



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL  
N°DNCMP/67/F/2019-2020 POUR LA FOURNITURE DES  
FARDES ARIES ET AUTOCOLLANTS.**

**Date de Publication : 16/9/2020**

**Date d'ouverture des offres : 07/10/2020**

**Septembre 2020**

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

### AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°DNCMP/67/F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES FARDDES ARIES ET AUTOCOLLANTS.

Date de Publication : 16/9/2020  
Date d'ouverture des offres : 07/10/2020

#### **1. Objet.**

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour « **la fourniture des farddes aries et autocollants** », dont les spécifications et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### **2. Financement.**

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2020-2021.

#### **3. Spécification du Marché**

La passation du présent Marché sera conduite par Appel d'Offres National Ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi. Les farddes aries et les autocollants à fournir sont destinés à la conservation des dossiers d'immatriculation des véhicules. Les deux articles doivent être compatibles.

#### **4. Allotissement**

Le présent marché est constitué **d'un seul lot.**

#### **5. Délai et lieu de livraison**

Le délai de livraison des fournitures est fixé à quatre-vingts dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Cependant les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont autorisés s'ils sont demandés par l'une des parties au contrat.

Les fournitures seront livrées au siège de l'OBR, sis Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A. ou sur un autre site de Bujumbura.

#### **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 aux articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.***

***NB : Les associations sans but lucratif et les ONG ne sont pas éligibles pour ce marché.***

## **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**), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00' et de 14h 00' à 17h 30', 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 16

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 FBU)** non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

## **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 **07/10/2020 à 09h 30', heure locale**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'Appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/67/F/2020-2021, A n'ouvrir qu'en séance publique du 07/10/2020, à 10h 00'**.

L'ouverture des offres aura lieu le **07/10/2020, 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.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

**Les offres techniques et financières seront ouvertes en un seul temps.**

## **9. Délais d'engagement.**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de nonante (90) jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

## **10. Garantie bancaire de soumission**

Une garantie bancaire de soumission d'**un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 BIF)** est exigée.

## **11. Renseignements.**

Toute demande de renseignements doit parvenir au Maître de l'Ouvrage au plus dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 11/09/2020

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

# 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'objet de cet Appel d'Offres porte sur la fourniture des fardes aries et autocollants pour la conservation des dossiers d'immatriculation de véhicules.

#### **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 propre de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2020-2021.

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

Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, aux entreprises dotées des capacités juridiques, techniques et financières leur permettant d'exécuter correctement ce marché.

Le 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 d'inéligibilités au sens de l'article 161 du Code des Marchés Publics.

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

Les fournitures faisant l'objet du présent Marché peuvent provenir de tout pays.

#### **5. Corruption et manœuvres frauduleuses**

L'OBR rejettera l'offre ou la proposition d'attribution du marché et résiliera le marché s'il découvre que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses respectivement lors des procédures de soumission, lors du processus d'attribution de ce marché et lors du processus d'obtention ou de l'exécution du marché.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un cadre ou agent préposé au processus d'attribution ou au suivi de l'exécution d'un marché au cours de l'attribution ou de l'exécution de celui-ci ;

- (ii) Se livre à des ‘manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’Offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte.

De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des marchés publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

## **B. LE DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

### **6. Contenu du DAO :**

- Avis d’Appel d’Offres;
- Instructions aux Soumissionnaires ;
- Données Particulières d’Appel d’Offres;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières;
- Formulaire de soumission;
- Bordereaux des prix et des quantités.

### **7. Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres**

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 cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra au soumissionnaire 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.

### **8. 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’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**

### **9. 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 du marché;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission, établie suivant le modèle en annexe;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR;
5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;
7. Un échantillon des fardes aries et autocollants à livrer (doit être conforme au modèle de l'OBR) ;
8. Les Spécifications techniques ;
9. Une adresse fixe et connue du Soumissionnaire ;
10. Les Statuts (pour personne morale) ;
11. Une attestation de non faillite délivrée par le tribunal du commerce en cours de validité ;
12. L'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire.

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

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

***N.B : 1) Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.***

***2) Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.***

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

***4) Le modèle des fardes aries et autocollants à fournir pourra être visité tous les jours ouvrables de 07h30' à 12h00' et de 14h30' à 17h30' au Service des approvisionnements au 3<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.***

### **10. 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.

### **11. 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.

Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

## 12. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

## 13. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en francs burundais. Le prix s'entend la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise (TVAC).

## 14. 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.

## 15. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission d'**un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 BIF)** est exigée.

## 16. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq 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. 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, sauf les prospectus imprimés, seront 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

### 17. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres respectives dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention « **OFFRE TECHNIQUE** » et « **OFFRE FINANCIERE** » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter la mention suivante: «**offre pour la fourniture des fardes aries et autocollants, DAO N°DNCMP/67/F/2020-2021, à n'ouvrir qu'en séance publique du 07/10/2020 à 10h 00' locales** »
- c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 07/10/2020 à 10h 00'**».

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.

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

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 07/10/2020 à 09h 30', heure locale**. 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.

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

### **19. 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 le **07/10/2020 à 10h 00'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat Général de l'OBR,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1<sup>ère</sup> Etage.  
B.P 3465 Bujumbura II,  
Tél: 22 28 21 46 ou 22 28 24 57.

### **NB: L'ouverture des offres techniques et financières se fera en même temps.**

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Une copie du Procès-Verbal sera remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande par écrit et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR 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'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.

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

### **20. 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.



## **21. 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.

## **22. 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;
- 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 l'échantillon, sans divergence ni réserve importante.

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des fournitures;
- 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.

## **23. 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.

## **24. 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 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.

#### **24.1. 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.

#### **24.2. Evaluation technique des offres :**

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse utilisera le modèle de l'OBR qui aura été présenté aux candidats soumissionnaires et le comparera avec l'échantillon des fardes aries et autocollants que chaque soumissionnaire aura placé dans son offre technique.

#### **24.3. 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 techniquement qualifiée et financièrement la moins disante sera retenue.

#### **25. Préférence accordée aux soumissionnaires**

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

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

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

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **27. 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 disante.

#### **28. 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.

## **29. Signature du Marché**

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.

## **30. 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.

## **31. 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 10% du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée par la Banque de la République du Burundi. Elle sera restituée six mois après la réception des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

## **32. Pénalités**

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

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

## **33. 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.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures faisant l'objet de l'Appel d'offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de divergence, les données particulières ci-dessous ont priorité sur les clauses des IS.

<b>Référence aux IS</b>	<b>A. Généralités</b>
<b>1.</b>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures dont les spécifications techniques et les quantités sont présentées dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel Offres National n° <b>DNCMP/67/F/2020-2021</b>.</p> <p><b>Nom et adresse de l'Acheteur :</b></p> <p>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 16</p>
	<p><b>Délai et lieu de livraison</b></p> <p>Le délai de livraison des fournitures est fixé à quatre-vingts dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Cependant les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont autorisés s'ils sont demandés par l'une des parties au contrat.</p>
<b>2.</b>	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercice 2020-2021.</p>
<b>3.</b>	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, 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. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p> <p>Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.</p>

## B. Le Dossier d'appel d'offres

6. **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 ;
  - Formulaire de soumission ;
  - Bordereaux des Prix et des Quantités.
7. **Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offres**
- 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 toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.
8. **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'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.
9. **Documents constituant l'offre**
- 1°L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :*
1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché;
  2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe;
  3. Une garantie de soumission, établie suivant le modèle en annexe;
  4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR;
  5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
  6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;
  7. Un échantillon de la farde aries et autocollant à fournir (doit être conforme au modèle de l'OBR);
  8. Les Spécifications techniques ;
  9. Une adresse fixe et connue du soumissionnaire ;
  10. Les Statuts (pour personne morale);
  11. Une attestation de non faillite délivrée par le tribunal du commerce en cours de validité ;

10.	<p>12. L'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire.  <b>2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe;</li> <li>2. Un bordereau des prix, établi suivant le modèle en annexe;</li> <li>3. Un délai de livraison.</li> </ol> <p><b>N.B :</b> 1) <i>Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;</i></p> <p>2) <i>Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.</i></p> <p>3) <i>L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requis par le soumissionnaire pour payer ses fournisseurs étrangers.</i></p> <p>4) <i>Le modèle des fardes aries et autocollants à fournir pourra être visité tous les jours ouvrables de 07h30' à 12h00' et de 14h30' à 17h30' au Service des approvisionnements au 3<sup>me</sup> étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.</i></p> <p><b>Langue de l'offre</b>  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>
-----	---

### C. Préparation des offres

11.	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b>  Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise. Le soumissionnaire pourra indiquer tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p>
12.	<p><b>Variantes</b>  Les variantes ne seront pas acceptées.</p>
13.	<p><b>Monnaies de soumission</b>  Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en francs burundais, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise.</p>
14.	<p><b>Validité des offres</b>  Les offres sont valables pendant une période de 90 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>

15.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>Une garantie bancaire de soumission d'<b>un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 BIF)</b> est exigée.</p>
16.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq 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 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> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières.</p>
<b>D. Dépôt des offres</b>	
17.	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, 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 intérieure et extérieure devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;</li> <li>b) porter la mention suivante: « <b>offre pour la fourniture des fardes aries et autocollants, DAOI N°DNCMP/67/F/2020-2021, à n'ouvrir qu'en séance publique du 07/10/2020 à 10h 00' locales</b> »;</li> <li>c) porter les mots « <b>NE PAS OUVRIR AVANT LE 07/10/2020 à 10h</b>».</li> </ul> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". 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. <b>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</b></p>
18.	<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 07/10/2020 à 09h 30', heure locale.</b></p> <p>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>

19.	<p align="center"><b><u>OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES</u></b></p> <p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu <b>le 07/10/2020 à 10h 00'</b> et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p><b>Commissariat Général de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1<sup>ère</sup> Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 32</b></p> <p>Le Procès-Verbal d'ouverture doit être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, l'OBR 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 non 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.</p> <p>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.</p>
-----	---

<b>E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres</b>	
---	--

20	<p><b>Caractère confidentiel de la procédure</b></p> <p>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.</p>
21	<p><b>Évaluation et comparaison des Offres</b></p> <p>La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p> <p>En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en corrigeant toute erreur éventuelle ;</li> <li>- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.</li> </ul>



	<p>La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.</p> <p><b>21.1. Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 9 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont authentiques.</p> <p><b>21.2. Evaluation technique des offres :</b></p> <p>Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse utilisera le modèle présenté aux soumissionnaires et le comparera avec l'échantillon des fardes aries et autocollants que chaque soumissionnaire aura placés dans son offre technique.</p> <p><b>21.3. Evaluation financière</b></p> <p>Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;</li> <li>- Le prix de l'offre ;</li> <li>- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;</li> <li>- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.</li> </ul> <p>L'offre financièrement la moins disante sera retenue.</p>
--	---

**Référence aux IS**  
**F. Attribution du marché**

27.	<p><b>Attribution</b></p> <p>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 disante.</p>
28.	<p><b>Notification de l'attribution du Marché</b></p> <p>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.</p> <p>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 la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p>

29.	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, 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. 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>
30.	<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>
31.	<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 10 % du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.</p> <p>Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée six mois après la livraison des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p>
31.	<p><b>Pénalités</b></p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</p> <p>Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>
32.	<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 aux articles 337 à 345 du Code des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.</p>

## DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FARDES ARIES ET AUTOCOLLANTS (MODELE DE L'OBR)

### CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

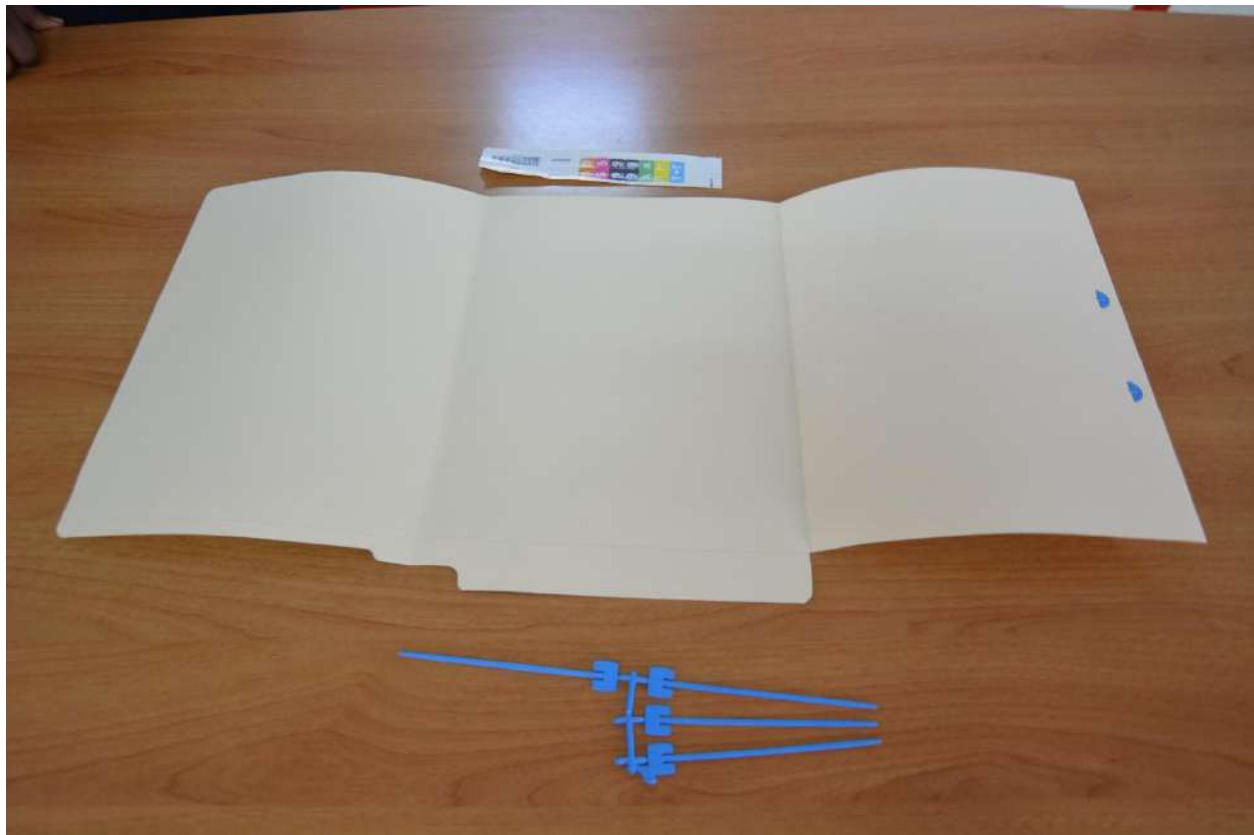
Les fardes aries et autocollants à livrer devront être conformes au modèle de l'OBR dont les photos se trouvent en bas. Ce modèle sera visité par les candidats soumissionnaires qui le souhaitent au service des approvisionnements de l'OBR tous les jours ouvrables. Les quantités à livrer sont les suivantes :

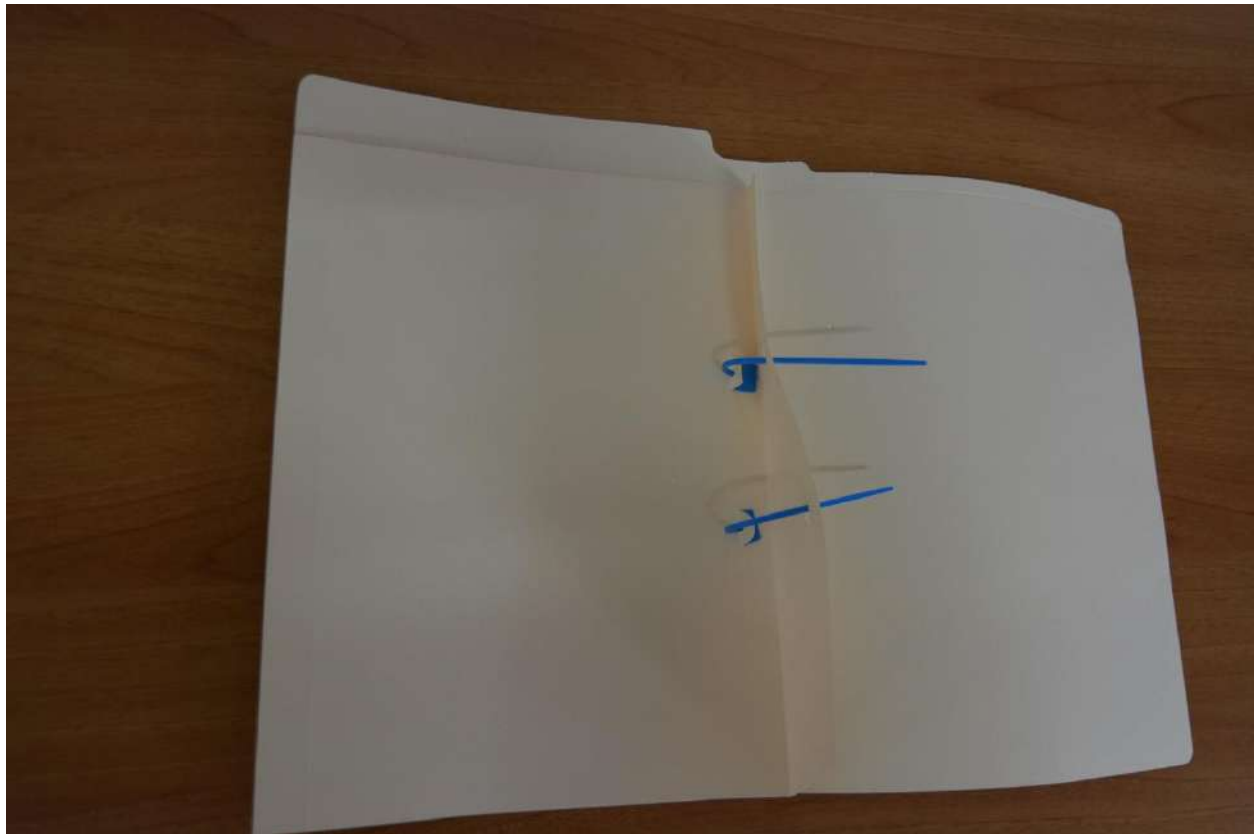
- 18.000 fardes aries
- 18.000 autocollants

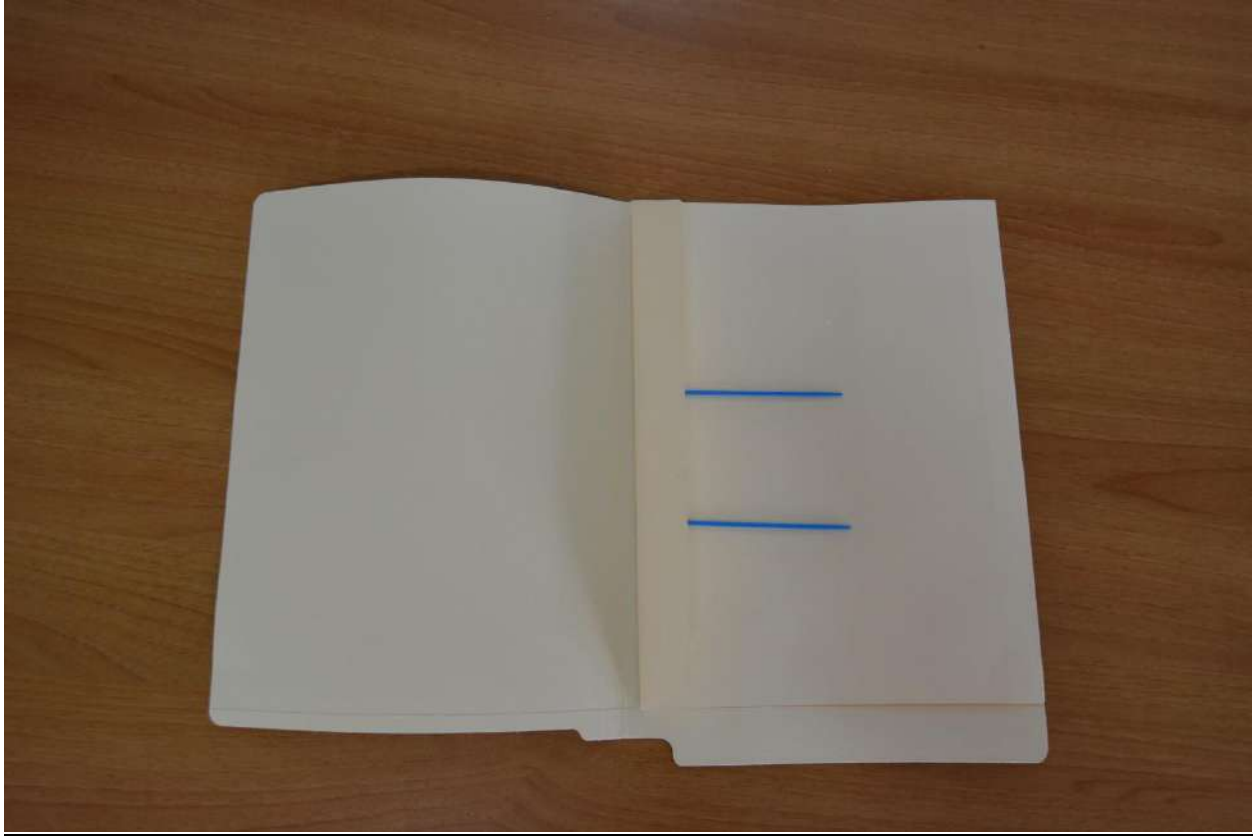
Les fardes aries et les autocollants doivent être compatibles **conformément au modèle de l'OBR**. Les fardes aries et autocollants peuvent provenir de n'importe quel pays pourvu qu'ils soient conformes aux échantillons.

**NB : Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « Replacer » d'au moins six (6) mois à partir de la réception du marché.**

Les fardes aries et autocollants à livrer peuvent être présentées dans les différentes positions ci-dessous:







## **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 fardes aries et autocollants pour la conservation des dossiers d'immatriculation des véhicules.

#### **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, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise.

#### **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 restent fermes. Ils ne sont ni révisables, ni actualisables durant l'exécution du marché.

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

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur dans trente jours suivant la présentation de la facture, accompagnée d'un procès-verbal de réception du marché approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

## **HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ**

### **Article 8 : Délai d'exécution**

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

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

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, conformément à l'article 270 du Code des Marchés Publics.

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 :

- impossibilité manifeste et durable du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché, après mise en demeure,
- 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 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 11 : Différends et litiges**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'Autorité contractante, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi.

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

**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 du présent Marché est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Conclu le ..... par,

Lu et accepté sans réserve, le.....

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**LE FOURNISSEUR**

**LE COMMISSAIRE GENERAL**

**Hon. Audace NIYONZIMA**

Pour approbation le .../.../2020

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

**Dr DOMITIEN NDIHOKUBWAYO**



**ANNEXE 1 : 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/2020-2021, 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 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 : DELAI DE LIVRAISON**

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

Avis d'Appel d'Offres No. : \_\_\_\_\_

Le délai de livraison précise, en nombre de jours, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison des fournitures sur le site convenu.

Afin de déterminer le délai de livraison, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site ou tout autre lieu indiqué par l'Acheteur.

<b>Numéro (expédition)</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Délai de livraison en jours à partir de la notification définitive du marché</b>

#### **ANNEXE 4: GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION**

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des fardes aries et autocollants, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../F/2020-2021, 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 (.....FBU), 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'acheteur 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'à la notification définitive du marché si le soumissionnaire n'est pas retenu et jusqu'à la constitution de la Garantie Bancaire de Bonne Exécution s'il est attributaire du marché (*ne pas mentionner la date*)

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 2020

(LA BANQUE)

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

**ANNEXE 5: 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'Acheteur*]

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

**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en lettres*]<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 expire dans six (6) mois au moins à partir de la réception des fournitures et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[*Signature*] \_\_\_\_\_

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

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

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

## **ANNEXE 6: 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/2020-2021, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à **la fourniture des fardes aries et autocollants**, 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 ..... jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La livraison des fardes aries et autocollants se fera dans un délai de..... et les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type «remplacer» de six(6) mois, comptés à partir de la réception.

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 ..../..../2020

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