Office Burundais des Recettes

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/02/F/2021-2022 POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS FISCAUX, DES CALENDRIERS MURAUX ET DE TABLE, EDITION 2022.

Date de Publication : 02/9/2021

Date d'ouverture : 23/9/2021

Août 2021

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°OBR/02/F/2021-2022 POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS FISCAUX, DES CALENDRIERS MURAUX ET DE TABLE, EDITION 2022.

Date de Publication : 02/9/2021

Date d'ouverture :23/9/2021

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert National pour la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2021 dont les quantités et les spécifications techniques se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1. Objet

Le présent marché consiste en l'impression et la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table de l'Office Burundais des Recettes, édition 2022, de façon suivante:

- les agendas fiscaux rédigés en français et évoquant des lois et règlements fiscaux et douaniers afin de faciliter leur compréhension;
- les calendriers muraux et de table qui tracent les services offerts par l'OBR et les derniers développements dans la modernisation des procédures et l'accomplissement des obligations fiscales.

2. Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget ordinaire de l'OBR, exercice 2021-2022.

3. Spécification et allotissement du marché

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

Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont constitués de trois (3) lots:

- Lot 1: Fourniture des agendas fiscaux, édition 2021.
- Lot 2: Fourniture des calendriers muraux, édition 2021,
- Lot 3: Fourniture des calendriers de table, édition 2021,

Un soumissionnaire peut soumissionner sur un ou plusieurs lots. Mais, chaque lot est indépendant.

Les fournitures seront imprimés et livrées dans un délai maximum de soixante (60) jours calendaires au maximum, comptés à partir de la date de la notification définitive du marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Dans le cadre du respect de ce délai, l'OBR, par le biais de la Direction ayant la communication et l'éducation des contribuables dans ses attributions, fournira à l'attributaire la maquette et le fichier PDF prêt à être imprimé lors de la notification définitive. Le fournisseur présentera des exemplaires de bon-à-tirer dans un délai ne dépassant pas 10 (10) jours calendaires à partir de la date de la réception de la maquette et du fichier PDF. La même Direction fera le suivi technique et autorisera le bon-à-tirer après avoir constaté que le travail du fournisseur ne comporte aucune erreur de forme ou de fonds, dans un délai ne dépassant pas dix (10) jours calendaires à partir de la date de réception des exemplaires de calendriers proposés par le fournisseur.

4. Condition de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et possédant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code Révisé des Marchés Publics.

5. Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 17h30', heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR*, *Immeuble VIRAGO, 3ème étage*, *B.P. 3465 Bujumbura*, *Tél. 22282146/ 22282216.*

Il pourra être obtenu au Service des Approvisionnements de l'OBR, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457 sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non remboursables au compte N° 1101/001.04 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI.

NB : L'OBR va disponibiliser des échantillons (pour les agendas et les calendriers) que les soumissionnaires intéressés devront consulter en même temps que le Dossier d'Appel d'Offres.

Les offres doivent être rédigées en langue française et uniquement au moyen du formulaire de soumission type inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres, dont les dispositions et le format doivent être strictement respectés.

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sise immeuble VIRAGO, 3ème étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres.

L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront déjà reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

6. Présentation de l'offre

Un soumissionnaire pourra soumissionner sur un, deux, ou les trois lots.

Le soumissionnaire devra présenter **une garantie de soumission de 200 000 BIF pour le lot 1**.

Cette garantie devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

NB : 1) L'absence de la présente garantie entraînera le rejet pur et simple de l'offre lors de l'analyse du lot concerné.

2) **Pour les autres lots, la garantie de soumission n'est pas exigée.**

Les offres sous enveloppes fermées devront parvenir au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard **le 23/9/2021 à 10h 00**. Elles porteront la mention suivante: **«Offre pour la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table de l'OBR, édition 2020, DAO N° OBR/02/F/2021-2022», à n'ouvrir qu'en séance publique du 0 2/9/2021 à 10h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu le **23/9/2021 à 10h 30'** au 1er étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, sise au Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

7. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard **le 23/9/2021** à **10h 00** ou être présentées juste avant la séance d'ouverture des offres. Toute offre reçue après la date et l'heure limite ne sera pas prise en considération.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance d'ouverture ou de leurs représentants, au 1er étage de l'immeuble VIRAGO COMPLEX à 10h 30minutes.

Le procès-verbal d'ouverture des offres sera contresigné par tous les membres de la Sous-Commission d'ouverture présents.

Elle aura lieu à **10h 30'**.

10. Critères de qualification

Les offres devront être techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement moins disantes.

11. Adresse

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est:

Commissariat des Services Généraux de l'OBR

Immeuble VIRAGO, 3ème étage

B.P. 3465 Bujumbura

Tél. 22282146/ 22282202

Fait à Bujumbura, le …../…./2021

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE RESPONSABLES DES MARCHES PUBLICS

Gérard SABAMAHORO

I. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

I.1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet de la soumission

1.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres Ouvert National pour **la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2021** dont les spécifications techniques sont définies dans la deuxième partie du présent DAO.

1.2. Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les agendas fiscaux et les calendriers, édition 2020 dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification du Marché.

1.3. 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

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2021-2022

3. Soumissionnaires admis à concourir

Le présent Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs tels que précisés dans les DPAO et remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics conformément à l'Article 165 de la loi portant Code Révisé des Marchés Publics du Burundi, sous réserve des dispositions suivantes:

a) Les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doivent pas être associés ou avoir été associés dans le passé, à une entreprise (ou aux affiliés d'une entreprise) qui a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres.

b) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions se trouvant dans les IS.

Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4. Origine des fournitures

Les agendas fiscaux et calendriers faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans la deuxième partie du présent DAO.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

5.1. La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, 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 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'acheteur.

5.2.2. "Manœuvres frauduleuses" 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'Office Burundais des Recettes (OBR) 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 (loi n° 1/04 du 29 Janvier 2018) notamment dans son chapitre IV traitant des règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

6.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO) ;
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO) ;
- Informations aux soumissionnaires ;
- Annexes.

17.1. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

17.2. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence entraîne le rejet de son offre.

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

7.1. Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Commissaire des Services Généraux de l'OBR, par écrit, et l'envoyer à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours avant la date limite d'ouverture des offres.

7.2. L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

7.3. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

8.1. L'Office Burundais des Recettes pourra, 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.

8.2. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui auront acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception des additifs par écrit ou en signant dans le carnet de transmission.

8.3. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Office Burundais des Recettes a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

9. Langue de l'offre

9.1. L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangés entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.

9.2. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire pourront être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français pour les 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 :

10.1. Offre technique

1. Une garantie de soumission pour le lot 1, établie selon le modèle en annexe;
2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
3. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR;
4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS;
5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi selon le modèle en annexe;
6. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du DAO;
7. Les spécifications techniques des produits proposés,
8. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe;

9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois;
10. Preuve d'avoir exécuté le(s) marché (s) analogue (PV de réception à l'appui).

10.2. **Offre financière**

1. Un acte de soumission dûment rempli, établi selon le modèle en annexe;
2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe;
3. Un délais de livraison.

N.B : 1) L'absence de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse. Toutefois, l'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements éventuels, conformément au Code des Marchés Publics

2) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requis par le soumissionnaire pour payer ses fournisseurs étrangers.

11. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté.

Toutes les rubriques devront être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12. Prix de l'offre et rabais

Les prix et rabais indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission et les formulaires de prix seront conformes aux stipulations ci-après :

12.1. Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix,

12.2. Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,

12.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

13. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

14. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.

15. Validité des offres

15.1. Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (90 jours calendaires à partir de la date d'ouverture des offres).

15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes pourra demander aux soumissionnaires de prolonger le délai de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses devront être faites par écrit.

15.3. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre et l'OBR a la latitude d'attribuer le marché au soumissionnaire du second rang.

16. Forme et signature de l'offre

16.1. Le soumissionnaire préparera un original et quatre (4) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires **« ORIGINAL** » et **« COPIE »** selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

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

16.3. Les offres doivent comprendre une table des matières.

16.4. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires.

D. Dépôt des offres

17. Cachetage et marquage des offres

17.3. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres techniques et financières dans des enveloppes séparées, cachetées et portant la mention, « **offre technique**" et «**offre financière**" selon le cas, (l'une contenant l'offre technique l'autre financière). Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

17.4. Les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure devront :

a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;

b) porter la mention suivante : **«Offre pour la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2020, DAO N°OBR/…..02F/2021-2022, à n'ouvrir qu'en séance publique du 23/9/2021 à 10h 30, locales».**

c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 23/9/2021 à 10h 30 »** suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

17.5. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 19 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

18. Date et heure limite de dépôt des offres

18.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard **le 23/9/2021 à 10h 00**.

18.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19. Offre hors délai ou identifiée

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

20. Modification et retrait des offres

20.1. 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'Office Burundais des Recettes avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

20.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas.

20.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres.

20.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission.

20.5. Le retrait de l'offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

E. Ouverture et évaluation des offres

21. Ouverture des offres

21.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation du Marché (CPM) ouvrira les offres, y compris celles modifiées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres ou de leurs représentants et d'un représentant de l'OBR, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres.

21.2. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront sur une liste attestant leur présence.

21.3. Les enveloppes marquées "**RETRAIT**" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui auront fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

21.4. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «**MODIFICATION**» seront ouvertes et leur contenu lu en public.

21.5. Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.

21.6. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

21.7. Le PV d'ouverture des offres devra être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture présents.

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

NB : Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront été reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

22. Caractère confidentiel de la procédure

22.1. 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.

22.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.

23. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'OBR

23.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

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

23.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

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

24. Examen des offres et détermination de leur conformité

24.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :

a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
b) a été dûment signée ;
c) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
d) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

24.2. 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 du produit ;
b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire 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.

24.3. L'Office Burundais des Recettes 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.

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

25. Correction des erreurs

25.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- 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 la commission d'analyse 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 ;
- lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission sera corrigé.

25.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.

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

26. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux soumissionnaires ont été bien fournis, qu'ils sont authentiques et dûment signés. Elle affirmera que les documents sont conformes ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.

Au cas où l'un des documents cités à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires manquerait ou serait non conforme, l'offre sera rejetée.

27. Evaluation technique des offres

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

Si, après examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la

Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle l'écartera.

28. Evaluation financière des Offres

28.1. La sous-commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme.

28.2. Pour évaluer financièrement une offre, l'Office Burundais des Recettes prendra en compte les éléments ci-après :

a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;

b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 25 des instructions aux soumissionnaires ;

c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12.

29. Contacts avec l'Acheteur

29.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes 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.

29.2. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

29.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

30. Droit d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres

A tout moment avant l'attribution du Marché, l'Office Burundais des Recettes (OBR) 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, sans risque des suites de l'opération de la part du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

F. Attribution du marché

31. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme dont l'offre financière est la moins disante.

En cas de discordance entre l'échantillon et les spécifications techniques, c'est l'échantillon qui fait foi.

32. Modification des quantités au moment de l'attribution du marché

32.1. Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 20% le nombre d'agendas et de calendriers, pour autant que ce changement n'excède pas les normes indiquées dans les DPAO et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.

33. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qui sera payé au fournisseur au titre de la livraison des fournitures et de ses obligations de garantie.

La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission peut être saisie conformément aux dispositions la Clause 16 des instructions aux soumissionnaires.

34. Signature du marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage.

L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

35. Garantie de bonne exécution

35.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution de 5% du montant du marché.

35.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du marché

sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le marché au Soumissionnaire classé second.

36. Pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.

37. Recours

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 337 à 343 du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi.

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

38. Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée par la facture du fournisseur et du procès-verbal de réception des fournitures, dûment signé par la Commission de Réception du Marché et le Fournisseur ou son représentant.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures faisant l'objet de l'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 Instructions aux Soumissionnaires.

Les chiffres de la première colonne se réfèrent à la Clause correspondante des

Instructions aux soumissionnaires.

Référence aux IS	A. Généralités
1	**Objet de la soumission** L'objet de la soumission concerne « la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2022
2	**Origine des fonds :** Le marché est financé à 100% sur le budget ordinaire de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2021-2022
3	**Soumissionnaires admis à concourir** La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et possédant les conditions techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.
4	**Origine des fournitures et délai de livraison** Les fournitures faisant objet de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans le DAO. Les fournitures seront imprimées et livrées dans un délai maximum de soixante (60) jours calendaires au maximum, comptés à partir de la date de la notification définitive du marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Dans le cadre du respect de ce délai, l'OBR, par le biais de la Direction ayant la Communication et l'Education des Contribuables dans ses attributions, fournira à l'attributaire la maquette et le fichier PDF prêt à être imprimé lors de la notification définitive. Le fournisseur présentera des exemplaires de bon-à-tirer dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours calendaires à partir de la date de la réception de la maquette et le fichier PDF. La même Direction fera le suivi technique et autorisera le bon-à-tirer après avoir constaté que le travail du fournisseur ne comporte aucune erreur de forme ou de fonds, dans un délai ne dépassant pas vingt (20) jours calendaires à partir de la date de réception des exemplaires de calendriers proposés par le fournisseur. Au cas où les Bon-à-Tirer comporteraient des erreurs de la part du Fournisseur, celui-ci est tenu de les corriger dans un délai ne dépassant pas 2 jours depuis sa notification par la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables.

5	**Corruption ou manœuvres frauduleuses** La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
B. Le Dossier d'appel d'offres	
6	Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres: • Avis d'appel d'Offres (AO), • Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO), • Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO) • Les annexes
C. Préparation des offres	
7	**Les documents constituant l'offre:** **7.1. Offre technique** 1. Une garantie de soumission pour le lot 1, établie selon le modèle en annexe; 2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF); 3. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR; 4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS; 5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, selon le modèle en annexe; 6. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du DAO; 7. Les spécifications techniques des fournitures proposées. 8. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe; 9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant au plus trois (3) mois; 10. Preuve d'avoir exécuté le(s) marché (s) analogue (PV de réception). **7.2. Offre financière** 1. Un acte de soumission dûment rempli, établi selon le modèle en annexe; 2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe; 3. Un délai de livraison, établi selon le modèle en annexe. ***N.B : 1) L'absence de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse. Toutefois, l'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements éventuels, conformément au Code des Marchés Publics***
8	**Formulaire de soumission et formulaire des prix** Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera

	accepté. Toutes les rubriques devront être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.
9	**Prix de l'offre et rabais** Les prix sont exprimés en Francs Burundais et toutes les taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.
10	**Variantes** Les variantes ne sont pas autorisées.
11	**Monnaie de soumission** La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission sera libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.
12	**Validité des offres** Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix jours (90) calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.
13	**Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres techniques et financières dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, «**OFFRE FINANCIERE**» et "**OFFRE TECHNIQUE**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure. Les enveloppes porteront la mention suivante: **«Offre pour la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2022, DAO N°OBR/02/F/2021-2022», à n'ouvrir qu'en séance publique du 23/9/ 2021 à 10h 30' locales.**
14	**Date limite de dépôt des offres** La date limite de dépôt des offres est fixée **au 02/9/2022 à 10h 00**. L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.
D. Ouverture et évaluation des offres	
15	**Ouverture des offres** L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146, **1ère** étage**, le 23/9/2021, à 10h 30'.** L'ouverture se fera en un seul temps. Le soumissionnaire devra présenter **une garantie de soumission de 200 000 BIF pour le lot 1**. Cette garantie devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

	NB : 1) L'absence de la présente garantie entraînera le rejet pur et simple de l'offre lors de l'analyse du lot concerné. 2) **Pour les autres lots, la garantie de soumission n'est pas exigée.**
16	**Evaluation administrative des offres** La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été bien fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.
17	**Evaluation technique des offres** La sous-commission d'analyse examinera si les offres sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.
18	**Evaluation financière** Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants : - Formulaire de soumission; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. Pour l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.
F. Attribution du marché	
19	**Attribution du marché** Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme et dont l'offre financière est la moins disante. En cas de discordance entre l'échantillon et les spécifications techniques, c'est l'échantillon qui fera foi.
20	**Modification des quantités** Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre d'agendas et/ou calendriers initialement spécifié (sans dépasser 20% de la valeur totale du marché de base), le calendrier de livraison et les spécifications techniques, conformément à l'article 108 du Code des Marché Publics.

21	**Garantie de bonne exécution** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Autorité Contractante (l'OBR) une garantie de bonne exécution comprise entre 5% et 10% du montant du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes.
22	**Pénalités de retard** En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.
23	**Recours** 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 337 à 343 du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.
24	**Modalités de paiement** Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée par la facture de l'attributaire et du procès-verbal de réception des prestations, dûment signé par la Commission de Réception du Marché et le Fournisseur ou son représentant.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS FISCAUX, DES CALENDRIERS MURAUX ET DE TABLE, EDITION 2021.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Numéro du lot	Désignation de chaque article	Spécifications techniques	Quantité
1	Agenda fiscaux de l'OBR, Edition 2021	ORIENTATION: Portrait Agenda 2022 **DIMENSIONS: 15 x 21 cm** (1 Page par Jour. D'autres détails seront discutés avec l'entreprise qui aura gagné le marché). NOMBRE DE PAGES: Entre 350 – 400 Pages NOMBRE DE COULEURS: Quadrichromie RELIURE: cousue et RUBAN marque page PAPIERS intérieurs: 150 gr pour 24 pages personnalisées; 100 gr pour le reste PAPIER couverture: Cuir gravé de couleur OBR (logo OBR, emblème national).	**300**
2	Calendrier mural de l'OBR, Edition 2021	ORIENTATION: Paysage calendrier mural DIMENSIONS: A2 NOMBRE DE PAGES INTERIEUR: 13, 250gr PAGE DE GARDE: 1, 350 gr NOMBRE DE COULEURS: Quadrichromie FINITION: Spiral métallique blanc	**300**
3	Calendrier de table de l'OBR, Edition 2021	ORIENTATION: Paysage Calendrier de table DIMENSIONS: A5 NOMBRE DE PAGES: 13, 250 gr PAGE DE GARDE: 1, 350 gr NOMBRE DE COULEURS: Quadrichromie FINITION: Spiral métallique blanc SUPPORT: Support Rigide imperméable de 400 gr pouvant bien tenir sur la table (bien considérer cette spécification)	**300**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

« CONTRAT DE MARCHE POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS FISCAUX, DES CALENDRIERS MURAUX ET DE TABLE, EDITION 2022»

L'OBR, ci-après désignée «l'Acheteur», représentée par son Commissaire Général, **…….** d'une part,

et

L'Entreprise ……, ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par …… d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la fourniture des agendas fiscaux, des calendriers muraux et de table, édition 2022.

Article 2 : Localisation des prestations

Les fournitures seront livrées au siège de l'OBR (Immeuble VIRAGO).

Article 3 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités;
- Le calendrier de livraison ;
- Les spécifications techniques.

En cas de discordance entre les pièces contractuelles et constitutives du Marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci- dessus.

CHAPITRE II – GARANTIES ET ASSURANCES

Article 4 : Garantie bancaire de bonne exécution

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à cinq pour cent (5%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché. Cette garantie sera transformée en garantie de bonne fin pour la durée du délai de garantie technique. L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le fournisseur doit aussitôt le reconstituer.

La garantie est restituée à condition que le Titulaire ait rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée par l'Autorité Contractante dans un délai de trois (3) mois suivant la réception définitive du marché.

Article 5 : Assurances

Le Fournisseur est tenu de souscrire à des polices d'assurance couvrant tous les risques de toute nature pendant la livraison des fournitures. Il est également tenu de présenter les polices et de justifier le paiement régulier des primes.

Les assurances sont contractées auprès des sociétés agréées par le Ministère chargé des Finances et doivent être maintenues jusqu'à la restitution de l'objet de l'obligation.

Si le Fournisseur contrevient à ces prescriptions, l'Acheteur peut contracter en ses lieux et place, et cinq jours après une mise en demeure restée sans résultat, les polices d'assurances prévues par le Marché. Le coût des polices et le montant des primes sont alors retenus sur les sommes dues au titre du Marché.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 : Prix du Marché

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

Le montant du Marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition ;
- les frais de livraison et d'assurance ;
- les frais de manutention et de transit ;
- les frais d'entreposage et de fret ;
- toutes les charges fiscales et parafiscales ;
- le coût éventuel de la documentation relative aux fournitures.

Article 7 : Nature du Marché

Il s'agit d'un Marché à un bordereau des prix.

Article 8 : Régime fiscal et douanier

Les prix du présent Marché sont réputés comprendre tous les montants dus au titre des impôts, droits, taxes et obligations résultant de l'exécution du Marché, applicables en République du Burundi.

Article 9 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 10 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur dans trente jours calendaires après la livraison, sur présentation d'une facture et d'un Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception désignée à cette fin et approuvé par la OBR.

CHAPITRE IV - EXECUTION DU MARCHE

Article 11 : Délai de livraison

Le délai de livraison pour ce Marché est de 60 jours calendaires comptés à partir de la notification définitive du marché.

Article 12 : Retards et pénalités

En cas de non-respect de livraison des fournitures dans les délais, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après après la mise en demeure :

P = M*N/1000, dans laquelle

P: pénalités,

M: montant de la tranche non exécutée dans les délais;

N : nombre de jours calendaires de retard,

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne peut pas excéder dix pourcent (10%) du montant du Marché Toutes Taxes Comprises.

CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE

Article 13 : Réception du marché

Dès la notification de l'avis d'arrivée et dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables,

L'OBR accompagnée du Fournisseur ou de son Représentant, des membres de la Commission de réception devront procéder à la réception des fournitures livrées.

En cas de non-conformité de celles-ci, l'OBR se réserve le droit de les déclarer irrecevables. Dans cette hypothèse, les frais d'entreposage jusqu'à la reprise seront à charge du Fournisseur.

Le Procès-Verbal, tenant lieu de la conformité ou non-conformité tant qualitative que quantitative des fournitures, sera établi et signé par les membres de la Commission de réception et du Fournisseur ou son représentant.

Article 13: Garantie des fournitures

Le Fournisseur garantit que les fournitures sont neuves et exempts (a) de vices cachés résultant de leur conception, sauf dans le cas où la conception est imposée par les spécifications, ou (b) de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures.

Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type «remplacer » de trois (3) mois après leur réception. Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant une partie des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 15 : Résiliation du Marché

Il peut être mis fin à l'exécution du Marché des fournitures, objet du présent DAO, par une décision de sa résiliation qui en fixe la date d'effet.

Le Marché est résilié de plein droit dans les cas suivants :

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

En cas d'événement ne provenant pas de son fait et rendant impossible l'exécution du Marché, ce dernier peut être résilié par le Titulaire sans qu'il puisse prétendre à une indemnité.

Article 16 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet à la Personne Responsable des Marchés aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de réception, par l'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée comme étant acceptée par l'Acheteur.

Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 17 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée aux conditions suivantes :

i) approbation par les autorités compétentes ;

ii) mise en place des garanties à produire par le Fournisseur ;

Article 18 : Approbation du Marché

Le présent Marché est approuvé après signature par toutes les Autorités Compétentes.

Article 19: Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous:

(i) 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,

(ii) 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. "Manœuvres frauduleuses" 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.

Bien 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.

Le Fournisseur déclare que:

- la négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent à l'Acheteur ;
- il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Lu et accepté,	**Conclu par,**
LE FOURNISSEUR	**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Annexe 1 : Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

Annexe 2 : **Acte de Soumission**

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres Nº OBR/…./F/2021-2022, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* le service ci-après : _____

_____;

c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de: _____

_____;

d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _

_____

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

f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 41 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____;

g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.

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

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

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

Annexe 3 : Bordereau des prix

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. :_____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	Total Hors TVA				
	TVA (18%)				
	Total + TVA				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____

Annexe 4 : Calendrier de livraison

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres Nº._____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison du service aux sites convenus.

Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.

Numéro (expédition)	**Description**	**Quantité**	**Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de la notification du marché**

Annexe 5 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Dossier d'Appel d'Offres No: _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

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

Date : _____

Garantie d'offre nº. : _____

Nous avons été informé que _____ [*nom du Soumissionnaire*] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. _____ pour la fourniture de _____ [*description des fournitures*] et vous a soumis son offre en date du _____ [*date du dépôt de l'offre*] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du soumissionnaire, nous _____ [*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*] _____ [*insérer la somme en lettres*]

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

a- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou

b- s'il, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité :

- ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou
- ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expire :

a- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;

b- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :

- lorsque nous recevrons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
- trente (30) jours suivant l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce internationale (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 458.

En tant que [capacité juridique du/de la Signataire]

Signature : [Signature de la personne dont les noms et qualité figurent ci-dessus]

Note : Le texte en italique doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

ANNEXE 6: Formulaire de la garantie de bonne exécution.

Date :_____

Appel d'offres nº: _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du Fournisseur*] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour la fourniture de _____ [*description des fournitures*] (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 _____ [*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*] _____ [*insérer la somme en lettres*]1. 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 trois mois après la date de la réception des fourniture et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

*[Signature]*_____

En date du _____ jour de _____.

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

(LA BANQUE)

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

_____

[1] Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

ANNEXE 7 : Acte d'engagement

Je/nous Soussigné(s)……

Agissant au nom et pour le compte de…….. (Nom et adresse du Soumissionnaire).

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/……/F/2021-2022, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir des agendas fiscaux, t des calendriers muraux et de table, édition 2020, conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Les agendas fiscaux, les calendriers muraux et de table, édition 2019 seront livrées dans un délai de…….

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu de retenir l'offre la moins disante ni de donner suite à l'une ou l'autre des offres que vous recevrez.

Fait à Bujumbura, le……../……/2021

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)