



Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP /44/ F / 2021-2022 POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU

Date de Publication : 10 /09 /2021

Date d'ouverture des offres : 29/09/2021

SEPTEMBRE 2021

<p>PREMIER PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES</p>
--

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/44/F/2021-2022 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE BUREAU ET DU MOBILIER.

Date de publication : 10 /09 /2021

Date d'ouverture des offres : 29/09/2021

1. Objet

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour «**la fourniture des équipements de bureau et du mobilier** » dont les spécifications techniques détaillées et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2021-2022.

3. Spécifications du marché et allotissement

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

Les équipements sont à livrer dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché. Un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Le marché est constitué de trois lots :

Lot 1: Fourniture des chaises orthopédique mapsi de bureau, des bancs à 3 places et des chaises pour les visiteurs,

Lot 2: Fourniture de petites armoires en MDF et tables de bureau en MDF,

Lot 3: Fourniture des boîtes d'archives , Rayonnages à boites d'archives et escabeau

4. Condition de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 151,152,154,155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.

Les personnes frappées d'inéligibilités au sens des articles 153 et 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.

5. Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7 h 30 min à 12 heures précises, heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/ 22282216.*

Il pourra être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR, sis au Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457/22282202 sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non

remboursables au compte N° 1101/001.04 (Sous-Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI.

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sis à l'immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/22282216, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours calendaires précédant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront déjà reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

6. Garantie bancaire de soumission

Le soumissionnaire devra présenter une garantie bancaire de soumission de :

- **Huit cent cinquante mille de francs burundais (850 000 BIF)** pour le lot 1 ;
- **Trois cent mille francs burundais (300 000 BIF)** pour le lot 2 ;
- **Un million deux cent cinquante mille francs burundais (1 250 000 BIF)** pour le lot 3.

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque ou une microfinance agréée.

Les chèques certifiés ne seront pas acceptés.

7. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jour calendaire à compter de la date limite de remise des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus **tard le 29/09 /2021 à 10 h 00**. Toute offre reçue après la date et heure limites ne sera pas considérée pour l'analyse.

L'ouverture des offres aura lieu le même jour à **10h 30'**.

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

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

9. Critères de qualification

Les offres techniques et les échantillons devront être jugés conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres .

10. Visite des échantillons de l'OBR

Pour une bonne uniformisation des équipements et du mobilier de l'OBR, une visite guidée des échantillons de l'OBR auxquels chaque soumissionnaire devra se conformer sera organisée le 20/09/2021 à 9h 00, à l'immeuble VIRAGO situé tout près du Port de Bujumbura.

Les soumissionnaires qui n'auront pas fait cette visite pourront le faire à leur convenance, guidés par les techniciens de la Direction de l'Administration et des Approvisionnements de l'OBR, s'ils le demandent.

11. Adresse pour renseignements

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

Office Burundais des Recettes sis à ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A,
B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.

Fait à Bujumbura, le//2021

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

Gérard SABAMAHORO

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

II.1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet de la soumission

1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres National Ouvert pour **la fourniture des équipements de bureaux et du mobilier** dont les spécifications techniques détaillées et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1.2 Le soumissionnaire retenu ou l'attributaire devra fournir le mobilier en respectant le délai de livraison figurant dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et dans le contrat, à compter de la date de notification du Marché.

1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, Exercice 2021-2022.

3. Soumissionnaires admis à concourir

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

Le soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.

Ne sont pas admises à concourir, les personnes frappées d'inéligibilités au sens des articles 153 et 161 de la loi précitée.

4. Origine des fournitures

Les fournitures, faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres et aux échantillons de l'OBR.

5. Visite des échantillons de l'OBR

Pour une bonne uniformisation des équipements et du mobilier de l'OBR, une visite guidée des échantillons de l'OBR auxquels chaque soumissionnaire devra se conformer sera organisée le 20/09 /2021 à 9h 00, à l'immeuble VIRAGO situé tout près du Port de Bujumbura.

Les soumissionnaires qui n'auront pas fait cette visite pourront le faire à leur convenance, guidés par les techniciens de la Direction de l'Administration et des Approvisionnements de l'OBR, s'ils le demandent.

6. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

6.1 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.

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

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

7.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO),
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO),
- Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO),
- Clauses Techniques Particulières(CTP),
- Clauses Administratives Particulières(CAP),
- Les annexes

7.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence entraîne le rejet de son offre.

8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Un soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande écrite au Commissaire des Services Généraux de l'OBR, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite d'ouverture des offres.

8.2. L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit dans cinq (5) jours à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue avant la date limite de dépôt des offres.

8.3. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

9. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

9.1 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 en publiant un additif.

9.2 Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accusent réception des additifs par écrit ou en signant dans le carnet de transmission.

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

C. Préparation des offres

10. Documents constituant l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprend les documents suivants dûment remplis :

10.1. Offre technique

- 1) Les statuts de la société (copie)
- 2) Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot remplie selon le modèle en annexe ;
- 3) Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
- 4) Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR;
- 5) Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS;
- 6) Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe;
- 7) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois;
- 8) La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché;
- 9) Les spécifications techniques des équipements proposés;
- 10) Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe;
- 11) Un échantillon pour chaque article faisant objet de soumission ;
- 12) Registre de commerce ;
- 13) L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;

10.2. Offre financière

- 1) Une lettre de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe;
- 2) Des bordaux des prix, établis selon le modèle en annexe;
- 3) Un délai de livraison, établi selon le modèle en annexe.

NB:

- 1) *Les échantillons présentés devront être conformes à ceux de l'OBR. Ils seront retournés après l'attribution du marché pour les soumissionnaires non gagnants et après la réception du marché pour le soumissionnaire gagnant,*
- 2) *En cas de discordance entre les spécifications techniques et les échantillons, les spécifications techniques font foi,*
- 3) *L'absence ou la non-conformité de l'un des éléments ci-dessus y compris les échantillons, seront analysée par la sous-commission d'analyse, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,*
- 4) *Les échantillons seront conservés à l'endroit que l'OBR indiquera aux soumissionnaires*

11. Langue de l'offre

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

11.2 Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fait foi.

12. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumet son offre en remplissant les modèles en annexes, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format n'est pas accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

13. Prix de l'offre et rabais

Les prix et rabais indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission et les formulaires de prix doivent être conformes aux stipulations ci-après :

- Le prix des fournitures devra figurer sur le bordereau des prix,
- Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

14. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

15. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé taxe sur valeur ajoutée comprise. Le montant du marché n'est révisable ou actualisable que dans les conditions définies par le Code des Marchés Publics.

16. Validité des offres

Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres, soit 90 jours calendaires, comptés à partir de la date d'ouverture des offres.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission et dans ce cas, l'OBR à la latitude d'attribuer le marché au soumissionnaire du second rang.

17. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et quatre (4) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Pour faciliter la vérification et l'évaluation des offres, il est conseillé que toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, soient paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

18. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, « **OFFRE TECHNIQUE** » et « **OFFRE FINANCIERE** » selon le cas, l'une contenant l'offre technique l'autre financière.

Ces enveloppes seront ensuite placées dans une grande enveloppe extérieure qui devra porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres du soumissionnaire. De plus, cette grande enveloppe extérieure doit être hermétiquement fermée.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter la mention suivante : « **OFFRE POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS DE BUREAU ET DU MOBILIER, DAO N°DNCMP/ 44 /F/2021-2022», A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PUBLIQUE DU 29 / 09 /2021 A 10 H 30' HEURE LOCALE.**».

Les enveloppes intérieures porteront le nom, l'adresse et le cachet du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 20 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 18 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

19. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **29 / 09 /2021 à 10h 00**.

L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

20. 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.

21. Modification et retrait des offres

21.1. 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.

21.2. 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 et ne doivent pas porter le moindre signe visible ayant trait à l'identité du soumissionnaire.

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

21.4. 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.

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

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants.

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

Cette ouverture aura lieu le **29/09/2021 à 10h 30'** dans l'une des salles de l'Immeuble VIRAGO sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282146 en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants.

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

Une copie de ce PV est 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 approprié.

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

23. Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et 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'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.

24. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'OBR

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s'il le désire, 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'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions.

Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :

- a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 10 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) a été dûment signée ;
- c) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- d) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du produit ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire 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 Dossier d'Appel d'Offres.

L'Office Burundais des Recettes déterminera si l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée et ne pourra être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

NB : Pour l'évaluation des offres financières, la Sous-Commission d'analyse des offres n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront été reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

26. Correction des erreurs

La commission d'analyse vérifiera les offres reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. Les erreurs seront corrigées de la manière 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 ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;

27. Examen administratif des offres

La commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.

28. Évaluation technique des offres

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

Après examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique y compris les échantillons, la Sous-commission d'analyse établira que l'offre n'est pas conforme, et écartera l'offre technique en question.

NB. En cas de discordance entre l'échantillon et les spécifications techniques, seules les spécifications techniques font foi.

29. Évaluation financière des Offres

29.1 La Sous-commission d'analyse n'évaluera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres et dont les échantillons sont conformes à ceux de l'OBR.

29.2. 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 13 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13.

30. Contacts avec l'Acheteur

Sous réserve des dispositions de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

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

31. 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 (OBR) 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

32. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme au DAO, dont les échantillons sont conformes à ceux de l'OBR et dont l'offre financière est la moins disante.

33. Modification des quantités

L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre d'équipements et mobiliers à commander sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres sans toutefois dépasser 20 % du prix total du marché.

34. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qu'il paiera au Fournisseur au titre de la livraison des Fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission peut être saisie .

35. Signature du marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

36. Garantie 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 fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution égale à 10% du montant du marché. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

La garantie de bonne exécution sera restituée après la garantie technique des équipements, soit six mois après la réception du marché.

37. Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché, sur présentation d'une facture accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Commission de réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

38. 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.

Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché, toutes taxes comprises.

En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.

39. 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 345 du Code des Marchés Publics du Burundi.

Si le soumissionnaire 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.

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

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

Les chiffres de la première colonne se réfèrent à la Clause correspondante des Instructions aux soumissionnaires.

Référence aux IS	Généralités
1	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'objet de la soumission est pour «la fourniture des équipements de bureaux et du mobilier ». Marché n° DNCMP/44/F/2021-2022.</p>
2	<p>Origine des fonds</p> <p>Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Exercice 2021-2022</p>
3	<p>Allotissement :</p> <p>Le marché est constitué de trois (3) lots :</p> <p>Lot 1: Fourniture des chaises orthopédique mapsi de bureau, des bancs à 3 places et des chaises pour les visiteurs,</p> <p>Lot 2: Fourniture de petites armoires en MDF et tables de bureau en MDF,</p> <p>Lot 3: Fourniture des boîtes d'archives, Rayonnages à boites d'archives et escabeau</p>
4	<p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, aux entreprises dotées des capacités juridiques, techniques et financières leur permettant de réaliser correctement les prestations, objet de ce marché à commande.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.</p> <p>Les personnes frappées d'inéligibilités au sens des articles 153 et 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.</p>
5	<p>Origine des fournitures :</p> <p>Les fournitures faisant objet de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.</p>
6	<p>Corruption ou manœuvres frauduleuses</p> <p>La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p>

Référence aux IS	Généralités
B. Le Dossier d'Appel d'Offres	
7	<p>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis d'appel d'Offres (AO), • Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO), • Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO), • Clauses Techniques Particulières, • Clauses Administratives Particulières, • Les annexes.
C. Préparation des offres	
10	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <p>10. 1. Offre technique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les statuts de la société (copie) 2) Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot remplie selon le modèle en annexe ; 3) Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 4) Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR; 5) Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS; 6) Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe; 7) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois; 8) La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché; 9) Les spécifications techniques des équipements proposés; 10) Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe; 11) Un échantillon pour chaque article faisant objet de soumission ; 12) Registre de commerce ; 13) L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ; <p>10.2. Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une lettre de soumission dûment, remplie selon le modèle en annexe; 2) Des bordaux des prix, établis selon le modèle en annexe; 3) Un délai de livraison, établi selon le modèle en annexe. <p><u>NB:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Les échantillons présentés devront être conformes à ceux de l'OBR. Ils seront retournés après l'attribution du marché pour les soumissionnaires non gagnants et après la réception du marché pour le soumissionnaire gagnant,</i> 2) <i>En cas de discordance entre les spécifications techniques et les échantillons, seules les spécifications techniques font foi,</i> 3) <i>L'absence ou la non-conformité de l'un des éléments ci-dessus y compris les échantillons, seront analysées par la sous-commission d'analyse, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,</i>

Référence aux IS	Généralités
	<i>4) Les échantillons seront conservés à l'endroit que l'OBR indiquera aux soumissionnaires</i>
13	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais la taxe sur la valeur ajoutée comprise.</p> <p>Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
14	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
15	<p>Monnaie de soumission</p> <p>La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé la taxe sur valeur ajoutée comprise (TVAC).</p> <p>Le montant du marché n'est révisable ou actualisable que dans les conditions définies par le Code des Marchés Publics.</p>
16	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
18	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres respectives dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention « OFFRE TECHNIQUE », l'autre la mention « OFFRE FINANCIERE », « ORIGINAL » et « COPIE » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure hermétiquement fermée.</p> <p>Toutes les enveloppes porteront la mention suivante: «OFFRE POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS DE BUREAU ET DU MOBILIER, DAO N° DNCMP/44 /F/2021-2022, A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PUBLIQUE DU 29/09/2021 A 10 H 30 MIN, HEURE LOCALE ».</p>
19	<p>Date limite de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 29/09/2021 à 10 h 00.</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.</p>
Référence aux IS	<i>E. Ouverture et évaluation des offres</i>
22	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p>OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél: 22 282146/22282216, 6^{ème} étage, le29/09./2021,à 10h30' heure locale</p>

Référence aux IS	Généralités
27	<p>Evaluation administrative des offres</p> <p>La commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p>
28	<p>Evaluation technique des offres</p> <p>La commission d'analyse examinera si les offres plus les échantillons sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres. En cas de discordance entre l'échantillon et les spécifications techniques, ce sont les spécifications techniques qui font foi.</p>
29	<p>Evaluation financière</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La soumission; - Le prix de l'offre; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. <p>Pour l'évaluation des offres financières, la Sous-Commission d'analyse des offres n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.</p>
F. Attribution du marché	
32	<p>Attribution du marché</p> <p>L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme au DAO, dont les échantillons sont conformes à ceux de l'OBR et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
33	<p>Modification des quantités</p> <p>L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité initialement spécifiée à condition de ne pas dépasser 20 % du montant total du marché.</p>
36	<p>Garantie 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 fournira à l'Autorité Contractante (l'OBR) une garantie de bonne exécution équivalente à dix pourcent (10%) du montant total du marché, sous forme acceptable par l'office Burundais des Recettes.</p> <p>Cette garantie devra avoir une validité d'au moins sept mois à partir de la réception des équipements et sera restituée six mois après la réception du marché.</p>
37	<p>Modalités de paiement</p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée par la facture de l'attributaire et du procès-verbal de</p>

Référence aux IS	Généralités
	réception des fournitures, dûment signé par la Commission de Réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.
38	<p>Pénalités de retard</p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</p> <p>Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché, toutes taxes comprises.</p> <p>En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.</p>
39	<p>Recours</p> <p>Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 337 à 345 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.</p>

CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION

1. EVALUATION

Dans un délai compatible avec le délai de validité des offres et qui ne peut en aucun cas excéder trente (30) jours ouvrables, la Sous-Commission procède à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement suivant les critères édictés dans le Dossier d'Appel d'Offres.

L'évaluation d'une offre par l'Acheteur tiendra compte essentiellement des dispositions décrites dans le présent DAO, en plus d'autres critères du DAO que l'Acheteur aura jugés nécessaires dont l'analyse de l'échantillon. Les équipements et les mobiliers faisant objet du présent Appel d'Offres seront livrés dans un délai ne dépassant pas 90 jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché.

La tâche d'évaluation et de comparaison des offres est confiée à une Sous-Commission d'Analyse des Offres et se fait en deux étapes en commençant par l'analyse des offres techniques puis par l'analyse des offres financières. Toutes ces analyses devront faire l'objet d'un même rapport d'évaluation paraphé et signé par tous les membres de la Sous-Commission. Dans une première étape, seules les offres techniques et les échantillons sont évalués conformément aux spécifications tant administratives que techniques du DAO, et aux échantillons de l'OBR. Dans une seconde étape, seuls les soumissionnaires remplissant les critères administratifs et techniques seront retenus pour l'analyse des offres financières.

Sur proposition de la Sous-Commission, le Président de la Commission de Passation de Marché peut demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent en aucune façon avoir pour effet de modifier les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Le soumissionnaire dispose d'un délai de trois (3) jours calendriers pour fournir les éclaircissements demandés.

2. QUALIFICATION

Aucun facteur qui n'est pas défini dans cette section ne pourra être utilisé pour l'évaluation de la qualification du soumissionnaire. Les capacités techniques, financières et les documents administratifs du soumissionnaire seront explicités par celui-ci à travers les formulaires de renseignement ci-dessous.

Seul le remplissage de ces formulaires, par les soumissionnaires, pourra faciliter la tâche à l'autorité compétente pour l'attribution du Marché.

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE POUR LA
FOURNITURE DES EQUIPEMNETS DE BUREAU ET DU MOBILIER**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

1. Les spécifications techniques

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité
LOT 1	Chaises orthopédiques mapsi de bureau	<p>En semi cuir sur assise et mèche sur dos avec accoudoir et étoile métallique supportant les roulettes.</p> <p>Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : 50 cm x 50 cm • Triangles formant les accoudoirs : au moins 30 cm de côtés ; l'un des côtés est en métal • Hauteur minimale sous siège une fois abaissée : 45 cm • Hauteur maximale sous siège une fois la chaise rehaussée : 50 cm • Hauteur du dossier : 60 cm • Appui tête : 20 cm x 30 cm 	40
	Bancs à 3 places assises	<p>En structure métallique avec mousse couverte par le tissu de couleur bleu ou noir. Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : 45 cm x 45 cm • Largeur totale du banc : 147 cm • Niveau supérieur du dossier : 80 cm 	40
	Chaises pour les visiteurs-moyen dossier	<p>En maille sur assise et sur son support dossier avec deux accoudoirs. La chaise a une forme luge et repose sur un support solide et stable en métal chromé.</p> <p>Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : largeur 47 cm*profondeur 49 cm • Dossier : largeur 46 cm*profondeur 50 cm • Hauteur sol-assise : 42cm • Hauteur totale de la chaise : 92 cm 	35
LOT 2	Petites Armoire en MDF	De 90 x 90 x 45 cm avec deux portes battantes et un seul rayon de rangement	30
	Tables de bureau en MDF	En MDF aggloméré de 120x75x75 cm avec 2 tiroirs	20

LOT 3	Boîtes d'archives (cfr modèle et photo)	Les dimensions sont les suivantes : Longueur :40 cm Largeur : 27 cm Hauteur : 14.5 Cm	2060
	Rayonnages à boîtes d'archives(cfr photo)	Hauteur : 2 ,200 m avec 7 tablettes réglables en hauteur tous les 40 cm - Recouvrement des tablettes par plateaux fibres en option. Existe en 2 profondeurs :0,35 m (simple face le long des murs) et 0,70 m (double face en allées). - Embouts de protection plastiques au sol. Charge selon la longueur : - Charge 125 kg maxi par tablette en 1240 mm	38
	Escabeau (5marches)	Capacité (Kg) : 160 Dimensions des roues directrices (mm)100 x 30 Dimensions hors tout (mm) : L1450 x 1900 x H2370 Hauteur de la plus haute marche (mm) : 1275 Poids net (kg): 75 Poids brut (kg) : 89	1

Les Photos

Rayonnage pour boîtes d'archives



Escabeau (5 marches)



En plus de ces spécifications techniques, chaque soumissionnaire devra s'engager à satisfaire aux conditions suivantes :

1°. Le soumissionnaire devra présenter un échantillon conforme au mobilier disponible au sein de l'OBR pour chaque type de mobilier faisant objet de sa soumission. En cas de discordance entre les spécifications techniques et l'échantillon, l'échantillon retenu conforme à ceux qui existent au sein de l'OBR fera foi,

2°. Accepter de disponibiliser un technicien pour le montage du mobilier dans les bureaux qui lui seront indiqués par le Maître d'Ouvrage,

3° Accepter de livrer les équipements et le mobilier dans les délais contractuels,

4°. Fournir une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'au moins six (6) mois.

Bien plus, l'OBR se réserve le droit de demander un complément d'informations et de renseignements, si l'offre proposée suscite des interrogations.

2. Réception du marché

Le Fournisseur livrera les équipements et les mobiliers dans les hangars de l'OBR se trouvant au quartier 10 à NGAGARA. La réception sera faite par une commission ad-hoc, assistée par un observateur de la DNCMP et en présence du titulaire du marché ou de son représentant.

TROISIEME PARTIE : MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Entre l'Office Burundais des Recettes, OBR en sigle, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général,, d'une part,

et

L'Entreprise, 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 des équipements de bureau et le mobilier dont les spécifications techniques sont détaillées dans le tableau en annexe

Article 2 : Localisation des prestations

Les équipements et le mobilier seront montés à l'Immeuble VIRAGO et dans d'autres endroits du territoire national que l'autorité contractante montrera au fournisseur.

Article 3 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ou offre y compris les échantillons ;
- Le DAO

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

CHAPITRE II – GARANTIES ET ASSURANCES

Article 4 : Garantie bancaire de bonne exécution

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à dix pour cent (10%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché. Cette garantie sera transformée en garantie de type réparer ou remplacer pour la durée du délai de garantie technique. L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le fournisseur doit aussitôt le reconstituer.

La garantie est restituée après l'expiration du délai de garantie technique type réparer ou remplacer de 6 mois, comptée à partir de la date de réception du marché.

CHAPITRE III -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 5 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de [Insérer la somme en toutes lettres] francs burundais, taxe sur la valeur ajoutée comprise. (..... FBU TVAC), le montant du Marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition ;
- les frais de livraison et d'assurances ;
- les frais de manutention et de transit ;
- les frais d'entreposage et de fret ;
- toutes les charges fiscales et parafiscales ;
- le coût éventuel de la documentation relative aux fournitures.
- La Main d'œuvre et autres dépenses liées à la livraison des équipements et mobilier.

Article 6 : Nature du Marché

Il s'agit d'un Marché à un bordereau des prix.

Article 7 : 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 8 : Révision de prix

Les prix ne sont révisables ou actualisables que dans les conditions de prévues par le Code des Marchés Publics.

Article 9 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur après la réception des équipements et/ou mobiliers, 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 et le fournisseur ou son représentant, et approuvé par la DNCMP.

CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHE

Article 10 : Délai de livraison ;

La livraison des fournitures se fera en une seule fois, au plus tard dans 90 jours calendaires maximum à dater de la transmission au fournisseur du contrat revêtu de toutes les signatures.

Article 11 : 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.

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

CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE TECHNIQUE

Article 12 : Réception des équipements et mobiliers

Dès la notification de l'avis d'arrivée, la Commission de réception mise en place par la personne responsable des marchés, accompagnés du Fournisseur ou de son Représentant ainsi qu'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, devra procéder à la réception des équipements et mobiliers livrés. En cas de non-conformité de ceux-ci, l'OBR se réserve le droit de les déclarer irrecevables.

Dans cette hypothèse, les frais d'entreposage jusqu'à la reprise seront à charge du Fournisseur.

Le Procès-Verbal, tenant lieu de la conformité ou non-conformité tant qualitative que quantitative des fournitures, sera établi et signé par les membres de la commission de réception et du Fournisseur ou son représentant et approuvé par la DNCMP.

Article 13 : Garantie technique des équipements

Le Fournisseur garantit que les Appareils et les Equipements fournis sont neufs et exempts (a) de vices résultant de leur conception, sauf dans le cas où la conception est imposée par les spécifications, ou (b) de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures. Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « réparer ou remplacer d'une période de six mois (6) après leur réception. La garantie de ce type est de 5% du montant total pour chaque lot. Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant tout ou une partie des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 14 : Résiliation du Marché

Il peut être mis fin à l'exécution du Marché des fournitures, objet du présent DAO, par une décision de sa résiliation qui en fixe la date d'effet.

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire 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 Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

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

Article 15 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, le Fournisseur remet à la Personne Responsable du Marché des Marchés Publics aux fins de la 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 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 en premier lieu au Comité de Règlement des Différends de l'ARMP, et aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi en second lieu.

Article 16 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée aux conditions suivantes :

- i) approbation par les autorités compétentes ;
- ii) mise en place des garanties à produire par le Fournisseur.

Article 17 : Approbation du Marché

Le présent Marché est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 18: Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous:

- (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,
- (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'Emprunteur. "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'Emprunteur des avantages de cette dernière.

Bien plus, l'attention des soumissionnaires sera attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics. Le Fournisseur déclare que:

- la négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent à l'Acheteur ;
- il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Ethique et
- Sanctions en matière de Marchés Publics.

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

**Conclu le par,
LE COMMISSAIRE GENERAL
DE L'OBR
Pacifique MUNYESHONGORE**

Pour approbation le...../...../2021

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

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO

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 : <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

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 No DNCMP/ /S/2021-2022, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [préciser la nature des prestations] le service ci-après :
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de :
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 36 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation à la clause 6 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 (lot 1)

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Spécifications techniques	Qté	PU HTVA	PT HTV A
1	Chaises Orthopédiques mapi de bureau	<p>En semi cuir sur assise et mèche sur dos avec accoudoir et étoile métallique supportant les roulettes. Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : 50 cm x 50 cm • Triangles formant les accoudoirs : au moins 30 cm de côtés ; l'un des côtés est en métal • Hauteur minimale sous siège une fois abaissée : 45 cm • Hauteur maximale sous siège une fois la chaise rehaussée : 50 cm • Hauteur du dossier : 60 cm • Appui tête : 20 cm x 30 cm 	40		
2	Bancs à 3 places assises	<p>En structure métallique avec mousse couverte par le tissu de couleur bleu ou noir. Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : 45 cm x 45 cm • Largeur totale du banc : 147 cm • Niveau supérieur du dossier : 80 cm 	40		
3	Chaises pour les visiteurs-moyen dossier	<p>En maille sur assise et sur son support dossier avec deux accoudoirs. La chaise a une forme luge et repose sur un support solide et stable en métal chromé. Les dimensions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siège : largeur 47 cm*profondeur 49 cm • Dossier : largeur 46 cm*profondeur 50 cm • Hauteur sol-assise : 42cm • Hauteur totale de la chaise : 92 c 	35		
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

Annexe 4 : Bordereau des prix (lot 2)

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	PU HTVA	PT HTVA
1	Petites Armoire en MDF	De 90 x 90 x 45 cm avec deux portes battantes et un seul rayon de rangement	30		
2	Tables de bureau en MDF	En MDF aggloméré de 120x75x75 cm avec 2 tiroirs	20		
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

Annexe 5 : Bordereau des prix (lot 3)

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	PU HTVA	PT HTVA
1	Boîtes d'archives (cfr modèle et photo)	Les dimensions sont les suivantes : Longueur :40 cm Largeur : 27 cm Hauteur : 14.5 Cm	2060		
2	Rayonnages à boîtes d'archives (cfr photo)	Hauteur : 2 ,200 m avec 7 tablettes réglables en hauteur tous les 40 cm - Recouvrement des tablettes par plateaux fibres en option. Existe en 2 profondeurs :0,35 m (simple face le long des murs) et 0,70 m (double face en allées). - Embouts de protection plastiques au sol. Charge selon la longueur : - Charge 125 kg maxi par tablette en 1240 mm	38		
3	Escabeau(5marches)	Capacité (Kg) : 160 Dimensions des roues directrices (mm)100 x 30 Dimensions hors tout (mm) : L1450 x 1900 x H2370 Hauteur de la plus haute marche (mm) : 1275 Poids net (kg): 75 Poids brut (kg) : 89	1		
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

Les Photos

Rayonnage pour boites d'archives



Escabeau (5 marches)



Annexe 6 : Délai de livraison

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Le contrat précise, en nombre de jours, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures jusqu'à dans les hangars de l'OBR se trouvant au quartier 10 à NGAGARA.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site de livraison.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaines/mois à partir de _____

Annexe 7 : MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION (GARANTIE BANCAIRE)

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture du mobilier de Bureau, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N° DNCMP/.../F/2021-2022, 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 (.....FBU) 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 valable jusqu'à la notification définitive du marché si le soumissionnaire n'est pas retenu et jusqu'à la constitution de la Garantie de Bonne Exécution s'il est attributaire du marché (*ne pas mettre la date*)

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 2021

(LA BANQUE)

- (Signatures des représentants Autorisés de la Banque + Sceau de la Banque)
- (Adresse électronique de la banque)
- (Adresse téléphonique de la banque)

Annexe 8: MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)

Date : _____

Appel d'offres no: _____

_____ [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

dénommer « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. _____

en date du _____ pour la fourniture de _____ [description des
fournitures] (ci-après dénommée « le 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]¹. 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 demeure valide jusqu'à la réception définitive du marché (A ne pas mettre la date).

- (Signatures des représentants autorisés de la Banque + Sceau de la Banque)
- (Adresse électronique de la Banque)
- (Adresse téléphonique de la Banque)

¹ 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 9 : ACTE D'ENGAGEMENT (modèle à mettre dans l'offre technique)

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 Cahier Spécial des Charges du DAO N° DNCMP/ 44 /F/2021-2022, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir des équipements et des mobiliers de bureau, conformément au Cahier Spécial des Charges susmentionné, moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à constituer un cautionnement de bonne exécution du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

La livraison des équipements et mobiliers se feront dans un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la date de notification du marché.

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

Fait à Bujumbura, le...../...../2021

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)