



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/24/S/2018-2019 POUR
L'ETUDE DE FAISABILITE DE LA CONSTRUCTION DES BATIMENTS A DEUX
NIVEAUX DE L'OBR A MUYINGA ET A NGOZI**

Date de Publication : 26 / 10 / 2018

Date d'ouverture : 15 /11 /2018

OCTOBRE 2018

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/24/S/2018-2019 POUR L'ETUDE DE FAISABILITE DE LA CONSTRUCTION DES BATIMENTS A DEUX NIVEAUX DE L'OBR A MUYINGA ET A NGOZI

Date de Publication : 26/ 10/2018

Date d'ouverture : 15 /11/2018

1. Objet

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour réaliser « **d'étude de faisabilité de la construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI** », conformément aux termes de référence se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le Consultant sera chargé de l'amélioration de l'esquisse afin de produire les plans détaillés d'exécution, des notes de calculs structuraux, des plans topographiques, de l'élaboration des devis quantitatifs et estimatifs, d'une note des spécifications techniques et du Dossier d'Appels d'Offres pour l'exécution des travaux de construction.

2. Financement

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2018-2019.

3. Spécification du Marché et Allotissement

La passation du marché sera conduite par avis d'Appel d'Offres Ouvert avec publication nationale (AAO) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi du 29/01/2018.

Les services prévus dans le cadre de ce marché sont rendus en un seul lot.

4. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi. Les personnes frappées d'inéligibilités au sens de l'article 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'Offres.

5. Consultation et acquisition du Dossier D'appel D'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7 h 30 à 12 h 00' et de 14h 00 à 17h 00 heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR situé au 3^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO sis Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282146*. Il peut être aussi consulté sur le site web de l'OBR, www.obr.bi.

Il pourra être obtenu *au Service des Approvisionnements* de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 BIF) non remboursables au compte N° 1101/001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics dans 10 jours calendaires avant l'ouverture des offres.

6. Réunion d'information et visite des Sites

Une visite est prévue pour ces sites. Elle aura lieu en date du **05/11/2018 à partir de 11 heures sur le site de NGOZI** et le **06/11/2018 à partir de 11 heures sur le site de MUYINGA**.

Au cours de la visite, des éclaircissements seront données aux soumissionnaires présents sur les services à faire sur place. Compte tenu de la nature des prestations à rendre dans le cadre de ce marché, une visite des sites est indispensable.

7. Présentation de l'offre

Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission **d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF)**

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies en mentionnant clairement sur les exemplaires " ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas.

La Garantie de soumission libellée en Francs Burundais devra être délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée et être établie suivant le modèle en annexe au présent Dossier d'Appel d'Offres.

NB: -*L'absence de la garantie de soumission entraînera le rejet pur et simple de l'offre.*
-*Les chèques certifiés ne sont pas acceptés comme garantie de soumission.*

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR situé au 3^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél:22282146*, au plus tard le **...../...../2018 à 10 heures**.

Les offres porteront la mention « **OFFRE POUR L'ETUDE DE FAISABILITE DE LA CONSTRUCTION DES BATIMENTS A DEUX NIVEAUX DE L'OBR A MUYINGA ET A NGOZI, DAO N°DNCMP/24/S/2018-2019** », à n'ouvrir qu'en séance publique du **15/11/2018 à 10h 30'**.

L'enveloppe extérieure et même les enveloppes intérieures devront comporter l'adresse ci-après :

Commissariat des Services Généraux de l'OBR
Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage ; B.P. 3465 Bujumbura
Tél. 22282146/ 22282521.

De plus, les offres doivent être accompagnées d'un bordereau de versement portant le numéro du marché d'un montant de cinquante mille francs burundais (50.000 BIF) qui prouve l'achat du DAO.

8. Validité des Offres

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

9. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard le **15/11/2018 à 10 heures précises, heure locale.**

Toute offre présentée après la date et l'heure limite ne sera pas ouverte et ne sera pas considérée pour l'analyse.

10. Séance d'ouverture des Offres

L'ouverture des offres aura lieu le **15/11/2018 à 10h 30'** dans la salle des réunions de l'Immeuble VIRAGO sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 2^{ème} étage, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants.

Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du code révisé des marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

11. Adresse

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

Commissariat des Services Généraux de l'OBR
Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage
B.P. 3465 Bujumbura
Tél. 22282146/ 22282216

12. Demande des renseignements /Eclaircissements sur le DAO

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sis à l'immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours calendaires 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 dix (10) jours calendaires 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 reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

13. Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est de 45 jours calendaires au maximum, comptés à partir de la notification définitive du présent marché. Toutefois, le candidat peut proposer un délai plus court.

14. Critères de qualification

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et financière au Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Fait à Bujumbura, le 19/10/2018

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

Frédéric MANIRAMBONA

I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.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 lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert pour le recrutement d'un bureau d'études chargé de l'amélioration de l'esquisse afin de produire les plans détaillés d'exécution, des notes de calculs structuraux, des plans topographiques, de l'élaboration des devis quantitatifs et estimatifs, d'une note des spécifications techniques et du Dossier d'Appels d'Offres pour l'exécution des travaux de construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI. Tout site est indépendant lors d'étude.

La passation du marché sera conduite par avis d'Appel d'Offres Ouvert avec publication nationale (AAO) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi du 29/01/2018.

Les services prévus dans le cadre de ce marché sont rendus en un seul lot.

2. ORIGINE DES FONDS ET SPECIFICATION DU MARCHÉ

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 2018-2019.

La passation du Marché sera conduite par Avis d'Appel d'Offres Ouvert avec Publication Nationale (AAO) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi du 29/01/2018.

Les travaux prévus dans le cadre de ce marché sont en seul lot.

L'ensemble des travaux est à réaliser dans un délai maximum de 45 jours calendaires au maximum. Les soumissionnaires peuvent proposer un délai plus court.

3. SOUMISSIONNAIRES ADMIS A CONCOURIR

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi. Les personnes frappées d'inéligibilités au sens de l'article 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'Offres.

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4.1. Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents précisés ci-dessous et les additifs éventuels publiés conformément à la Clause 10 ci-après :

- 1 L'Avis d'Appel d'Offres ;
- 2 Les présentes Instructions aux Soumissionnaires ;
- 3 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (Le modèle de marché) ;
- 4 Le cahier des spécifications techniques, l'esquisse et les données de base de conception ;
- 5 Le bordereau des prix ;
- 6 Les modèles de soumission, de garantie et formulaires annexes.

4.2. Le soumissionnaire doit vérifier que tous les documents mentionnés se trouvent effectivement dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance de tous les documents du Dossier d'Appel d'Offres.

5. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit à l'Office Burundais des Recettes (OBR) au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Il répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant retiré le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur au plus tard cinq (05) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

6. Modifications 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 ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Autorité Contractante.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

7. Contenu de l'offre

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

7.1. Au niveau administratif

- a) Garantie de Soumission suivant le modèle en annexe
- b) Les statuts de l'entreprise (pour les personnes morales) ;
- c) Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe (Adresse fixe et connu du soumissionnaire) ;
- d) Une attestation en original de régularité à l'Institut National de Sécurité Sociale datant de moins de trois mois (pour les personnes morales) ;
- e) Une attestation de non redevabilité des Impôts et taxes en original délivrée par les services de l'OBR et datant de moins de trois mois ;
- f) Une copie du Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
- g) Une copie d'attestation de non faillite du Tribunal de Commerce datant de moins de 3 mois ;
- h) Diplôme certifiés conforme aux originaux et les CV détaillés du personnel clé alignés et signés par leur propriétaire ;
- i) Acte d'engagement suivant le modèle en annexe ;
- j) Une adresse fixe connue ou siège social ;
- k) Le bordereau de versement attestant l'achat du DAO et portant le numéro du présent marché ;
- l) En cas de groupement d'entreprises, le soumissionnaire doit présenter les documents suivants :
 - 1.1. Une procuration signée par les personnes habilitées autorisant le(s) signataire(s) de la soumission à signer au nom du groupement ;
 1. 2. Un accord d'association notarié entre tous les membres du groupement de rester solidaire pendant toute l'exécution du contrat.

N.B : l'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements nécessaires en rapport des documents ci-dessus conformément à l'article 183 du Code des marchés Publics.

7.2. Au niveau financier

Bien que le marché soit constitué d'un seul lot, l'offre financière doit indiquer pour chaque site le montant attribué à chaque type de service d'une façon très détaillée en mettant en évidence les coûts séquentiels pour chaque service. L'offre financière doit contenir :

- L'acte de soumission rempli suivant le modèle en annexe ;
- Le tableau montrant le coût de chaque type de service suivant le modèle en annexe.
- Un délai d'exécution des prestations.

N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-haut cités entraîne le rejet de l'offre au cour de l'analyse.

7.3. En cas de groupement

Les critères pour chacun des membres d'un groupement d'Entreprises seront ajoutés pour déterminer si le soumissionnaire (groupement) remplit les critères de sélection minima précisés ci-dessus ; cependant, pour qu'un groupement d'Entreprises remplisse les conditions posées, chacun de ses membres devra remplir les critères 4.1 (a à j) ci-dessus.

Tous les membres du groupement sont responsables, conjointement et solidairement de l'exécution du marché et une déclaration à cette fin sera annexée à la soumission.

7.4 Au niveau de la présentation des offres par soumissionnaire.

Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une seule offre à titre individuel et aucun soumissionnaire participant dans un groupement d'Entreprise ne pourra présenter une offre à titre individuel.

Une offre remplissant toutes les conditions ci-dessus énumérées est déclarée avoir satisfait aux critères de qualification ci-dessus et la non disponibilité de l'un des documents énumérés ci-dessus entrainera le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres.

8. LANGUE DE L'OFFRE

La langue française est celle retenue pour l'établissement des offres et toutes les correspondances qui seront échangées relatives au présent marché.

9. MONTANT DE L'OFFRE

9.1. Le marché couvrira l'ensemble des services décrits à la Clause 1 des IS, sur la base du bordereau des prix chiffrés présenté par le soumissionnaire.

9.2. Le soumissionnaire indiquera en chiffres et en lettres les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix.

9.3. Type de marché : Le marché est à prix global et forfaitaire pour l'ensemble des prestations. Il est ferme, non actualisable et non révisable.

10. MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT

Les prix établis par le soumissionnaire seront entièrement libellés en Francs Burundais (BIF TVAC).

11. VALIDITE DES OFFRES

11.1. Les offres restent valables et les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

11.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant la date limite de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité des offres pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses des soumissionnaires doivent être faites par écrit avec confirmation de réception. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne

peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

12. FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE

12.1. Le soumissionnaire préparera un original et 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.

12.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, les photocopies doivent également être acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés seront paraphées par le ou les signataires de l'offre. De plus, toute interligne, rature ou surcharge de l'offre sera aussi paraphée par le ou les signataires de l'offre.

D- DEPOT DES OFFRES

13. CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Le soumissionnaire doit présenter son offre dans une seule enveloppe.

13.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les 4 copies de leur offre dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention "**Offre technique**", et "**Offre financière**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

13.2. Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a. être adressées au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais de Recettes,
- b. porter le nom du projet, le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres, tels qu'indiqués dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres ; et
- c. porter la mention : « NE PAS OUVRIR AVANT LE **15/11/2018** à 10h30 min ».

13.3. Si les enveloppes intérieures ne sont pas marquées comme indiqué ci-dessus, le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas tenue responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

14. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

14.1. Le Maître d'Ouvrage doit recevoir les offres à l'adresse spécifiée ci-dessus, au plus tard le 19/11/2018 à 10h 00 min, sauf si cette date a été modifiée par additif au DAO.

14.2. Toute offre déposée par le soumissionnaire après la date et l'heure limites ne sera pas prise en considération.

14.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite fixée pour la remise des offres.

14.4. 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'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

15. 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. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

L'ouverture des offres aura lieu **le 15/11/2018 à 10h 30'** dans la salle des réunions de l'Immeuble VIRAGO sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 2^{ème} étage, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants.

Le Procès-Verbal (PV) d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture des offres et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture des offres signeront un registre attestant leur présence.

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la commission de passation 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 approprié.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

L'ouverture des offres se fait en deux étapes conformément à l'article 91 du Code des marchés Publics.

16. CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes sur aucun sujet concernant son offre entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué. Toute tentative effectuée par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des offres ou la décision d'attribution entraînera le rejet de son offre.

17. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE

17.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes peut, s'il le juge nécessaire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, par fax ou par voie électronique mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est

recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes lors de l'évaluation des offres.

17.2. Sous réserve des dispositions de la Clause 25.1 ci-dessus, les soumissionnaires ne contacteront pas l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à leur offre, entre l'ouverture des plis 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 et cela avant la date d'ouverture des offres.

17.3. 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 entraînera le rejet de son offre.

18. EXAMEN DES OFFRES ET DETERMINATION DE LEUR CONFORMITE

18.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, le Maître d'Ouvrage ou son Délégué vérifiera que chaque offre :

- i. répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause des IS ;
- ii. a été dûment signée ;
- iii. est accompagnée des garanties requises ;
- iv. est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ; et
- v. présente toute précision et/ou justification que le Maître d'Ouvrage peut exiger pour déterminer sa conformité, selon les dispositions de la Clause 26.2 ci-dessous.

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

18.2 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 :

- (i) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- (ii) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage Délégué ou les obligations de l'Entrepreneur au titre du Marché; ou
- (iii) 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. Le Maître d'Ouvrage 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.

18.3. Si une offre n'est pas conforme, elle sera rejetée par le Maître d'Ouvrage 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.

19. CORRECTION DES ERREURS

19.1. L'Office Burundais des Recettes vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles.

19.2. L'Office Burundais des Recettes corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

- s'il y a incohérence entre le prix de bordereau et celui du devis estimatif, le prix du bordereau fera foi, et
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que l'Office Burundais des Recettes 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.

19.3 Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'Office Burundais des Recettes, conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs et avec l'accord du soumissionnaire, ledit montant sera réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission peut être saisie.

20. EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

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

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 lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

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.

20.1. 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.

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

20.2. Evaluation technique des offres

Les offres techniques seront évaluées sur 100 points. La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après :

N°	Description du document demandé	Note (points)
1	L'expérience générale du soumissionnaire d'au moins deux (2) ans avec statuts d'agrément à l'appui /10pts	- 2 ans : 8pts - de 3 ans et plus : 10pts
2	L'expérience en études analogues, avec preuve à l'appui : les PV de réception provisoires/définitives des études réalisées /20pts	- de 1 à 3 PV : 3pts - de 4 à 6 PV : 10pts - plus de 6 PV : 20pts
3	La méthodologie, le plan de travail d'une façon détaillée et l'attribution des tâches pour le personnel clé aligné pour le présent projet (cahier de charges de chaque personne alignée). /10pts	10pts
4	Deux Ingénieurs en Génie Civil ou Architectes ayant au moins trois (3) ans d'expérience et ayant conduit au moins deux (2) études analogues en tant que superviseurs principaux ; /25pts	- 25 pts pour les 2 Ingénieurs ou Architectes avec l'expérience d'au moins 3 ans +2 études analogues réalisées - moins de 2 Ingénieurs ou Architecte : 0pts
5	Un Dessinateurs-Projeteurs ayant au moins un diplôme de niveau A2 avec une expérience d'au moins 3 ans ; /15pts	- 15pts pour 1 dessinateur avec l'expérience d'au moins 2 ans, - moins d'2 an : 5pts (c.-à-d. 1 an)
6	Un Topographe ayant au moins un diplôme de niveau A2 avec une expérience d'au moins 2 ans /10pts	- 10pts pour 1 topographe avec l'expérience d'au moins 2 ans, - moins d'2 an : 5pts (c.-à-d. 1an)
3	Délais d'exécution proposé / 10pts	- ≤ 30 jours calendaires : 10pts - Entre 31 jours et 45 jours calendaires : 5pts - Plus de 45 jours calendaires : 0pts
	Total	100

N.B : Un soumissionnaire qui n'aura pas au moins 70 % de la note technique ne va pas concourir financièrement.

20.3. L'évaluation financière des offres

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

1. Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe ;
3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
4. Les ajustements du prix imputables au rabais offert ;

21. PREFERENCE ACCORDEE AUX SOUMISSIONNAIRES

Aucune préférence prévue dans ce marché.

22. CONTACTS AVEC L'AUTORITE CONTRACTANTE

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante 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, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

23. ATTRIBUTION

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 70 points sur 100, soit 70% de la note technique globale, et dont l'offre financière est la moins disante.

24. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, 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'Autorité Contractante paiera au Prestataire 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.

25. SIGNATURE DU MARCHE

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'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

26. RECEPTION DES PRESTATIONS

Le Prestataire devra présenter pour chaque étape, après tous les 12 jours calendaires, un rapport des prestations qui sera validé par un Commission ad hoc. La Commission devra fournir ses observations endéans 3 jours calendaires, comptés à partir de la réception du rapport d'étape.

27. MODALITES DE PAYEMENT

- a) Une avance ne dépassant pas 30% du montant du marché pourra être payée au Prestataire, sur sa demande introduite auprès de l'Autorité Contractante dans les 5 jours calendaires suivant la notification définitive du marché, accompagnée d'une garantie bancaire de remboursement de cette avance à 100%. Cette garantie sera libérée par une banque agréée au Burundi.
- b) 20 % du montant du marché pourront être payés au Prestataire, sur sa facture accompagnée d'une copie du rapport validé de la 2^{ème} étape.
- c) 50% qui restent seront payés après la validation du rapport final par une commission ad-hoc nommée par la Personne Responsable des Marché Publics à cette fin.

Les paiements seront effectués dans un délai de 30 jours après la réception de la facture ainsi que les documents justificatifs. La garantie bancaire de remboursement d'avance sera restituée sur présentation du rapport final validé par la Commission ad hoc.

DEUXIEME PARTIE : TERME DU MARCHE

TERMES DE REFERENCE POUR REALISER UNE ETUDE SUR « l'études de faisabilité de la construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI ».

1. L'objet de l'étude

L'objectif de la mission est d'assurer pour le compte de l'OBR, les prestations du Bureau d'études de la construction des bâtiments à deux niveaux qui seront érigés aux chef-lieu des Provinces MUYINGA et NGOZI. Tout site est indépendant lors de l'étude.

2. Contenus de la mission

Les prestations seront rendues en trois étapes :

1^{ère} étape :

- Amélioration de l'esquisse disponible et production des plans détaillés d'exécution (plan masse, vues en plan, quatre façades, au moins trois coupes au sens différents)
- Production d'une note des calcul structuraux (dimensionnement),
- Production des plans topographiques
- Élaboration des devis quantitatifs et estimatifs.

2^{ème} étape :

- Production des plans des diverses installations « électriques, informatiques, téléphoniques, détecteurs de fumée, alarme, système de surveillance etc.. »
- Production des plans d'adduction d'eau potable et d'assainissement
- Production des plannings prévisionnels d'exécution des travaux.

3^{ème} étape :

- Elaboration des spécifications techniques détaillées pour l'exécution des travaux de construction
- Élaboration du Dossier d'Appel d'Offres pour l'exécution des travaux de construction.
- Production d'un rapport faisant état de l'ensemble des résultats obtenus lors des études ci-dessus, tirera des conclusions qui s'imposent et fera des recommandations sur l'impact environnemental et urbain.

3. Objectif spécifique

Le Prestataire sera le seul à procéder à une mission d'exécution des travaux ci-haut énumérés et produire des documents aboutissant à une demande de Permis de Construire pour ces bâtiments à deux niveaux à ériger aux chef-lieu des Provinces Muyinga et Ngozi.

3.1. Réalisation

La mise en œuvre d'études de la construction des bâtiments à deux niveaux qui seront érigés au chef-lieu des Provinces MUYINGA et NGOZI s'effectuera en 3 étapes pour aboutir aux 8 produits :

1) L'amélioration de l'esquisse disponible

Le Prestataire améliorera l'esquisse disponible à l'OBR et produira les plans détaillés d'exécution (plan masse, vues en plan, quatre façades, au moins trois coupes au sens différents) suivant les recommandations émises par l'Autorité de l'OBR lors de la séance du 15/10/2018 avec le service technique. Ainsi, l'amélioration de l'esquisse sera exécutée au respect des données de base pour la conception annexée au présent DAO. La conception des plans devra aussi être adaptée à la topographie et l'orientation du terrain.

Le Prestataire présentera les résultats de son amélioration dans la première **étude de faisabilité** du bâtiment souhaité et réalise une **première esquisse** en fonctions des différents paramètres liés au terrain, aux options de la construction envisagée par le Maître d'Ouvrage et de ses contraintes financières. Cette esquisse initiale permet une première visualisation du projet inséré dans le site et permettra de produire les plans d'exécution du projet.

Le Prestataire préparera alors les **plans détaillés** de tous les niveaux des bâtiments, élévations, façades et éventuellement perspectives additionnelles qui assurent une bonne compréhension de l'ensemble du projet jusqu'en dans ses moindres détails.

2) Production d'une note des calculs structuraux (dimensionnement)

Les dernières mises au point effectuées en fonction des options retenues par les Ingénieurs de l'OBR, la note des principes constructifs, des matériaux sera arrêté.

Un chiffrage précis de l'ensemble des structures, des matériaux et des matériels du projet sera alors finalisé. Les documents et les plans de ferrailage qui détaillent les **caractéristiques définitives des structures (sections des poutres, des poteaux, de la dalle et les diamètres des fers à béton, etc...)** et des performances convenues seront rédigés de manière formelle.

3) Production des plans topographiques.

Le Prestataire fera des levées topographiques et produira les plans topographiques qui mettent en évidence les courbes des niveaux de chaque terrain.

4) Élaboration des devis quantitatifs et estimatifs

Le Prestataire fera des calculs détaillés des quantités des structures, des matériaux et des matériels utilisation à la réalisation du projet. Il effectuera le **métré quantitatif estimatif** ou **devis quantitatif estimatif** et produira le document par lequel il est possible d'estimer le coût des travaux pour la réalisation d'un bâtiment.

5) Production des plans des diverses d'installations « électriques, informatiques, téléphoniques, détecteurs de fumée, alarme, système de surveillance etc.

Le Prestataire établira des plans d'installation qui comprendront un schéma unifilaire et un schéma de position pour chaque domaine (électriques, informatiques, téléphoniques, détecteurs de fumée,

alarme, système de surveillance). Ces deux documents fournissent un **aperçu clair de l'ensemble de l'installation électrique** d'un bâtiment. Ces schémas ne doivent pas nécessairement être dessinés par ordinateur, ils peuvent être dessinés à main levée. Ce qui importe, c'est qu'ils soient exacts et réalisables.

6) Production des plans d'adduction d'eau potable

Le Prestataire établira un plan qui montre l'adduction d'eau qui désigne l'ensemble des techniques permettant de transporter l'eau de sa source à son lieu de consommation. Ainsi un schéma d'assainissement qui mette en évidence l'évacuation des eaux vannes et eau usées sera montré sur le plan masse.

7) Production des plannings prévisionnels incluant toutes les phases de la réalisation du projet

Le Prestataire fournira une **description précise des différentes options** retenues pour le projet et une **estimation de la durée** des travaux par une courbe de Gantz. Une certaine tolérance peut être ménagée en fonction de la taille du projet et de l'état d'avancement actuel des travaux d'études et de construction.

8) Élaboration des spécifications techniques pour l'exécution des travaux

Le Prestataire élaborera des spécifications techniques détaillées du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui définissent de façon plus précise les normes applicables aux ouvrages et les conditions de leur mise en œuvre. Les spécifications techniques seront concordées avec les postes de devis quantitatif et estimatifs. Ils seront intégrés dans le Dossier d'Appel d'Offres et ils seront les bases techniques d'exécution des travaux de construction.

9) Élaboration du Dossier d'Appel d'Offre pour l'exécution des travaux

Le prestataire aura à élaborer des pièces écrites du Dossier d'Appel d'Offres relatif à l'exécution des travaux (DAO). Le DAO se référera au le code des marchés publics du Burundi du 29/01/2018, ses textes d'application et d'autres traités internationaux en la matière que le Burundi a ratifiés. Le DAO comprendra également les clauses administratives et l'ensemble des documents énumérés dans le PEO.

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment :

- a) l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français ;
- b) le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- c) le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- d) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- e) le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) ;
- f) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), les Termes de Référence (TDR) ou le descriptif de la fourniture ;
- g) le cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- h) le cadre du Détail Estimatif comprenant les quantités à exécuter (DQE);
- i) le cadre du sous détail des prix ;

- j) les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions;
- k) le cas échéant, les documents techniques ou tout autre document jugé nécessaire par l'Autorité Contractante.

N.B : Chaque document (rapports, notes, plans, etc) sera présenté en quatre exemplaires et les plans détaillés d'exécution seront en couleurs.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la réalisation des **études de faisabilité de la construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI.**

Le Consultant sera chargé de l'amélioration de l'esquisse afin de produire les plans détaillés d'exécution, des notes de calculs structuraux, des plans topographiques, de l'élaboration des devis quantitatifs et estimatifs, d'une note des spécifications techniques et du Dossier d'Appels d'Offres pour l'exécution des travaux de construction

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) ;

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 -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 de 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 sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

- a) Une avance ne dépassant pas 30% du montant du marché pourra être payée au Prestataire, sur sa demande introduite auprès de l'Autorité Contractante dans les 5 jours calendaires suivant la notification définitive du marché, accompagnée d'une garantie bancaire de remboursement de cette avance à 100%. Cette garantie sera libérée par une banque agréée au Burundi.
- b) 20 % du montant du marché pourront être payés au Prestataire, sur sa facture accompagnée d'une copie du rapport validé de la 2^{ème} étape.
- c) 50% qui restent seront payés après la validation du rapport final par une commission ad-hoc nommée par la Personne Responsable des Marché Publics à cette fin.

Les paiements seront effectués dans un délai de 30 jours après la réception de la facture ainsi que les documents justificatifs. La garantie bancaire de remboursement d'avance sera restituée sur présentation du rapport final validé par la Commission ad hoc.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé à 45 jours calendaires au maximum, comptés à partir de la date de notification définitive du marché.

Article 9 : Réception du marché

Le Prestataire devra présenter pour chaque étape, après tous les 12 jours calendaires, un rapport des prestations qui sera validé par un Commission ad hoc. La Commission devra fournir ses observations endéans 3 jours calendaires, comptés à partir de la réception du rapport d'étape

Article 10 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour l'exécution du présent marché, le Prestataire est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après, après mise en demeure :

P = M x N/1000, dans laquelle : P = Pénalités

M = Montant de l'étape ayant subi le retard

N = nombre de jours calendaires de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 11 : Résiliation du Marché

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

- impossibilité manifeste et durable du Soumissionnaire 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 Prestataire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités.

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

Article 12 : Différends et litiges

En cas du litige survenant au cours de l'exécution du présent marché entre l'Autorité Contractante et le Prestataire, à défaut d'une entente à l'amiable, il sera soumis au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité des Régulation des Marché Publics et, au cas échéant, aux Juridictions Compétentes.

Article 13 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à son approbation par les autorités compétentes.

Article 14 : Approbation du Marché

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

Lu et accepté sans réserve, le.../.../2018

LE PRESTATAIRE

Conclu le/..../2018 par

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation le.../.../2018

**LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET
DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUES**

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS 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 : <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec les IS. <input type="checkbox"/> 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.

FORMULAIRE 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/24/S/2018-2019, y compris l'additif/ les additifs N° : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres, [*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 aux Instructions des 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 _____

BORDEREAU DES PRIX POUR LE SITE MUYINGADate : _____
Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Désignation du service à rendre	Frais proposés par service	Frais total proposés
	Total Hors Taxes		
	Taxes		
	Total Toutes Taxes Comprises		

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

BORDEREAU DES PRIX POUR LE SITE NGOZIDate : _____
Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Désignation du service à rendre	Frais proposés par service	Frais total proposés
	Total Hors Taxes		
	Taxes		
	Total Toutes Taxes Comprises		

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

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/24/S/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les services pour **d'étude de faisabilité de la construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI** 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.

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.../.../2018

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

ENGAGEMENT A PRESTER PROFESSIONNELLEMENT

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/...../S/2018-2019, je/nous m'nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à réaliser une étude sur « **d'étude de faisabilité de la construction des bâtiments à deux niveaux de l'OBR à MUYINGA et à NGOZI** » conformément aux normes professionnelles et déontologiques de l'art.

Fait à Bujumbura, le...../...../2018

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

DONNÉES DE BASE POUR LA CONCEPTION D'UN BATIMENT DE L'OBR AU CHEF LIEU DE LA PROVINCE MUYINGA ET NGOZI (Fiches techniques)

La conception de l'immeuble qui va servir d'un bureau des services de l'OBR devra s'inspirer :

1. De la forme et les dimensions du terrain :

- Le terrain a une forme trapézoïdale. Concernant les dimensions du terrain on peut les voir sur l'extrait cadastral
- Superficie du terrain de 22 ares 77 ca 83%

2. De la capacité intérieure en termes de nombre d'employés qui occuperont l'immeuble et un volume important des archives :

- L'immeuble à concevoir aura une capacité de 60 personnes assises confortablement (OBR et ses Partenaires) en open space dont 25 personnes aux services du bureau et 35 personnes en réunions.
- Concevoir un immeuble avec une possibilité d'avoir des bureaux en paysagés.
- Prévoir une salle de conservation des dossiers pour chaque niveau et une grande salle d'archivage au Rez-de-Chaussée.

3. D'une architecture qui met en évidence les éléments suivants :

- La conception doit répondre à la forme des constructions modernes et l'aspect extérieur doit être adapté si possible à celui du bâtiment du siège de l'OBR.
- Au niveau de la toiture, prévoir la toiture terrasse exploitable (avec plate-forme qui va recevoir les équipements de communication, un réservoir d'eau...).
- Prévoir la climatisation.
- Au-dessus du bâtiment prévoir une tour sous forme du logos de l'OBR visible sur les quatre façades du bâtiment et des quatre points cardinaux.

4. Des structures, murs de remplissage et système d'isolation répondant aux impératifs suivants :

- ✓ Lors du calcul des structures, il faut tenir compte de deux niveaux qui seront ajoutés progressivement à la longue en cas de besoin.
- ✓ L'immeuble devra avoir au minimum deux (2) niveaux (y compris le sous-sol)
- ✓ Prévoir des faux-planchers pour le data center et les climatiseurs.

- ✓ Prévoir un vide sanitaire dans le sous-sol qui servira de point d'arrivée des différentes canalisations (plomberie, câblage informatique, ...) et le point de départ de distribution dans l'immeuble.
- ✓ Prévoir l'utilisation des murs en brique.
- ✓ Utiliser les matériaux permettant l'isolation thermique du bâtiment et les matériaux permettant l'isolation phonique du bâtiment que ce soit pour les murs, les planchers ou pour la fermeture des baies.
- ✓ Utiliser les matériaux qui protéger l'immeuble contre les moisissures ou toutes sortes d'humidités.
- ✓ Hauteur minimale sous plafond 350 cm.

4.1. Les finis (huisserie et revêtements particuliers) :

- ❖ Sols : revêtement en carreaux.
- ❖ Faux plafond pour chaque niveau.
- ❖ Fenêtres et portes semi-vitrées avec structures en aluminium.

5. Des aménagements intérieurs mettant en évidence les éléments suivants :

- Deux grandes salles de travail (bureaux) qui peuvent servir du guichet unique, l'une au rez-de-chaussée et l'autre au R+1. Chacune des salles aura au moins la superficie de 8 m x 7 m.
- Une grande salle d'Entrepôts.
- Une salle moyenne d'Archive.
- Deux bureaux pour d'autres services d'inspection régionale relevant du Ministère de la Justice.
- Quatre sanitaires dont 2 réservés aux hommes et 2 aux femmes pour chaque niveau qui serviront au personnel.
- Quatre sanitaires au rez-de-chaussée sur la façade arrière qui serviront aux contribuables.
- Une salle de conservation des dossiers pour chaque niveau.
- Une salle de réunion (d'au moins 30 personnes).
- Une salle fortement sécurisée pour les équipements centraux électriques (Stabilisateur central du courant, onduleurs centraux).
- Une salle fortement sécurisée (porte blindée...) pour les équipements informatiques (data center) de préférence au Rez-de-Chaussée qui donne accès à la fibre optique.

6. Des aménagements extérieurs, des parkings et des alentours :

- Prévoir les espaces verts dans le parking et tout autour de la clôture.
- Aménager un parking de 20 véhicules dont 10 véhicules remorques et 10 véhicules du personnel & des contribuables.

- Prévoir une aire de lavage de deux véhicules en même temps.
- Des guérites sur l'entrée et la sortie.
- Un abri servant de logement pour 4 policiers et 2 agents de garde nocturne.
- Un abri pour le groupe électrogène.
- Abri d'attente à l'extérieur de la clôture à côté de l'entrée.
- Clôture munie de deux portails, l'une qui servira pour l'entrée avec chacune une petite ouverture pour les piétons et l'autre pour la sortie.
- Aménagement d'une fosse septique et d'un puits perdus en tenant compte de 70 utilisateurs (dont 30 de l'OBR et 40 contribuables à peu près).

7. Des équipements de bureaux :

- Prévoir l'équipement pour la salle de réunion.
- D'autres équipements à tenir compte qui vont servir de rangement des dossiers sont des étagères et armoires métallique au niveau d'Archive.
- Prévoir deux coffre-fort incorporés dans le mur pour la conservation des dossiers sensibles à chaque niveau de certaines Directions comme la Direction des Finances.

N.B : les équipements de bureaux seront approvisionnés par l'OBR.

8. Des équipements électriques, ceux de plomberie et ceux de conditionnement d'air :

- Prévoir l'installation électrique indépendante, le raccordement y relatif et l'abonnement à la société REGIDESO qui fournit l'électricité.
- Prévoir les lignes d'attente pour les sources d'énergies diversifiées de secours (branchement automatique au réseau électriques existant renforcés par d'autres sources d'énergie comme plaque solaire, générateurs, etc...).

9. Des équipements informatiques et ceux de communication

- ✓ Prévoir une salle sécurisée pour les équipements informatiques au rez-de-chaussée
- ✓ Prévoir les gaines d'installation téléphoniques, de câblages informatiques sécurisés et protégés.

10. Equipements de sécurité et de lutte anti-incendie :

- Prévoir les installations de lutte anti-incendie et les bouches-incendies installées sur un réseau maillé.
- Prévoir l'installation des paratonnerres en capacité suffisante.
- Prévoir les signalisations de sécurité (exit, zone de rassemblement, zone à haut risque, etc...).

Ces données restent des propositions qui pourront être améliorées au niveau de la Direction de l'OBR afin que l'expression des besoins de la construction à ériger émanent de tous les intervenants.

Fait à Bujumbura, le/..... /2018

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Frédéric MANIRAMBONA