, les établissements de paiement, etc.) se fera sous la coordination de la BRB.

#### **XVIII. LANGUE DU MARCHE**

La langue du présent marché est le Français. Les soumissions, le contrat, les rapports et toute autre correspondance sont rédigés en Français.

#### **XIX. MODALITES DE PAIEMENT**

Les paiements seront effectués en fonction de prestations réalisées et sur présentation des factures.

#### **XX. DROIT APPLICABLE**

Le présent marché est régi par le droit burundais, spécialement le règlement de Passation des Marchés de la Banque de la République du Burundi disponible sur [www.brb.bi](http://www.brb.bi).

## **XXI. DEMANDE D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Toute question, communication ou demande d'information additionnelle concernant les présents TDRs seront envoyées à l'adresse e-mail : [brb@brb.bi](mailto:brb@brb.bi), au plus tard quinze (15) jours calendrier, avant la date limite de dépôt des offres.

Les réponses aux questions de clarification des soumissionnaires seront communiquées simultanément, par courrier électronique, à tous les candidats soumissionnaires au plus tard (10) jours avant la date butoir de dépôt des offres.

### **BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

Alexis NKUNZIMANA

  
Conseiller de Direction



Irène KABURA MURIHANO

  
1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur