



Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/11/F/2022-2023 POUR LA FOURNITURE, L'INSTALLATION, LA MISE EN SERVICE ET LA FORMATION DES UTILISATEURS D'UN EXTINCTEUR AUTOMATIQUE SUR LE SITE DE L'OBR A KOBERO

Date de Publication : 13/9/2022

Date d'ouverture des offres :4/10/2022

SEPTEMBRE 2022

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° OBR/11/F/2022-2023 POUR LA FOURNITURE, L'INSTALLATION, LA MISE EN SERVICE ET LA FORMATION DES UTILISATEURS D'UN EXTINCTEUR AUTOMATIQUE SUR LE SITE DE L'OBR A KOBERO

Date de Publication : 13/9/2022

Date d'ouverture des offres : 4/10/2022

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 « **la fourniture, l'installation, la mise en service et la formation des utilisateurs d'un extincteur automatique sur le site de l'OBR à KOBERO** » 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 les fonds propres de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2022-2023.

3. Spécification du Marché

La passation du présent Marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert national tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi du 29/01/2018.

4. Allotissement

Le présent marché est constitué d'un seul lot

5. Délai d'exécution

Le délai de livraison de l'équipement 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.

L'extincteur à livrer devra avoir une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'une année, comptée à partir de la validation du procès-verbal de leur réception.

NB : L'Office Burundais des Recettes ne va pas assister le titulaire du marché dans l'obtention des devises.

6. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché, conformément à l'article 151 du Code des marchés Publics.

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. Les associations sans but lucratif 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 7 h 30' à 12h 00 puis de 14 h à 17h 00', heure locale à l'adresse ci-après :

**Secrétariat de la Direction de l'Administration et des Approvisionnements 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 26 ou 22 28 25 31**

Il pourra également être obtenu physiquement au Secrétariat de la Direction de l'Administration et des Approvisionnement de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte N° N°01104582385 (**sous-compte de transit des recettes non fiscales**) ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

8. Demande de renseignements

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 sise immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/22282216, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

9. 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 4./10/2022 à **09h30 minutes, heure locale**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres national Ouvert N° OBR/11/F/2022-2023, A n'ouvrir qu'en séance publique du 4/10/2022, à 10h 00'**.

L'ouverture des offres aura lieu **le 4./10/2022 à 10 h 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.

10. Délai d'engagement.

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

11. Garantie bancaire de soumission

Une garantie de soumission de quatre cent mille francs burundais (400 000 BIF) est exigée. La garantie est libellée par une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB.

12. Critères de qualification

Les offres techniques et financières devront être entièrement conformes au Dossier d'Appel d'Offres et l'offre financière la moins disante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.

13. 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*

Fait à Bujumbura, le .../.../2022

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

Gérard SABAMAHORO

I. **REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

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

1. Objet de la soumission

Le présent marché concerne **la fourniture, l'installation et la mise en service et la formation des utilisateurs d'un extincteur automatique sur le site de l'OBR à KOBERO**

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercice 2022-2023.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes physiques ou morales ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché, conformément à l'article 151 du Code des Marchés Publics.

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérées à l'article et 161 du Code des Marchés publics.

4. Origine des fournitures

Les fournitures faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel Pays mais elles respectent les normes européennes (CE) et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires des services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

5.1. En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et

ii Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à l’acheteur.

iii “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver l’Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.

5.2. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi.

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’Office Burundais des Recettes au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l’entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d’Appel d’Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

8. Modifications au Dossier d’Appel d’Offres

L’OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES 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. Langue de l'offre

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

10. Contenu de l'offre

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

1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :

1. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission ou de toute autre institution financière agréée au Burundi ;
4. Une copie de l'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'Office Burundais des Recettes ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;
6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant d'au plus trois (3) mois ;
7. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) délivrée par l'Office Burundais des Recettes ;
8. Un registre du commerce (copie) ;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe
10. Les spécifications techniques de l'équipement proposé par le soumissionnaire ;
11. Prospectus de l'équipement à fournir en original ;
12. Les statuts de la société ;
13. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire.

2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Acte de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix suivant le modèle en annexe ;
3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.

N.B:

- 1) *L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-haut cités sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics*
- 2) *Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission.*
- 3) *L'Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'attributaire pour payer ses fournisseurs étrangers.*
- 4) *Les spécifications techniques du prospectus doivent être conformes à celles de l'offre du fournisseur, sinon l'offre sera rejetée.*

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 présenté par le soumissionnaire, taxe sur la valeur ajoutée comprise.

Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux, taxe sur la valeur ajoutée comprise et à chacune des rubriques.

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

12. Monnaie de soumission et variantes

12.1. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires exprimeront leurs prix en monnaie burundaise, taxe sur la valeur ajoutée Comprise (TVAC).

12.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

13. 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.

14. Garantie de soumission

Une garantie de soumission est exigée. Elle est de quatre cent mille francs burundais (400 000 BIF). Cette garantie de soumission sera constituée auprès d'une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB.

Le délai de validité de la garantie de soumission est d'au moins 120 jours, comptés à partir de la date limite de dépôt des offres.

15. Forme et signature de l'offre

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

Toutes les pages de l'offre, 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

16. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE 4/10/2022." suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

17. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 4/10/2022** à 9 heures 30 minutes , heure locale.

L'Office Burundais des Recettes 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.

18. Offre hors délai

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

19. Modification et retrait des offres

19.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Office Burundais des Recettes avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

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

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

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

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

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

20. Ouverture des offres

L'Office Burundais des Recettes 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.

Cette ouverture aura lieu **le 4/10/2022 à 10 h 00'** à l'Immeuble VIRAGO sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282511 en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants.

21. Caractère confidentiel de la procédure

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

22. 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.

23. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

24. 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'Office Burundais des Recettes conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.

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

25. Evaluation et comparaison des Offres

25.1. Principe

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

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

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

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

25.2. Examen administratif des offres

La Sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis, qu'ils sont authentiques et dûment signés.

25.3. Évaluation technique des offres

La Sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées au niveau du DAO et surtout dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

25.4. Evaluation financière des Offres

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

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

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 10.2 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 9.

26. Préférences accordée aux soumissionnaires nationaux

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

27. Contacts avec l'Acheteur

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

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

À tout moment avant l'attribution du Marché, l'Office Burundais des Recettes se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, sans risque des suites de l'opération de la part du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

29. Attribution

L'Office Burundais des Recettes 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, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.

30. 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.

31. Signature du Marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage.

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.

32. Garantie bancaire de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire du Marché fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté en annexe.

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

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit de diminuer ou d'augmenter le nombre des fournitures ou leurs accessoires, pour autant que ce changement n'excède pas 20 % du montant total du marché et sans effectuer aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.

34. Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la présentation de la facture accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la Commission de Réception et le fournisseur.

35. Pénalités

En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur en court, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :

$$P = m*n/1000$$

Où :

p = Pénalité

m = Montant relatif aux articles ou quantités ayant subi un retard de livraison

n = nombre de jours calendrier de retard

Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

36. Réception du Marché

La réception de ce marché par la commission de réception se fera en deux étapes :

36.1. La livraison de l'équipement du présent marché sera précédée par une inspection technique où la Commission de réception mise en place par l'Office Burundais des Recettes vérifiera que les fournitures sont techniquement conformes aux spécifications techniques du DAO et à l'offre du fournisseur.

En conséquence, l'installation des équipements sur le site concerné sera conditionnée par un feu vert figurant dans le procès-verbal de leur inspection. Ce procès-verbal sera signé par les membres de la Commission de réception et le fournisseur ou son représentant.

36.2. Dès que l'équipement sera déjà installé sur le site de l'OBR, le fournisseur le signalera à l'OBR pour procéder à la réception proprement dudit marché par la même commission de réception citée précédemment.

Cette étape de réception consistera de nouveau en une inspection qualitative et quantitative, ainsi que le fonctionnement de l'équipement fourni. Cette deuxième étape de réception sera aussi sanctionnée par un Procès-Verbal de réception du marché signé par les membres de la commission de réception et le fournisseur ou son représentant.

37. Recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 337 à 343 du code des marchés publics du Burundi.

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

38. Garantie technique des équipements

Le Fournisseur garantit que l'équipement fournis et les installations exécutées sont neufs et exempts de vices résultant de leur conception, qu'il est couvert par une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une année (01), comptée à partir de la validation du Procès-verbal de réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier (par réparation ou par remplacement de tout l'équipement) à tout vice affectant une partie ou tous l'équipement qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de cette période de garantie technique.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux services 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.

Référence aux IS	A. Généralités
1	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'Office Burundais des Recettes, ci-après dénommée "l'Acheteur", un Appel d'Offres national en vue de l'obtention des fournitures dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée " Spécifications techniques pour la fourniture, l'installation, la mise en service et la formation des utilisateurs d'un extincteur automatique sur le site de l'OBR à KOBERO du présent Dossier d'Appel Offres Local N° OBR/11/F/2022-2023.</p> <p>Nom et adresse de l'Acheteur : 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>Délai d'exécution du marché</p> <p>Le délai de livraison de l'équipement, de son installation, de sa mise en service et de la formation des Utilisateurs 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.</p> <p>L'équipement à livrer devra être couvert par une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'une année, comptée à partir de la validation du PV de leur réception.</p>
2	<p>Origine des fonds</p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercice 2022-2023.</p>
3	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché conformément à l'article 151 du Code des Marchés Publics.</p> <p>Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.</p>

Référence aux IS	A. Généralités
4	<p>Origine des fournitures</p> <p>Les fournitures faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel Pays mais elles respectent les normes européennes (CE) et doivent être conformes aux spécifications techniques du DAO.</p>
B. Le Dossier d'appel d'offres	
6	<p>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des prix et des quantités.
7	<p>Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres</p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.</p> <p>Ce dernier répondra au soumissionnaire qui en a fait la demande au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
8	<p>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>L'Office Burundais des Recettes peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.</p> <p>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.</p>

9	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.</p>
---	---

C. Préparation des offres

10	<p>Documents constituant l'offre</p> <p>Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants</p> <p>1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ; 2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ; 3. Une garantie bancaire de soumission ou de toute autre institution financière agréée au Burundi ; 4. Une copie de l'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'Office Burundais des Recettes ; 5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ; 6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant d'au plus trois 3 mois ; 7. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) délivrée par l'Office Burundais des Recettes ; 8. Un registre du commerce (copie) ; 9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe 10. Les spécifications techniques de l'équipement proposés par le soumissionnaire ; 11. Prospectus de l'équipements à fournir en original ; 12. Les statuts de la société ; 13. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire. <p>2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Acte de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ; 2 Le bordereau des prix suivant le modèle en annexe ; 3 Un calendrier de livraison, établi selon le modèle en annexe.
----	---

N.B:

- 1) *L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-haut cités sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.*
- 2) *Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission.*
- 3) *L'Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir pour demander des devises requises par le soumissionnaire pour payer ses fournisseurs étrangers.*
- 4) *Les spécifications techniques du prospectus doivent être conformes à celles de l'offre du fournisseur, sinon l'offre sera rejetée.*

11	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux, taxe sur valeur ajoutée comprise. Le soumissionnaire indiquera aussi tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
12	<p>Monnaies de soumission et variantes</p> <p>-Les soumissionnaires exprimeront leurs prix en monnaie burundaise, taxe sur la valeur ajoutée comprise (BIFTVAC). -Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
13	<p>Validité des offres</p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date d'ouverture des offres.</p>
14	<p>Garantie de soumission</p> <p>Une garantie bancaire de soumission de quatre cent mille francs (400 000 BIF) est exigée.</p> <p>Le délai de validité de la garantie de soumission est d'au moins 120 jours, comptés à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
15	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</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>

Dépôt des offres

16.

Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE .4./10/2022**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres.

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.

Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

17.

Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le/...../2022 à 9 heures 30 minutes, heure locale.

L'Office Burundais des Recettes 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.

20. Ouverture des offres

L'Office Burundais des Recettes ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu **le 4/10/2022 à 10 h 00' , heure locale** et à l'**Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.**

L'Office Burundais des Recettes établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise au soumissionnaire qui en aura fait la demande par écrit. 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.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

21. 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.

25. Evaluation des Offres et détermination de leur conformité

25.1 Principe

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 des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

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

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante. Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'OBR, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

	<p>25.2. Evaluation administrative des offres</p> <p>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.</p> <p>25.3. Evaluation technique des offres :</p> <p>La sous-commission d'analyse évaluera pour vérifier si l'offre technique est conforme aux spécifications du DAO</p> <p>25.4. Evaluation financière</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"> - 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. <p>L'offre financièrement la moins disante sera retenue, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.</p>
26.	Préférences accordées aux soumissionnaires nationaux
	Préférence non applicable
	F. Attribution du marché
29	<p>Attribution</p> <p>L'Office Burundais des Recettes 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, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.</p>

<p>30.</p> <p>31.</p>	<p>Notification de l'attribution du Marché</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>Signature du Marché</p> <p>L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage.</p> <p>Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
<p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p>	<p>Garantie bancaire de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire du Marché fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché suivant le modèle en annexe.</p> <p>Modification des quantités au moment de l'attribution du marché</p> <p>Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit de diminuer ou d'augmenter le nombre des fournitures, pour autant que ce changement n'excède pas 20 % du montant total du marché.</p> <p>Modalités de paiement</p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la présentation de la facture accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la Commission de Réception et le fournisseur.</p> <p>Pénalités de retard</p> <p>En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur en court, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :</p>

$$P = m \cdot n / 1000$$

Où :

p = Pénalité

m = Montant relatif aux articles ou quantités ayant subi un retard de livraison

n = nombre de jours calendrier de retard

Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché

Réception du Marché

36

La réception de ce marché par la commission de réception se fera en deux étapes :

36.1. La livraison des équipements du présent marché sera précédée par leur inspection technique où la Commission de réception mise en place par l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES vérifiera que les fournitures sont techniquement conformes aux spécifications techniques du DAO et à l'offre du fournisseur.

En conséquence, l'installation des équipements sur les sites concernés sera conditionnée par un feu vert figurant dans le procès-verbal de leur inspection. Ce procès-verbal sera signé par les membres de la Commission de réception et le fournisseur ou son représentant.

36.2. Dès que l'équipement sera déjà installé sur le site de l'OBR, le fournisseur le signalera à l'OBR pour procéder à la réception proprement dudit marché par la même commission de réception citée précédemment.

Cette étape de réception consistera de nouveau en une inspection qualitative et quantitative, ainsi que le fonctionnement de l'équipement fourni. Cette deuxième étape de réception sera aussi sanctionnée par un Procès-Verbal de réception du marché signé par les membres de la commission de réception et le fournisseur ou son représentant.

37

Recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 337 à 343 du code des marchés publics du Burundi.

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

38

Garantie technique de l'équipement et configuration

Le Fournisseur garantit que l'équipement fourni et les installations exécutées sont neufs et exempts de vices résultant de leur conception, qu'ils seront couverts par une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une année (01), comptée à partir de la validation du Procès-verbal de réception.

	<p>Le Fournisseur est donc tenu de remédier (par réparation ou par remplacement de tout l'équipement) à tout vice affectant une partie ou tous les équipements ou/et des configurations qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de cette période de garantie technique.</p>
--	---

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE
D'UN EXTINCTEUR AUTOMATIQUE AU SITE DE L'OBR A KOBERO**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES D'UN EXTINCTEUR AUTOMATIQUE
D'INCENDIE**

No	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
1	cylindre de 46 kg rempli dans le cylindre de 52L	1
2	1panneau à 3 zones KFP- CX3,	1
3	buse de refoulement	2
4	Gaz	F200
5	manomètre	1
6	pressostat	1
7	levier manuel	1
8	détecteurs optiques de fumée	4
9	libérateur manuel	1
10	Sonnette et balise	AVEC
11	Accessoires	Tout le kit de maintenance
12	Manuel d'utilisation	Avec et en français ou traduction en français
13	Manuel d'entretien	Avec et en français ou traduction en français
14	Quantité à fournir	1

1. L'équipement à livrer doit être neuf et authentique. L'extincteur reconditionné n'est pas autorisé pour ce marché.

2. La formation des utilisateurs portera sur l'exploitation et la maintenance de cet équipement et fait partie du marché

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

L'Office Burundais des Recettes, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, Jean Claude MANIRAKIZA, d'une part,

et

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

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et la formation des utilisateurs d'un extincteur sur le site KOBERO.

Article 2 : Documents contractuels

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

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

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

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3: Prix du Marché et commande des équipements

- Le Montant du Marché s'élève à la somme de [*Insérer le montant en lettres*] francs burundais, taxe sur la valeur ajoutée comprise (..... BIF TVAC).

-L'Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir pour demander des devises requis par le soumissionnaire afin de payer ses fournisseurs étrangers.

Article 4: Nature du Marché

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

Article 5: Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

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

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché.

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 dans les délais pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

P = $M \times N / 1000$ Avec P= Pénalités de retard N= Nombre de jour de retard M= Montant de la tranche non exécuté

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

Article 10. Garantie technique des équipements

Le Fournisseur garantit que l'équipement fourni et les installations exécutées sont neufs et exempts de vices résultant de leur conception, qu'il sera couvert par une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une année (01), comptée à partir de la validation du Procès-verbal de réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier (par réparation ou par remplacement de tout l'équipement) à tout vice affectant une partie ou tout l'équipement ou/et des configurations qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de cette période de garantie technique.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 11 : Résiliation

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

- impossibilité manifeste et durable du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Fournisseur 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

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

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

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

Article 13 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation des autorités compétentes et à la constitution des garanties requises.

Article 14. Approbation du Marché

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

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

Conclu le par,

**L'AUTORITE CONTRACTANTE
LE COMMISSAIRE GENERAL**

Jean Claude MANIRAKIZA

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: En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3 des IS.

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

Nom _____ En tant que ____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

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° OBR/...../F/2022-2023, 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*] la fourniture 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 constituer 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 _____

BORDEREAU DES PRIX

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire : _____

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

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____

CALENDRIER DE LIVRAISON

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

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

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

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison, installation, mise en service et formation des utilisateurs en jours à partir de . ¹

¹ L'Acheteur doit préciser **ici** la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

ANNEXE 5

GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des , objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°OBR/...../F/2022-2023, nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....BIF) pour le lot....., 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 valide jusqu'au moins à 120 jours après la date limite de dépôt des offres du marché.

Fait à Bujumbura, le// 2022
(LA BANQUE)

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

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. _____ lot _____ 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]². Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie demeurera valide jusqu'à l'expiration de la garantie technique des équipements faisant objet du marché (ne pas mettre la date).

[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.

² *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.*

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/...../F/2022-2023, lot, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir du matériel informatique conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière et sans demander l'intervention de l'Autorité contractante pour l'obtention des devises requis pour payer mes fournisseurs étrangers.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à :

- ✓ constituer un cautionnement de bonne exécution du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification définitive du marché ;
- ✓ effectuer les configurations techniques requises avant de demander la réception des fournitures.

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

Les fournitures seront fournies dans un délai de.....

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, à une garantie de type réparer ou remplacer d'une année, comptés à partir de la validation du PV de réception pour tous les équipements fournis et configurations exécutées dans le cadre de ce marché.

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/..../2022

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