



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/158/F/2022-
2023 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES**

Date de Publication : 28/9/2022

Date d'ouverture des offres : 19/10/2022

SEPTEMBRE 2022

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° DNCMP/.../F/2022-2023 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES.

Date de Publication : 28/9/2022

Date d'ouverture des offres : 19/10/2022

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 Imprimantes** » dont les spécifications et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Pour la grande imprimante, l'installation, la mise en service ainsi que la formation des utilisateurs et du personnel chargé de la maintenance font partie intégrante du présent marché.

2. Financement.

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, 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 de deux lots à savoir :

1. **Lot 1** : Fourniture d'une Grande Imprimante multifonction, son installation, sa mise en service ainsi que la formation des utilisateurs chargés de sa maintenance.
2. **Lot 2** : Fourniture de Petites Imprimantes Multifonctions.

NB : Un soumissionnaire peut soumissionner sur un ou deux lots et peut les gagner tous

5. Délai d'exécution

Le délai de livraison des équipements 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. Un délai d'exécution plus court constitue un avantage.

6. Garantie technique des fournitures

Toutes les imprimantes à livrer devront avoir une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'une année comptée à partir de la validation du procès-verbal de leur réception.

7. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou 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.

8. 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 12 h 00' puis de 14 h à 17 h 30', 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 Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte N°01104582385 ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

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 19/10/2022 à **9H30' heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N° DNCMP/.../F/2022-2023, A n'ouvrir qu'en séance publique du 19/10/2022, à 10h 00'.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 19/10/2022 à 10 h 00'** dans la salle du 2^{ème} étage Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics peut assister à la séance d'ouverture des

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

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

10. Délai d'engagement.

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

12. Garantie bancaire de soumission

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot. Elle est de :

- 1. Trois cent cinquante mille francs Burundais (350 000 BIF) pour le lot 1**
- 2. Un million deux cent mille francs Burundais (1 200 000 BIF) pour le lot 2**

Cette garantie demeurera valide au moins 120 jours après la date limite de dépôt des offres du marché.

13. Critères de qualification

Les exigences en matière de qualification seront la conformité aux critères administratifs et techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et l'offre financière la moins disante pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimé, ni surestimé. Le pourcentage étant de $\pm 10\%$ conformément à l'article 194 alinéa 1 du code des marchés publics.

14. Renseignements

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

15. 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/ 22282202

Fait à Bujumbura, le 22/9/2022

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

1. Objet de la soumission

Le présent marché concerne la fourniture d'une grande imprimante ainsi que de petites Imprimantes multifonctionnelles suivant les spécifications techniques de la deuxième partie du Dossier d'Appel d'Offres.

2. Origine des fonds

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

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. 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.

5. 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 dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande au plus tard cinq (05) jours 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.

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'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

7. 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 signé, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission ou de toute autre institution financière agréée ;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original ou en copie délivrée par l'OBR et en cours de validité ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS 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. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
8. Un registre du commerce (copie) ;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe

10. Les spécifications techniques des équipements informatiques (Imprimantes) proposées par le soumissionnaire pour chaque lot ;
11. Prospectus des équipements informatiques (Imprimantes) à fournir en original ;
12. Adresse fixe et connue du soumissionnaire ;
13. Les statuts de la société (copie) ;
14. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire.

NB : *En plus de ces documents énumérés ci-dessus, les soumissionnaires devront présenter un prospectus en original pour chaque article proposé. Les spécifications techniques du prospectus doivent être conformes à celles de l'offre du fournisseur.*

Les fournitures peuvent provenir de n'importe quel pays, mais elles respectent les normes européennes (CE) et surtout leurs spécifications techniques doivent être conformes à celles du DAO.

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 unitaires 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 traité conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;

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

3) L'OBR ne va pas assister le fournisseur dans l'obtention des Devises.

4) Les fournitures peuvent provenir de n'importe quel pays, mais elles respectent les normes européennes (CE) et surtout leurs spécifications techniques doivent être conformes à celle du DAO.

8. 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.

9. 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.

Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux, et à chacune des rubriques.

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

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise, taxe sur valeur ajoutée comprise (BIF TVAC).

11. 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.

12. Garantie bancaire de soumission

Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot. Elle est de :

1. Trois cent cinquante mille Francs Burundais (350 000 BIF) pour le lot 1

2. Un million deux cent mille francs Burundais (1 200 000 BIF) pour le lot 2

Cette garantie demeurera valide au moins 120 jours après la date limite de dépôt des offres du marché.

NB : Les chèques certifiés ne sont pas acceptés pour la garantie de soumission

13. 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

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

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 19/10/2022** à 09 h 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

16. Ouverture des offres

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

assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Cette ouverture aura lieu **le 19/10/2022 à 10 h 00'** à l'Immeuble VIRAGO (2^{ème} étage) 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.

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

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Commission de Passation du Marché annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Evaluation et comparaison des Offres

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

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

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

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

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

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

22. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

23. 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 et aux dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi y relatives au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

24. 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 pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimé, ni surestimé. Le pourcentage étant de $\pm 10\%$ conformément à l'article 194 alinéa 1.

25. 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.

26. 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. 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.

27. Garantie bancaire de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché de l'OBR, l'attributaire du Marché fournira à l'OBR une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté en annexe. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée au Burundi.

NB : Les chèques certifiés ne seront pas admis.

28. Réception du marché

28.1. Réception de la grande imprimante (lot 1)

La réception de la grande imprimante se fera en deux étapes

28.1.1. Dès que l'Imprimante sera en stock chez le fournisseur et bien avant son transport vers VIRAGO/CDA Port où elle sera installée, les membres de la Commission de Réception, le fournisseur ou son Représentant procéderont à son inspection. Cette première étape de réception technique consiste en l'inspection qualitative basée sur l'analyse de la conformité des spécifications techniques de ladite Imprimante à fournir par rapport à celles du DAO.

Le Procès-Verbal tenant lieu de conformité ou de non-conformité de celle -ci, sera établi et signé par les membres de la Commission de Réception, le Fournisseur ou son représentant.

En cas de conformité, le feu vert de la transporter vers VIRAGO/CDA PORT sera donné au fournisseur à travers ce Procès-Verbal qui sera signé par les participants. En cas de non-conformité de ceux-ci, l'OBR se réserve le droit de la déclarer irrecevable en se basant sur le Procès-Verbal de constat de non- conformité de ladite Imprimante qui sera aussi signé par les mêmes participants.

28.1.2. Dès l'imprimante sera installée, mise en service et ses utilisateurs ainsi que les chargés de sa maintenance formés, il sera procédé à leur réception du marché par la même commission de réception citée précédemment. Cette étape de réception consistera de nouveau en une inspection des équipements fournis, des configurations exécutées ainsi que du fonctionnement de ces équipements. 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, le fournisseur ou son représentant et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, puis approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

8.2. Réception des petites imprimantes (lot 2)

Dès que les petites imprimantes seront en stock au Siège de l'OBR, il sera procédé à leur réception. En se basant de nouveau sur les spécifications techniques du DAO, une Inspection qualitative et quantitative ces Imprimantes basée sur la conformité de leurs spécifications avec celles exigées dans le DAO sera faite. Cette réception sera sanctionnée par un procès-verbal signé par les membres de la Commission de réception, le Fournisseur ou son Représentant et un Représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, puis approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

29. Garantie technique des fournitures

Le Fournisseur garantit que les Imprimantes fournis et leurs accessoires fournis sont neufs et exempts de vices résultant de leur conception.

Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une (1) année, compté à partir de la validation du Procès-verbal de la réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice affectant une partie ou toute la fourniture, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

30 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur après l'installation et mise en services des équipements électriques, sur présentation d'une facture et d'un Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet, le représentant du fournisseur, le représentant de la DNCMP et approuvé par le Directeur de la DNCMP.

31. 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 des 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.

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.

| Références aux IS | A. Généralités |
|--------------------------|---|
| 1. | <p>Objet de la soumission</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 sont détaillées dans la deuxième partie intitulée " Spécifications techniques pour la fourniture des Imprimantes" du présent Dossier d'Appel Offres Local n° DNCMP/158/F/2022-2023.</p> <p>Les équipements à fournir seront de deux types :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fourniture d'une grande imprimante pour laquelle l'installation, la mise en service ainsi que la formation des utilisateurs et des chargés de la maintenance de cette dernière sont exigées.2. Fourniture des petites imprimantes multifonctionnelles. <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 la grande imprimante ainsi que des petites imprimantes 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. Un délai d'exécution plus court constitue un avantage.</p> <p>Les équipements informatiques (Imprimantes) à livrer devront être couvertes par une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'une année comptée à partir 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'OBR, exercice 2022-2023.</p> |

3.

Soumissionnaire admis à concourir

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 161 du Code des Marchés Publics. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.

B. Le Dossier d'appel d'offres

4.

Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

5.

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 au plus tard cinq (05) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

6.

Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'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. Préparation des offres

7. Documents constituant l'offre

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 signé, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission ou de toute autre institution financière agréée ;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS 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. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
8. Un registre du commerce (copie) ;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
10. Les spécifications techniques des équipements informatiques (Imprimantes) proposées par le soumissionnaire pour chaque lot ;
11. Prospectus des équipements informatiques à fournir en original ;
12. Adresse fixe et connue du soumissionnaire ;
13. Les statuts de la société (copie) ;
14. 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 unitaires 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 traité conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;

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

3) L'OBR ne va pas assister le fournisseur dans l'obtention des Devises.

4) Les fournitures peuvent provenir de n'importe quel pays, mais elles respectent les normes européennes (CE) et surtout

| | |
|------------|--|
| | <i>leurs spécifications techniques doivent être conformes à celle du DAO.</i> |
| 8 | <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> |
| 9. | <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 toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera 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> |
| 10. | <p>Monnaies de soumission</p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise, taxe sur la valeur ajoutée comprise (BIF TVAC).</p> |
| 11. | <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> |
| 12. | <p>Garantie de soumission</p> <p>Une garantie bancaire de soumission est exigée pour chaque lot. Elle est de</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trois cent cinquante mille Francs Burundais (350 000 BIF) pour le lot 1 2. Un million deux cent mille francs Burundais (1 200.000 BIF) pour le lot 2 <p>La présente garantie demeurera valide au moins 120 jours après la date limite de dépôt des offres du marché.</p> |

13. 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).

Les offres doivent comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres

14. 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/...../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.

15.

Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le **19/10/2022** à 09 h30' heures, 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.

16.

Ouverture des offres

L'OBR, à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation du marché 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 **le 19/10/2022 à 10h 00 minutes, heure locale, à l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 2^{ème} Etage.**

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

Les membres représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

La sous-commission d'ouverture des offres 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

17.

Caractère confidentiel de la procédure.

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

19.

Evaluation des Offres et détermination de leur conformité

La sous-commission d'analyse des offres issue de 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 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 la Sous- d'analyse des offres, celle-ci peut demander au président de la Commission de Passation de demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

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

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.

Evaluation technique des offres :

La sous-commission d'analyse évaluera pour vérifier si l'offre technique est conforme aux spécifications du DAO

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 **suivant** le bordereau en annexe ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre financièrement la moins disante sera retenue.

22.

Préférence accordée Non applicable.

Référence aux IS**F Attribution du marché****24.****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, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée, conformément à l'article 194, alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage appliqué étant de $\pm 10\%$.

25.**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 la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

27

Garantie bancaire de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché de l'OBR, l'attributaire du Marché fournira à l'OBR une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté en annexe. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée au Burundi.

29

Garantie technique des fournitures

Le Fournisseur garantit que les Imprimantes fournis et leurs accessoires fournis sont neufs et exempts de vices résultant de leur conception.

Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une (1) année, compté à partir de la validation du Procès-verbal de la réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice affectant une partie ou toute la fourniture, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA
FOURNITURE DES IMPRIMANTES**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Lot 1 : Spécifications de la Grande Imprimante

Les spécifications techniques des grandes Imprimantes requis par l'OBR sont les suivantes :

| Spécifications Techniques | Spécifications techniques proposés par le soumissionnaire |
|---|--|
| - Fonctions : Impression (recto verso), copie, numérisation, télécopie, USB autonome | |
| - Méthode d'impression : Laser Monochrome | |
| - Vitesse d'impression : Vitesse d'impression noir : Normale : Jusqu'à 80 ppm | |
| - Résolution d'impression Jusqu'à 1200 dpi x 1200 dpi | |
| - Vitesse du processeur 1.2GHZ | |
| - Ecran : Tactile couleur (écran tactile Couleur LCD) | |

| | |
|--|--|
| - Connectivité : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB Easy-access, Prêt pour le réseau Standard (Ethernet Gigabit intégré) , 802.11 b/g/n/Wireless LAN/WiFi Direct (Optional) | |
| - Mémoire : 4.5 GB | |
| - Temps de préchauffage : 30 S | |
| - Numérisation : A plat, chargeur automatique de documents, Jusqu'à 600 dp | |
| - Copie : Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 80 ppm, Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 dpi | |
| Nombres de Bac à Papier : 8 | |
| Toner compatible avec TK6725 ou C-EXV36 | |
| OS supporté : Windows 10 Entreprise | |
| Quantité : 1 | |

Lot 2 : Spécifications techniques des petites imprimantes multifonctions

| Spécifications Techniques | Spécifications techniques proposés par le soumissionnaire |
|---|---|
| - Fonctions : Impression (recto verso), copie, numérisation, télécopie, USB autonome | |
| - Vitesse d'impression : Vitesse d'impression noir : Normale : Jusqu'à 38 ppm | |
| - Résolution d'impression Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Noir | |

| | |
|--|--|
| -Vitesse du processeur 1200 MHz | |
| - Ecran :Tactile couleur (écran graphique couleur) 8,89 cm | |
| - Connectivité : 1 port USB 2.0 haut débit,1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB Easy-access, Prêt pour le | |
| réseau Standard (Ethernet Gigabit intégré) | |
| - Mémoire : 256 Mo | |
| - Numérisation : A plat, chargeur automatique de documents, jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp | |
| - Copie : Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 38 ppm, Résolution de la copie Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 ppp | |
| Nombres de Bac à Papier : Bac1 et Bac 2. | |
| OS Supporté : Windows 10 Entreprise | |
| Cartouches compatible avec 26 A ou 59A | |
| Quantité : 32 | |

Les équipements à livrer doivent être neufs et authentiques. Les Imprimantes reconditionnés ne sont pas autorisés pour ce marché.

NB: La réception de la grande imprimante du présent marché sera précédée par une inspection technique avant l'installation où les configurations techniques requises seront effectuées pour finalement démontrer aux membres de la Commission de Réception mise en place par l'OBR, que cet équipement est techniquement conforme aux spécifications techniques du DAO.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « **l'Acheteur** », représenté par son Commissaire des Général, Monsieur 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 de(grande ou petite) Imprimante. Pour la grande imprimante, l'installation, la mise en service et la formation des utilisateurs et ceux qui seront chargés de leur maintenance font partie intégrante du marché.

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

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

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 par virement bancaire au compte du Fournisseur un mois après présentation d'une facture et du Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet, le représentant du fournisseur, le représentant de la DNCMP et approuvé par le Directeur de la DNCMP.

CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ

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, 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, 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 exécutée

Ces pénalités ne peuvent pas excéder dix pourcent (10%) du montant total 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,
- 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 différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet à la Personne responsable du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13: Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture de(compléter par grande ou petites) imprimante(s), est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le..... Conclu le par,

LE FOURNISSEUR

**L'AUTORITE CONTRACTANTE
LE COMMISSAIRE GENERAL DE L'OBR**

Jean Claude MANIRAKIZA

Pour approbation le/...../2022

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

Hon Audace NIYONZIMA

ANNEXE 1

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.

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À _____ :

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../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*] 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 constituer une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 27 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX

Date : _____
Avis d'Appel d'Offres No.
: _____

Nom du soumissionnaire: _____

| N° | Article | Spécifications techniques | Quantité | Prix Unitaire | Prix total |
|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | n | | | | |
| | | | | | |
| | Total Hors TVA | | | | |
| | TVA (18%) | | | | |
| | Total TVAC | | | | |

Signature _____ du _____ soumissionnaire (+Cachet)

ANNEXE 4

CALENDRIER DE LIVRAISON

Date: _____
Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison du service aux sites convenus. Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.

| Numéro (expédition) | Description | Quantité | Calendrier de livraison en 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 Imprimantes, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../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 tous les lots, 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'à la notification définitive du marché (ne pas mettre la date)

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

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

ANNEXE 6

GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION.

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

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

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'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*]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 période de garantie technique des fournitures (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.*

ANNEXE 7

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/...../F/2022-2023, 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 des Imprimantes chez moi/nous avant de demander la réception et la mise en stock des fournitures à l'OBR.

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

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission à une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une année, comptée à partir de la date de validation du PV de réception, pour toutes les imprimantes que j'aurais fournies.

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

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

Fait à Bujumbura, le/.../2022

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