



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (A COMMANDE) N°  
DNCMP/110/F/2024-2025 POUR LA FOURNITURE DES  
CONSOMMABLES INFORMATIQUES**

**Date de Publication : 6/9/ 2024**

**Date d'Ouverture des offres : 26/9/ 2024**

**Septembre 2024**

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

### I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL (A COMMANDE) N° DNCMP/110/F/2024-2025 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES

**Date de Publication : 6/9/ 2024**

**Date d'Ouverture des offres : 26/9/ 2024**

#### **1. Objet du marché**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées, pour «**la fourniture des Consommables informatiques** » dont les spécifications techniques détaillées et les quantités pour chaque lot se trouvent dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### **2. Financement du marché**

Le Marché est financé à 100% sur fonds de l'OBR, exercice 2024-2025.

#### **3. Spécifications du marché**

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

Les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont acceptés. **Les cartouches et toners doivent être originaux avec le numéro de série reconnu sur le site du fabricant et la date de fabrication imprimée sur le carton et non sur une étiquette collée sur l'emballage.** L'année de fabrication imprimée sur le carton des cartouches ne doit pas être antérieure à 2024. Les fournitures seront couvertes par une garantie technique d'au moins douze (12) mois. Les cartouches reconditionnées ne sont pas acceptées.

#### **4. Allotissement**

Le présent marché est constitué de deux (2) lots :

Lot 1 : Fourniture des cartouches

Lot 2 : Fourniture des toners KYOCERA

## **5. Délai et lieu de livraison**

Le délai de livraison est fixé à trente (30) jours calendaires chaque fois après la réception du bon de commande et pour chaque lot, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Les livraisons et les réceptions partielles sont autorisées. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de chaque livraison.

Les fournitures seront livrées au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.

## **6. Conditions de participation**

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

**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 des Marchés Publics en vigueur au Burundi.**

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes ([www.obr.bi](http://www.obr.bi)), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00' et de 14h 00' à 17h 00', heure locale à l'adresse ci-après :

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,  
B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 02.**

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte n° **CC10003** ouvert à la Banque de la République du Burundi.

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

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le 26/9/2024 à 09h 30'. Elles porteront obligatoirement la mention :

**Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N° DNCMP /110/ F /2024-2025 pour la fourniture des consommables informatiques, A n'ouvrir qu'en séance publique du 26/9/2024, à 10h 00'**

L'ouverture des offres aura lieu le 26/9/2024 à 10h 00' dans l'une des salles de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics assistera à la séance d'ouverture des offres en qualité d'observateur.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées lors de l'ouverture.

**9. Délais d'engagement**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des offres.

**10. Garantie de soumission**

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :

- ❖ Cinq millions de francs burundais (5 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
- ❖ Cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) pour le lot 2.

La garantie bancaire sera libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

**11. Renseignements**

Toute demande de renseignements doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 03/09/2024

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE  
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS**

**Gérard SABAMAHORO**

## **II. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

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

#### **A. GENERALITES**

Les présentes instructions aux soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

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

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres pour « **la fourniture des consommables informatiques** » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le présent marché est constitué de deux (2) lots :

Lot 1 : Fourniture des cartouches ;

Lot 2 : Fourniture des toners KYOCERA.

Le délai de livraison est fixé à trente (30) jours calendaires, à compter de la date de réception de chaque bon de commande et pour chaque lot, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Les livraisons et les paiements partiels sont autorisés. De plus les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

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

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2024-2025.

##### **3. Soumissionnaires admis à concourir**

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution de ce marché. Chaque soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.

Ne sont pas admises à concourir, les personnes frappées par l'inéligibilité au sens de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

##### **4. Critères d'origines des fournitures**

Les fournitures faisant l'objet du présent Marché peuvent provenir n'importe quel pays et doivent être conformes aux spécifications techniques de la commande.

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

### **5. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :**

- Avis d'Appel d'Offres ;
- Instructions aux soumissionnaires ;
- Données Particulières d'Appel d'Offres ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Formulaires de soumission ;
- Bordereaux des prix et des quantités.

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en aura fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

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

L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui auront acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception par écrit de chacun des additifs de l'Acheteur. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

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

#### **1° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :**

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro DAO ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à :

- Cinq millions de francs burundais (5 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
  - Cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) pour le lot 2.
4. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ;
  5. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS en cours de validité ;
  6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant de trois (3) mois au plus ;
  7. Une copie des Statuts de la société (personne morale) ;
  8. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
  9. Les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ;
  10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
  11. Une copie du Registre de commerce ;
  12. Le certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF).

**2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :**

1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix unitaire et totaux, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe.

***N.B:***

***1) L'absence ou la non-conformité des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;***

***2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés ;***

***3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.***

**9. Langue de l'offre**

L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

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

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux, la Taxe sur la Valeur Ajoutée comprise. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

Le Marché est ferme. Les prix ne sont ni révisables ni actualisables que dans les conditions prévues par le Code des marchés publics.

## **11. Monnaie de soumission**

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend Taxes sur la Valeur Ajoutée comprises (TVAC).

## **12. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **13. Garantie de soumission**

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :

- Cinq millions de francs burundais (5 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
- Cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) pour le lot 2.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties.

**Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.**

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

Le soumissionnaire préparera un (1) original et quatre (4) copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » et « COPIE » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres respectives dans deux enveloppes séparées portant la mention "**OFFRE TECHNIQUE**" et "**OFFRE FINANCIERE**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure. Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 26/9/ 2024 '.**" suivis de l'heure fixée pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

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

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le **26/9/ 2024 à 09h 30'**.

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

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

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

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres.

L'ouverture aura lieu **le 26/9/ 2024 à 10h 00'**, à l'Immeuble VIRAGO (2<sup>ème</sup> étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie de ce Procès-Verbal est transmise à la DNCMP et remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande écrite.

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Sous-commission d'ouverture du marché annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'auront pas été ouvertes ou dont le montant n'aura pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

### **18. Caractère confidentiel de la procédure**

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

### **19. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Acheteur**

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

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

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

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

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

- a) Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel ;
- b) Limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché ;
- c) Est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

## **21. Correction des erreurs**

L'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné.

Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

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

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

Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par l'OBR conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;

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

**NB. Lors de la correction des offres financières, le taux maximum de correction des erreurs arithmétiques des offres financières reste inférieur ou égale à 5 % du montant initial de l'offre pour chaque lot.**

## **22. Evaluation et comparaison des Offres**

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.

En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais.

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

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut

demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

### **22.1. Evaluation administrative des offres**

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

### **22.2. Evaluation technique des offres**

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse comparera les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par le soumissionnaire et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.

### **22.3. Evaluation financière**

Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre administrativement, techniquement et financièrement conforme sera retenue.

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

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

### **24. Contacts avec l'Acheteur**

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre Local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, dans la section définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **25. Attribution**

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 3 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de  $\pm 5\%$ .

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

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services connexes, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas des corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

### **27. Signature du Marché**

Dans les 10 jours minimum et 15 jours maximum, l'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

### **28. Modification des quantités du marché.**

L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.

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

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour chaque lot, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Les garanties devront porter les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices. Elle sera restituée dans 30 jours après

la période de garantie des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie de type « remplacer » de douze (12) mois, comptés à partir de chaque réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires, à partir de la réception de la lettre de l'Autorité Contractante qui le demande.

### **30. Réception des fournitures**

La réception se fera par une commission mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR après chaque livraison en présence du titulaire du marché ou son représentant et un observateur de la DNCMP. La commission devra vérifier pour chaque cartouche livré s'il comporte les spécifications techniques conforme à la commande et en testant son originalité par une vérification pratique d'acceptation de la cartouche par tous les types d'imprimantes qui l'utilisent. Un PV sera établi à cet effet et signé par tous les membres à la réception et sera approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

### **31. Retard et Pénalités**

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché pour chaque commande, 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. La formule de calcul des pénalités est la suivante :

$$P = \frac{M \times N}{1000}, \text{ où } P = \text{Pénalités}$$

M = Montant de la tranche livrée avec retard  
N = nombre de jours de retard.

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

### **32. 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 au Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code dans ses articles 337 à 345

### III. 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	<b>A. Généralités</b>
<b>1.</b>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres d'un marché, pour « <b>La fourniture des Consommables informatiques</b> » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2ème partie du présent Dossier d'Appel d'Offres Local n° <b>DNCMP/110/ F/2024-2025</b>.</p> <hr/> <p><b>Spécifications du marché</b></p> <p>La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le marché est constitué de deux (2) lots :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lot 1 : Fourniture des cartouches ;</li><li>• Lot 2: Fourniture des toners KYOCERA.</li></ul> <p><b>N.B: Un soumissionnaire peut soumissionner sur tous les lots et les gagner tous pourvu que son offre soit le moins disant et conforme techniquement.</b></p> <p>Le délai de livraison est fixé à trente (30) jours calendaires pour chaque lot et pour chaque commande, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p> <p>Les livraisons et les réceptions partielles sont autorisées. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. Les fournitures seront livrées au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.</p>

2.	<p><b>Origine des fonds :</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2024-2025.</p>
3.	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Chaque soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.</p> <p>Ne sont pas admises à concourir, les personnes frappées par l'inéligibilité au sens de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p>
4.	<p><b>Critères d'origines des fournitures</b></p> <p>Les fournitures faisant l'objet du présent Marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent être conformes aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>

## **B. Le Dossier d'Appel d'Offres**

5.	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>- Instructions aux soumissionnaires ;</li> <li>- Données Particulières d'Appel d'Offres ;</li> <li>- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;</li> <li>- Formulaires de soumission ;</li> <li>- Bordereaux des prix et des quantités.</li> </ul>
6.	<p><b>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
7.	<p><b>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.</p>

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

**8.**

**Contenu de l'offre**

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

**1° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :**

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro DAO ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à :
  - Cinq millions de francs burundais (5 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
  - Cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) pour le lot 2 ;
4. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS en cours de validité ;
6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant de trois (3) mois au plus ;
7. Une copie des Statuts de la société (personne morale) ;
8. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
9. Les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ;
10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
11. Une copie du Registre de commerce ;
12. Le certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF).

**2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :**

1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix unitaire et totaux, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe.

**N.B:**

**1) L'absence ou la non-conformité des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;**

- 2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés ;**
- 3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.**

## **B. Préparation des offres**

<p><b>9.</b></p>	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.</p> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
<p><b>10.</b></p>	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b></p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Le Marché est ferme. Les prix ne sont ni révisables ni actualisables que dans les conditions prévues par le Code des marchés publics.</p>
<p><b>11.</b></p>	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend Taxes sur la Valeur Ajoutée comprises (TVAC).</p>
<p><b>12.</b></p>	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
<p><b>13.</b></p>	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cinq millions de francs burundais (5 000 000 BIF) pour le lot 1 ;</li> <li>❖ Cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) pour le lot 2.</li> </ul> <p>La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties.</p> <p><b>Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.</b></p>

<b>14.</b>	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un (1) original et quatre (4) copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « <b>ORIGINAL</b> » et « <b>COPIE</b> » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p>
------------	--

### **C. Dépôt des offres**

<b>15.</b>	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans deux enveloppes séparées portant la mention "<b>OFFRE TECHNIQUE</b>" et "<b>OFFRE FINANCIERE</b>" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieures et extérieures devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;</li> <li>b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;</li> <li>c) porter les mots "<b>NE PAS OUVRIR AVANT LE 26/9/ 2024 avant 10h 00'</b>."</li> </ul> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
<b>16.</b>	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard <b>le 26 /9/ 2024 à 09h 30'</b>. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>
<b>17.</b>	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP pourra assister à la séance d'ouverture des offres. Il ne signera pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.</p>

Cette ouverture aura lieu **le 26/9/2024 à 10h 00'** à l'Immeuble VIRAGO (2<sup>ème</sup> étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146. Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Sous-commission d'ouverture du marché annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'auront pas été ouvertes ou dont le montant n'aura pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

### **E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres**

**18. Caractère confidentiel de la procédure**  
Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

**22. Evaluation et comparaison des Offres**  
La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.  
En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.  
Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique. Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter

la comparaison des offres.

### **22.1. Evaluation administrative des offres**

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

### **22.2. Evaluation technique des offres**

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse comparera les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par le soumissionnaire et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.

### **22.3. Evaluation financière**

Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre administrativement, techniquement et financièrement conforme sera retenue.

## **F. Attribution du marché**

**25.**

### **Attribution**

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 3 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de  $\pm 5\%$ .

**26.**

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

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte

	pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
<b>27.</b>	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.</p> <p>Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
<b>28.</b>	<p><b>Modification des quantités du marché.</b></p> <p>L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.</p>
<b>29.</b>	<p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour chaque lot, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.</p> <p>Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée et portera l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice. Elle sera restituée dans 30 jours après la période de garantie des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p> <p>Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie de douze (12) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engage à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires, à partir de la réception de la lettre de l'Autorité Contractante qui le demande.</p>
<b>30.</b>	<p><b>Réception des fournitures</b></p> <p>La réception se fera par une commission mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR après chaque livraison en présence du titulaire du marché ou son représentant et un observateur de la DNCMP. La commission devra vérifier pour chaque cartouche livré s'il comporte les spécifications techniques conforme à la commande et en testant son originalité via l'imprimante. Un PV sera établi à cet effet et</p>

	signé par tous les membres à la réception et sera approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.
<b>31.</b>	<p><b>Retard et Pénalités</b></p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché pour chaque commande, 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. La formule de calcul des pénalités est la suivante :</p> <p><b>P = <math>\frac{M \times N}{1000}</math></b>, où P = Pénalités  M = Montant de la tranche livrée avec retard  N = nombre de jours de retard.</p> <p>Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>
<b>32.</b>	<p><b>Recours</b></p> <p>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 au Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code dans ses articles 337 à 345.</p>

**DEUXIEME PARTIE : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET LES QUANTITES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DU FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Lot 1**

N°	Code article	Désignation	Spécifications techniques		Qté
			Specs Descriptive	Rendement approximatif (Nbre de pages)	
1	1146	CARTOUCHE 05 A	CE505A	2100 pages	70
2	1164	CARTOUCHE 85A	CE285A	1900 pages	45
3	1164	CARTOUCHE 35A	CB435A	1500 pages	50
4	1406	CARTOUCHE 80 A	CF280A	2300 pages	45
5	1607	CARTOUCHE 26A	CF226A	2800 pages	355
6	1945	CARTOUCHE 410A NOIRE	CF 410A	2300 pages	1
7	1946	CARTOUCHE 410A BLEUE	CF411A	2300 pages	1
8	1947	CARTOUCHE 410A JAUNE	CF412A	2300 pages	1
9	1948	CARTOUCHE 410A ROUGE	CF413A	2300 pages	1
10	2063	CARTOUCHE NOIRE 207 A	W2210A	1350 pages	5
11	2064	CARTOUCHE BLEU 207 A	W2211A	1350 pages	3
12	2065	CARTOUCHE JAUNE 207 A	W2213A	1350 pages	3
13	2066	CARTOUCHE ROUGE 207 A	W2212A	1350 pages	3
14	2067	CARTOUCHE 59A NOIRE	CF259A	3000 pages	180
15	2104	CARTOUCHE 203A NOIRE	CF540A	1400 pages	2
16	2105	CARTOUCHE 203A BLEUE	CF541	1400 pages	2
17	2106	CARTOUCHE 203A JAUNE	CF542A	1400 pages	2
18	2107	CARTOUCHE 203A ROUGE	CF543A	1400 pages	2

19	2831	CARTOUCHE 415A NOIRE	W2030A	2100 pages	15
20	2832	CARTOUCHE 415A BLEU	W2031A	2100 pages	12
21	2833	CARTOUCHE 415A JAUNE	W2032A	2100 pages	10
22	2834	CARTOUCHE 415A ROUGE	W2033A	2100 pages	10
23	4019	CARTOUCHE 136A NOIRE	W1360A	1100 pages	6
24	1862	CARTOUCHE 90 A	CE390	10000 pages	8

**Lot 2.**

1	1863	TONER KYOCERA TK-1170	TK-1170	7200 pages	25
2	1864	TONER KYOCERA TK-1160	TK-1160	7200 pages	15
3	1944	TONER KYOCERA TK-6725	TK-6725	70000 pages	8

**NB :**

- L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de  $\pm 20\%$  du montant total du marché et de rejeter les articles livrés jugés non conformes à la commande ;
  - Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « remplacer » d'au moins douze (12) mois, comptés à partir de la réception du marché ;
  - Les cartouches et toners doivent être originaux avec le numéro de série reconnu sur le site du fabricant et la date de fabrication imprimée sur le carton et non sur une étiquette collée sur l'emballage.
- les imprimantes de l'OBR sont sécurisées de telle manière qu'elles n'acceptent que les cartouches authentifiées par leurs fabricants. De ce fait, la commission de réception devra vérifier pour chaque cartouche livrée si elle comporte les spécifications techniques conforme à la commande en testant son originalité par une vérification pratique d'acceptation de la cartouche par tous les types d'imprimantes qui l'utilisent.**

**TROISIEME PARTIE : LE MARCHE**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**  
**OU LE MARCHE**

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

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par ..... D'autre part ;

Se sont convenus ce qui suit :

### **CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet la fourniture des Consommables informatiques suivants les spécifications techniques et les quantités se trouvant dans la 2ème partie du Dossier d'Appel d'Offres.

#### **Article 2 : Documents contractuels**

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;
- Le code des marchés publics et les textes d'application ;

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

### **CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 3 : Prix du Marché**

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

#### **Article 4 : Nature du Marché**

Le marché à intervenir sera un marché à bordereau des prix.

#### **Article 5 : Régime fiscal et douanier**

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

#### **Article 6 : Révision de prix**

Les prix pourront être revu conformément au code des marchés publics

#### **Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission de réception, un représentant du fournisseur et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics. Les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont autorisés. **Cependant, le premier paiement des différentes livraisons partielles n'interviendra qu'après avoir livré des consommables dont le montant total est d'au moins 80% du montant total du marché.** De plus les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

**N.B : L'attributaire devra présenter un numéro de compte ouvert auprès d'une banque ou autre institution financière ayant délivré la Garantie de Bonne Exécution.**

### **CHAPITRE III. EXECUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 8 : Délai d'exécution**

Le délai de livraison est fixé à trente (30) jours calendaires, à compter de la date de réception de chaque bon de commande.

#### **Article 9 : Retards et pénalités**

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché pour chaque commande, 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 »

## **CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**

### **Article 10 : Résiliation du Marché**

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

- A l'initiative de l'Autorité contractante, en raison de la faute du titulaire du marché, d'un retard d'exécution ayant entraîné l'application des pénalités, au-delà d'un seuil de dix pour cent (10%), calculées conformément à l'article 270 du code des Marchés Publics, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne, ou de la liquidation de son entreprise ;

A l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues aux articles 308 et 310 du Code des Marchés Publics. De plus les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

- Impossibilité manifeste du Fournisseur 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 Fournisseur du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- Décès ou incapacité civile du Fournisseur.

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

### **Article 11 : 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 du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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 12 : Entrée en vigueur du Marché**

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

**Article 13 : Approbation du Marché**

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

**Lu et accepté sans réserve,**

**Conclu le ..... , le.....**

**LE FOURNISSEUR**

**POUR L'OBR**

**Jean Claude MANIRAKIZA**

**Pour approbation le ...../...../2024**

**LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE LA  
PLANIFICATION ECONOMIQUE**

**AUDACE NIYONZIMA**

**ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT SUR LE**  
**SOUSSIONNAIRE**

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 : <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS.

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

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

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

## **ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'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 N° DNCMP/...../F/2024-2025, 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 28 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 tenus 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 : \_\_\_\_\_

<b>N°</b>	<b>Article</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Prix total</b>
	<b>Prix Total Hors TVA</b>				
	<b>TVA 18%</b>				
	<b>Prix Total TVAC</b>				

Signature \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ soumissionnaire (+Cachet)

#### **ANNEXE 4 : DELAI DE LIVRAISON**

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

Avis d'Appel d'Offres N°: \_\_\_\_\_

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison des fournitures et services aux sites convenus.

Afin de déterminer le délai de livraison, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au stock de l'OBR

<b>Numéro (expédition)</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Délai de livraison en jours à partir de</b>

## **ANNEXE 5 : GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION**

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture....., objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../F/2024-2025, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....BIF), en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité

a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou

b) Manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par l'Autorité Contractante, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque audit ou desdits reports.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

Fait à Bujumbura, le ...../ ...../ 2024

(LA BANQUE)

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

## **ANNEXE 6 : GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION**

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

Appel d'offres n° : \_\_\_\_\_

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

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l'Autorité Contractante*]

**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, toute somme d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en lettres*]<sup>1</sup>.

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 demeurera valide pendant 12 mois que durera le contrat.

[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.*

\_\_\_\_\_

## **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°DNCMP/...../F/2024-2025, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à ..... (*préciser la nature des fournitures*) 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 définitive du marché.

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

Je/nous engage(ons) à une garantie de douze (12) mois, comptés à partir de la date de réception de chaque commande des fournitures.

La livraison..... (*préciser la nature des fournitures*) se fera 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 ...../...../2024

Le (s) soumissionnaires (s)  
(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)