



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT N°DNCMP/52/S/2019-2020 POUR LE
GARDIENNAGE DES BUREAUX DE L'OBR A
BUJUMBURA ET A KOBERO**

Mars 2020

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°DNCMP/52/ S/2019-2020 POUR LE GAERDIENNAGE DES BUREAUX DE L'OBR A BUJUMBURA et A KOBERO.

Date de Publication : 6/03/2020.

Date d'ouverture des offres : 25 /03/2020.

1. Objet.

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires désireux à présenter leurs offres sous enveloppes fermés pour le gardiennage de ses bureaux à BUJUMBURA et KOBERO conformément aux spécifications se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement.

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2019-2020.

3. Spécification du Marché

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

4. Allotissement

Le présent marché est constitué de deux (2) lots à savoir :

Lot	Site	Garde du jour	Garde nocturne	Chef d'équipe de niveau minimum des humanités.
Lot N° 1 : Sites de Bujumbura	Emmaüs	3	2	1
	Virago	4	2	1
	Port	2	2	-
	Immatriculation	1	2	-
Lot N° 2 : Site de l'intérieur	Kobero	5	3	1

Le soumissionnaire peut soumissionner pour les deux lots et être attributaire des deux.

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé à une (1) année, à compter à partir de la date de début d'exécution spécifiée pour chaque lot dans la notification définitive du marché.

6. Conditions de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant code des Marchés Publics. Ne peut participer au présent Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.

7. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (www.obr.bi), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h 30' à 12h, heure locale à l'adresse ci-après :

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Il pourra également être obtenu au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille Francs Burundais (50.000FBU) non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le 25/03/ 2020 à 10 heures locales. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'Appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/52/S/2019-2020, A n'ouvrir qu'en séance publique du 25/03/ 2020.**

L'ouverture des offres aura lieu le 25/03/2020 à 10 h 30' dans l'une des salles des réunions de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II.

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.

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

L'ouverture des offres se fera en un seul temps.

9. Délais d'engagement.

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

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot est exigée comme suit :

Lot	Site	Montant BIF
Lot N° 1	Bujumbura	800 000
Lot N° 2	Kobero	200 000

11. Renseignements.

Toute demande de renseignements doit parvenir au Maître de l'Ouvrage au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres à l'adresse ci-dessous:

**Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Fait à Bujumbura, le03./03/ 2020

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

Gérard SABAMAHORO

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

Les présentes Instructions aux Soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

1. Objet de la soumission

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur « **le gardiennage des bureaux de l'OBR à Bujumbura et à Kobero.** »

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes sur l'exercice 2019-2020.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant code des Marchés Publics. Ne peut participer au présent Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.

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;
- Formulaires de soumission;
- Bordereaux des prix et des quantités.

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

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le présent Dossier d'Appel d'Offres peut en faire une demande écrite au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours avant la date limite d'ouverture 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 dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'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. Dans ce cas, tous ses droits et obligations et ceux des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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 Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du DAO ;
2. Un formulaire de soumission rédigé suivant le modèle en annexe ;
3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ;
4. Une garantie de soumission de huit cent mille Francs Burundais (800 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour le lot 2 ;
5. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'OBR ;
6. Une Attestation d'Identification Fiscale (NIF) ;
7. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS en cours de validité ;
8. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire ;

9. Attestation de non faillite et de non litige délivrées par tribunal de Commerce en cours de validité (3 mois) ;
10. L'adresse fixe et connu des Soumissionnaires selon le model en annexe ;
11. Fournir au moins trois (03) procès-verbaux ou contrats du marché analogue déjà exécuté ou attestation de bon exécution auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI ;
12. La liste complète des équipements à disposer sur chaque site suivant le modèle en annexe. (Prospectus à l'appui).

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

1. Le formulaire de soumission dûment rempli;
2. Le formulaire des prix ;

N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse des offres conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.

8. Langue de l'offre

8.1 L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.

8.2 Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

9. Montant de l'offre

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend Taxes sur la valeur ajoutée comprise.

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 de soumission

Une garantie bancaire de soumission de huit cent mille de francs burundais (800.000 FBU) pour le lot 1 et de deux cent mille (200 000 FBU) pour le lot 2.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, en mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et 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 une seule enveloppe cachetée, portant la mention "**OFFRES TECHNIQUES**" et "**OFFRES FINANCIERES**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE 25/03/2020." 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 25/03/2020 à 10 heures 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 et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 25/03/2020 à 10 heures 30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires ou de leurs représentants et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

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

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

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

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.

L'ouverture des offres se fera en un seul temps.

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

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

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

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

22. Préférence accordée aux soumissionnaires

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

23. 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.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraînera le rejet de sa soumission et les dispositions de l'article 144 du Code des Marchés Publics du Burundi définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics, lui seront appliquées.

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.

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 les corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et sa 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.

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 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.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

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

Le nombre de gardiens peut être augmenté ou réduit de 20% au maximum par site ou par lot, selon l'enveloppe financière disponible.

29. Modalité de facturation et de Paiement

- La facturation sera faite sur base des prix unitaires mensuels pour chaque gardien, le coût total pour tous les gardiens et éventuellement le coût du matériel, si ce dernier est mis en place sous forme de location. Cette facture devra être accompagnée par un rapport mensuel de prestations de services signé par le fournisseur ou son mandataire et contresigné par un cadre du service technique ou du site désigné par l'OBR pour le suivi de ces prestations afin d'en attester la conformité en matières d'exécution.
 - Le paiement se fera mensuellement par le virement bancaire au profit du Fournisseur, après présentation de la facture et du rapport contresigné de manière ci-haut précisée.
- L'OBR dispose d'un délai d'un mois maximum pour régler la facture acceptée.

30. Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est fixé à une (01) année, à compter de la date de notification définitive du marché.

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 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.

32. Pénalités de retard

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 Révisé 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.

I.2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des services dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée « Spécifications Techniques » pour la sécurisation de ses bureaux à BUJUMBURA et à KOBERO,</p> <p>Nom et adresse de l'Acheteur :</p> <p>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</p>
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, exercices 2019-2020.</p>
3	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant code des Marchés Publics. Ne peut participer au présent Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.</p>
B. Le Dossier d'appel d'offres	
4	<p>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</p> <ul style="list-style-type: none">- Avis d'Appel d'Offres ;- Instructions aux Soumissionnaires ;

<p>5</p> <p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaire de soumission ; - Bordereaux des prix et des quantités. <p>Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard vingt un (21) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra au Soumissionnaire qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p> <p>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>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.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>
<p>C. Préparation des offres</p>	
<p>7</p>	<p>Documents constituant l'offre</p> <p><i>1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du DAO ; 2. Un formulaire de soumission rédigée suivant le modèle en annexe ; 3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ; 4. Une garantie de soumission de huit cent mille Francs burundais (800.000FBU) pour le lot 1 deux cent mille Francs Burundais (200 000 FBU) pour le lot 2. 5. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'OBR ; 6. Une Attestation d'Identification Fiscale (NIF) ; 7. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS encore valide ; 8. Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire ; 9. Attestation de non faillite et de non litige délivrées par tribunal de Commerce en cours de validité (3 mois) ;

8	<p>10. L'adresse fixe et connu des Soumissionnaires selon le model en annexe ;</p> <p>11. Fournir au moins trois (03) procès-verbaux ou contrats du marché analogue déjà exécuté ou attestation de bon exécution auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI ;</p> <p>12. La liste complète des équipements à disposer sur chaque site suivant le modèle en annexe. (Prospectus à l'appui).</p> <p>2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</p> <p>13. Le formulaire de soumission dûment rempli ;</p> <p>14. Le formulaire des prix ;</p> <p><i>N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.</i></p> <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> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
9	<p>Prix de l'offre</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, les prix totaux toutes taxes comprises.</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.</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 limite de dépôt des offres.</p>
12	<p>Garantie de soumission</p> <p>Une garantie bancaire de soumission de huit cent mille de francs burundais (800.000 FBU) pour le lot 1 et de deux cent mille (200 000FBU) pour le lot 2.</p>

13.	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières.</p>

D. Dépôt des offres

14.	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention "OFFRES TECHNIQUES" et "OFFRES FINANCIERES" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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....." suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".</p> <p>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.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
15	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le .../.../2020 à 10 heures locales.</p> <p>L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des</p>

16

soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture et qui aura lieu **le 25/03/2020 à 10 h 30', heures locales** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et tous les soumissionnaires présents à l'ouverture et transmis à la Sous-Commission d'analyse.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, y compris toute variante, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. L'OBR 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 par après à chaque soumissionnaire présent 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.

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.

L'ouverture des offres se fera en un seul temps.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

17	<p>Caractère confidentiel de la procédure</p> <p>Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.</p>
21	<p>Évaluation des Offres</p> <p>La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p> <p>En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">- en corrigeant toute erreur éventuelle ;- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables. <p>La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.</p> <p>Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.</p> <p>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.</p>
22	<p>Préférence accordée aux soumissionnaires</p> <p>Non applicable.</p>

Référence aux IS	F. Attribution du marché
<p>24</p> <p>25</p> <p>26</p>	<p>Attribution</p> <p>L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est à la fois la moins disante et reconnue conforme au DAO, sous réserve que ledit soumissionnaire ait été jugé éligible administrativement et techniquement dont l'offre financière est la moins disante.</p> <p>Notification de l'attribution du Marché</p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée ou remise main à main, 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 services et de leurs obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p> <p>Signature du Marché</p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
27	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO.</p> <p>La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis.</p>
29	<p>Modalité de facturation et de Paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> - La facturation sera faite sur base des prix unitaires mensuels pour chaque gardien, le coût total pour tous les gardiens et éventuellement le coût du matériel, si ce dernier est mis en place sous forme de location.

	<p>Cette facture devra être accompagnée par un rapport mensuel de prestations de services signé par le fournisseur ou son mandataire et contresigné par un cadre du service technique ou du site désigné par l'OBR pour le suivi de ces prestations afin d'en attester la conformité en matières d'exécution.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le paiement se fera mensuellement par chèque au profit du prestataire de services, après présentation de la facture et du rapport contresigné de manière ci-haut précisée. <p>L'OBR dispose d'un délai d'un mois maximum pour régler la facture acceptée.</p>
30	<p>Délai d'exécution du marché</p> <p>Le délai d'exécution du marché est fixé à une (01) année, à compter de la date de notification définitive du marché.</p>
31	<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>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.</p>
32	<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 Révisé 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>

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA SECURISATION DES BUREAUX ET SITES DE L'OBR A BUJUMBURA ET A KOBERO

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes cherche une maison spécialisée dans la fourniture des services de gardiennage pour ses bureaux situés à BUJUMBURA et à KOBERO.

A. Les travaux à effectuer pour chaque site sont énumérés comme suit :

- Assurer la sécurité des bâtiments et de leurs alentours, du matériel et des équipements se trouvant dans les enceintes et dans les parkings, aussi bien intérieurs, qu'extérieurs ;
- Assurer la sécurité des personnes et des biens : Pour cela, le prestataire devra faire le checking de toute personne ou bien qui entre dans les enceintes ;
- Enregistrer les personnes et les biens qui entrent et qui sortent dans les enceintes, à tout moment, index à l'appui pour les véhicules ou les motos ;
- Délivrer un badge de visiteur pour toute personne qui entre dans les enceintes après avoir vérifié son identité ou son passeport, l'enregistrer et assurer son checking ;
- Contrôler et sécuriser le parking aussi bien intérieur qu'extérieur ;
- Identifier, arrêter et présenter aux autorités toute personne suspecte et dans les plus brefs délais ;
- Le soir et le week-end, très bien vérifier si tous les bureaux sont bien fermés et en cas de moindre anomalie de ce côté, en aviser les autorités de l'OBR dans les plus brefs délais ;
- Informer rapidement aux autorités de toute situation anormale liée à la sécurité des biens, des personnes et de l'environnement autour des bureaux de l'OBR ;
- Intervenir et maîtriser rapidement la situation en tout cas d'anomalies, d'incendie ou de catastrophe dans les enceintes et leurs alentours ;
- Produire un rapport mensuel de sécurité qui précisera aussi les cas d'anomalies signalées et appréhendés pour chaque site dont la copie sera obligatoirement annexée à la facture mensuelle.

B. La liste du matériel exigé et à disponibiliser pour chaque site et qui feront objet des critères de qualification technique sont les suivantes (photos en couleur à l'appui) :

N°	Description du critère à remplir	Notes
1	Tenue normale de service sous forme d'uniformes et tenue de pluie en uniforme aussi	10 pts avec 5 pts pour tenue normale et 5 pts pour tenue de pluie
2	Bottines pour tous les agents et cadres au service	5 pts
3	Un (au moins) détecteur de métaux	10 pts
4	Système de communication à distance (autre que le téléphone) pour communiquer rapidement avec la centrale du prestataire en cas de danger (Motorola, signaux	10 pts

	lumineux ou sonores) pour les sites de Bujumbura seulement	
5	Un téléphone mobile de service par site dont le minimum d'unités à tout moment sera de 30 000 FBU fournies par le prestataire pour assurer la communication	5 pts
6	Un outil d'auto défense pour chaque agent ou cadre en service	5 pts
7	Le siège social du prestataire devra avoir un véhicule et une moto pour l'intervention rapide en cas de danger sur un site quelconque (pour les sites de Bujumbura seulement)	10 pts avec 5pts pour véhicule et 5pts pour moto)
8	Au moins trois (03) procès-verbaux ou contrats du marché analogue déjà exécuté ou attestation de bon exécution auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI	15 pts avec 5 pts par PV ou Contrat
Total		70 pts

Les offres techniques sont évaluées à 70 points. Les soumissionnaires qui n'auront pas obtenu 70% sur les critères ci-haut ne pourront pas concourir financièrement.

La répartition des gardiens pour la sécurisation des bureaux et des sites de l'OBR concernés par le présent dossier d'appel d'offres est la suivante :

Lot	Site	Garde du jour	Garde nocturne	Chef d'équipe de niveau minimum des humanités.
Lot N° 1 :	Emmaüs	3	2	1
	Virago	4	2	1
Sites de Bujumbura	Port	2	2	-
	Immatriculation	1	2	-
Lot N° 2	Kobero	5	3	1

Obligations du prestataire :

1. Le prestataire s'engage à s'acquitter des tâches qui lui seront confiées selon les normes et pratiques professionnelles ;
2. Le prestataire a l'obligation de prendre en charge les dommages causés par son personnel lors de l'exécution du marché et est responsable du matériel se trouvant dans les milieux de travail ;
3. Le prestataire s'engage de plus à remplir les obligations contractuelles vis-à-vis de ses employés en qualité d'employeurs au regard de la registration nationale en ce qui concerne les assurances sociales, les allocations légales et le régime fiscal au titre du présent marché sans que le bénéficiaire soit inquiété en aucune façon. Cette responsabilité n'engage que le prestataire.

Responsabilités du prestataire

Le prestataire de services sera le seul engagé vis-à-vis des tiers du fait de la négligence ou des omissions par le prestataire et ses employés dans l'exécution du marché. En aucun cas le bénéficiaire ne sera responsable au titre d'action de cette nature intentée par les tiers.

Contrôles sanitaires et pratiques des employés

1. L'employé affecté aux travaux doit être à chaque fois propre ;
2. L'employé affecté aux travaux doit être en bonne santé et en aucun cas un employé ne peut se présenter aux tâches lui imparties en état d'ébriété sous l'effet d'alcool, de narcotiques médicamenteux ou autres ;
3. Le membre du personnel dénoncé par le bénéficiaire comme non acceptable sera remplacé immédiatement par une autre personne jugée capable et acceptée par le bénéficiaire.
Le port d'une tenue en uniforme et badge de service est obligatoire sur tous les sites et à tout moment où le travailleur sera sur le site.

Horaire de travail

Le gardiennage se fera suivant les indications du tableau des prestations à fournir ci-dessus, tout en sachant que le prestataire devra s'organiser pour que l'équipe de nuit soit remplacée à 7 h 15 min du matin, partant de 17 h 45min du soir et celle du jour, de 7 h 15min à 17 h 45min, aussi bien les jours fériés que les jours de travail.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général à l'OBR,, 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 sécurisation des bureaux de l'OBR à BUJUMBURA et à KOBERO.

Article 2 : Documents contractuels

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

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

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

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... FBU) francs burundais, taxes sur la valeur ajoutée comprise pour les sites de BUJUMBURA et de *[Insérer la*

somme] (.....FBU) francs burundais taxes sur la valeur ajoutée comprise pour le site de KOBERO.

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera mensuellement par virement bancaire au compte du prestataire de service sur présentation d'une facture accompagnée d'un rapport mensuel d'exécution des prestations contresigné par un représentant de l'OBR.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé à trois (3) années renouvelables après l'appréciation de la prestation des services rendus et sur consentement mutuel des parties au contrat, à compter de la date de notification définitive du marché.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour disponibilité des Services, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

En cas de dépassement des délais fixés pour la disponibilité des Services, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur mensuelle 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 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,
- si les pénalités de retard dépassent le montant de 10 % du Marché.

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 des services, par l'Acheteur, le fournisseur peut porter l'affaire aux autres instances habilitées.

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 selon les dates qui seront précisées par l'Acheteur, pour chaque bureau ou chaque site ou bureau de l'OBR, dans la lettre de notification du marché.

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture des services de gardiennage pour la sécurisation des bureaux de l'OBR à BUJUMBURA et à KOBERO, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../S/2019-2020, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le.../.../2020

LE FOURNISSEUR

**Conclu le/...../2020 par,
LE COMMISSAIRE GENERAL
DE L'OBR**

Hon. Audace NIYONZIMA

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

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

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Date: _____

Avis d'appel d'offres No.: _____

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3 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 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.

ACTE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../S/2020, 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 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 : Formulaire des prix

BORDEREAU DES PRIX

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

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Nombre de personnes par site	Frais mensuel par personne	Frais annuel par personne (× 12)	Prix total
	Total Hors Taxes				
	Taxes				
	Total Toutes Taxes Comprises				

NB : Les frais du matériel et des équipements requis pour ce service sont inclus dans les frais mensuel par personne.

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

ANNEXE 4 : Modèle de garantie de soumission

MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des services pour la sécurisation des bureaux de l'OBR à BUJUMBURA et à KOBERO, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../S/2019-2020, 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 lot, en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'acheteur pendant la période de validité
 - a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
 - b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par le Maître de l'Ouvrage, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque dudit ou desdits reports.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 2020
(LA BANQUE)

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

ANNEXE 5 : Formulaire de garantie de bonne exécution

Modèle de garantie bancaire de bonne exécution (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 »).

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]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 expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, 2 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[Signature] _____

ANNEXE 6 :

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP//S/2019-2020, lot je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir à fournir les services pour la sécurisation des bureaux de l'OBR à BUJUMBURA ou à KOBERO, conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

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

Fait à Bujumbura, le.../.../2020

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

Annexe 7 : Matériel et fourniture que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site

Nom du site :

No	Désignation du matériel ou fourniture à disposer par site ou bureau	Utilité du matériel ou fourniture	Périodicité de remplacement	Quantité à disposer sur le site en un seul coup.	PU	PT
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Total						