



**BR** Office Burundais des Recettes

*“Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi”*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°DNM/22 /S/2018-2019 POUR LA MAINTENANCE  
DES AVR (AUTOMATIC VOLTAGE REGULATOR)**

Date de Publication : 12/ 10 /2018

Date d'Ouverture des offres : 02 / 11 /2018

Octobre 2018

**PREMIERE PARTIE: PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES****I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/ 22 /S/2018-2019 POUR LA MAINTENANCE DES AVR (AUTOMATIC VOLTAGE REGULATOR).**

**Date de Publication** : 12 / 10 /2018

**Date d'ouverture des offres** : 02 / 11 /2018

**1. Objet**

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées « POUR LA MAINTENANCE DES AVR (Automatic Voltage Regulator)» suivant les 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, exercices 2018-2019.

**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.

Lors de la soumission, le soumissionnaire devra présenter les prix TVAC par séance d'entretien selon le lieu d'intervention et des pièces de rechange.

Le marché sera attribué sur base de la main d'œuvre par an.

En cas de panne, les pièces de rechange seront commandées par l'Autorité Contractante au prix qu'il jugera avantageux.

**4. Allotissement du marché**

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

**5. Le délai d'exécution**

Le délai de prestation est fixé à douze (12) mois, comptés de la date de notification définitive du marché.

L'attributaire devra s'engager à maintenir les prix des services durant toute la période du contrat au prix de son offre initial.

**6. Conditions de participation**

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, les capacités techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

**Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.**

#### **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](http://www.obr.bi)), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h 30' à 17h 30', heure locale à l'adresse ci-après:

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

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille Francs Burundais (50.000 FBU) non remboursables, versés sur le compte N°1101/001.04 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 02/11/2018 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° DNCMP/22 /S/2018-2019, à n'ouvrir qu'en séance publique du 31/07/2018 à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu **le 02 / 11 /2018 à 10 h 30'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 2<sup>ème</sup> étage.

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.

**N.B: Les offres doivent être paginées, reliées, paraphées et comprendre une table des matières.**

#### **9. Délais d'engagement.**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de cent-vint (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

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

Une garantie bancaire de soumission de **sept cent mille franc burundais (700 000 BIF)** est exigée. La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Un chèque certifié n'est pas accepté.

**11. Visite des lieux**

Une visite guidée des lieux pour un inventaire des AVR faisant objet du présent marché sera organisée le **23 / 10 /2018 à 9h 00**, à partir de 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 l'OBR s'il le demande au moins cinq jours ouvrables avant l'ouverture des offres.

**12. Renseignements.**

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

**13. Adresse**

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

Commissariat des Services Généraux de l'OBR  
Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage  
B.P. 3465 Bujumbura  
Tél. 22282146/22282216/22282202.

Fait à Bujumbura, le / /2018

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE  
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS A L'OBR**

**Frédéric MANIRAMBONA**

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

### I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

#### A. GENERALITES

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

##### 1. **Objet de la soumission**

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur « La maintenance des AVR » conformément aux spécifications se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

##### 2. **Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, sur son budget de l'exercice 2018.

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

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

#### B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

##### 4. **Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :**

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

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra au soumissionnaire qui en a fait la demande dans 5 jours calendaires avant la date de dépôt des offres et diffusera la même réponse à tous les prestataires de service qui auront acquis le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

## **6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **7. Documents constituant l'offre**

#### **7.1. Enveloppe contenant l'offre technique renfermera :**

1. Les Statuts pour les personnes morales ;
2. Une copie du registre du commerce (copie) ;
3. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire suivant le modèle en annexe;
4. Un bordereau d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
5. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe;
6. Une garantie bancaire de soumission de 700.000 BIF, établie suivant le modèle en Annexe;
7. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;
8. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
9. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité;
10. Une attestation de non faillite, délivrée par le Tribunal du Commerce, en cours de validité le jour de l'ouverture des offres.

#### **7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :**

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix pour l'entretien et les pièces de rechange courantes, établis suivant les modèles en annexe.

***N.B : 1) L'absence ou la non conformité de l'un des documents suivants entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.***

***2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.***

### **8. Langue de l'offre**

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

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

### **9. Montant de l'offre et rabais**

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 y compris la taxe sur la valeur ajoutée. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

Les prix du marché ne peuvent être révisés ou actualisés que dans les conditions définies par le code des marchés publics.

**Lors de la soumission, le soumissionnaire devra présenter les prix TVAC par séance d'entretien selon le lieu d'intervention, incluant les frais de déplacement, ainsi que les prix unitaires TVAC des pièces et fournitures couramment utilisées (par type d'équipement) pendant les différentes réparations.**

**Le montant total de l'offre sera exprimé la taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC).**

L'Acheteur vérifiera que les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. 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 les prix unitaires et le prix total, les prix unitaires du bordereau feront foi.

### **10. Monnaie de soumission**

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend toutes taxes comprises (TVAC).

### **11. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de cent-vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **12. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission de **sept cent mille franc burundais (700 000 FBU)** est exigée pour la soumission.

**NB: Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.**

### **13. Forme et signature de l'offre**

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

Il est conseillé aux soumissionnaires que les pages de leur offre, sauf les prospectus imprimés, soient paraphées par le(s) signataire(s) ; que l'offre ne contienne aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s) et qu'elle comprenne une table des matières.

## **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 02 / 11 / 2018 à 10h 30** », 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 02 / 11 / 2018 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 .../.../2018 à 10 heures 30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat Général de l'OBR,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 2<sup>ème</sup> Etage.  
B.P 3465 Bujumbura II,  
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16

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.

**NB : L'ouverture se fera en deux étapes. En premier lieu, les offres techniques seront ouvertes et analysées et par après, seuls les soumissionnaires dont les offres techniques auront atteint un score minimum de 70%, exigé par le DAO verront leur offres financières ouvertes et analysées après un avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.**



Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Ceux-ci doivent signer une liste qui atteste leur présence. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande au Commissaire des Services Généraux et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, 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 lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

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

### **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'Autorité Contractante**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante 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 administrativement, techniquement et financièrement.

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.

### 21.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

### 21.2. Evaluation technique des offres

Pour l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse des offres utilisera la grille de cotation suivante:

N°	Description du document demandé	Note
1	Expérience générale dans la réparation et maintenance des équipements électriques, avec des attestations de services rendus ou PV de réception à l'appui.	30
2	Au moins un (1) procès-verbal pour un (1) contrat du marché analogue déjà exécuté, ou une attestation de services analogues rendus	10
3	Un document prouvant que le soumissionnaire possède un employé de niveau Ingénieur Electromécanicien au minimum d'une expérience d'au moins 2 ans dans la maintenance des AVR de 263 KVA <b>[10 points pour le diplôme, 10 points pour l'expérience de 2 ans (soit 5 points par an d'expérience) et 15 points pour l'expérience de plus de 2 ans, avec un diplôme certifié conforme à l'original et des attestations de services rendus dans la maintenance des AVR de 263 KVA à l'appui].</b>	30
	<b>Total</b>	<b>70</b>

**NB : Un soumissionnaire qui n'aura pas une note minimale de 70% de la note totale de l'offre technique ne verra pas son offre financière ouverte.**

### **21.3. Evaluation financière**

L'évaluation financière se basera sur :

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe 2;
2. Le bordereau des prix pour l'entretien et les pièces de rechange courantes, établis suivant les modèles en annexe 3;
3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;

**NB : La Commission de Passation des Marchés n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.**

### **21.4. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

## **22. Contacts avec l'Autorité Contractante**

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

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le Dossier d'Appel d'Offre au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en ses articles 343 et 345, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **23. 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.

NB: Le marché sera attribué sur base de la main d'œuvre par an.

### **24. 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 maintenance, et de leurs obligations de garantie.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

## **25. 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'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

## **26. Garantie annuelle de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Autorité Contractante, l'attributaire du Marché fournira à l'Autorité Contractante une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque et sera libérée dans un délai de trente jours après le délai total du contrat. Les chèques certifiés ne sont pas autorisés.

Une main levée sur 50% de cette garantie sera accordée 6 mois après la notification définitive du marché et la garantie en soi sera restituée après l'exécution effective du marché, soit après les autres six mois.

## **27. Réception du marché**

La réception se fera après l'exécution effective du marché. La commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR procédera à la vérification des entretiens et réparations déjà effectués et établira un procès-verbal y relatif. Ce procès-verbal sera signé par les membres de la commission, un représentant du fournisseur

La commission de réception vérifiera les entretiens et réparations qui seront effectués, sur bases des factures qui auront été établies et des fiches techniques signés par le service habilité de l'OBR et déterminera le montant y relatif déjà engagé.

## **28. Modalités de paiement**

Pour les entretiens courants, le paiement se fera trimestriellement après l'entretien des AVR faisant objet du présent marché, par virement bancaire au compte du prestataire après la présentation d'une facture pour chaque entretien effectué, contresigné par le cadre du service habilité de l'OBR durant cette période.

Pour les réparations, le paiement se fera suivant la commande par virement bancaire au compte du prestataire après la présentation d'une facture et un devis de chaque réparation effectué, contresigné par le cadre du service habilité de l'OBR durant cette période.

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'OBR, ci-après dénommée "Autorité Contractante", lance un Appel d'Offres National Ouvert pour « <b>Maintenance des AVR</b> » dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel Offres.</p> <p><b>Nom et adresse de l'Acheteur :</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</p>
2.	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>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 le budget de l'exercice 2018-2019.</p>
3.	<p><b>Soumissionnaires admis à concourir</b></p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché. Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Autorité Contractante peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p>
	<p><b>Délai de prestation</b></p> <p>Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché.</p> <p><b>Les prix que l'attributaire du marché aura proposés dans son offre pour la maintenance des AVR resteront valables pendant tous les douze (12) mois du contrat. Le titulaire du marché devra intervenir pour faire la réparation chaque fois que de besoin, un montant relatif à chaque réparation sera matérialisé par un devis de réparation qui sera approuvé par les services habilités de l'OBR.</b></p>
	<p><b>Visite des lieux</b></p> <p>Une visite guidée des AVR faisant objet du présent marché sera organisée le <b>23 / 10 /2018 à 9h 00</b>, à partir de l'immeuble VIRAGO situé tout près du Port de Bujumbura.</p> <p>Les soumissionnaires qui n'auront pas fait cette visite pourront le faire à leur convenance, guidés par les techniciens de l'OBR.</p>

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

4.	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>- Instructions aux Soumissionnaires ;</li> <li>- Données Particulières d'Appel d'Offres ;</li> <li>- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;</li> <li>- Formulaire de soumission ;</li> <li>- Bordereaux des Prix et des Quantités.</li> </ul>
5.	<p><b>Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres</b></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 dit (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
6.	<p><b>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</b></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. 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'Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>

## C. Préparation des offres

7.	<p><b>Documents constituant l'offre</b></p> <p><i>7.1. Enveloppe contenant l'offre technique renfermera :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les Statuts pour les personnes morales ;</li> <li>2. Une copie du registre du commerce (copie) ;</li> <li>3. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire suivant le modèle en annexe;</li> <li>4. Un bordereau d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;</li> <li>5. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe;</li> <li>6. Une garantie bancaire de soumission de 700.000 BIF, établie suivant le modèle en annexe;</li> <li>7. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;</li> <li>8. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);</li> <li>9. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité;</li> <li>10. Une attestation de non faillite, délivrée par le Tribunal du Commerce, en cours de validité le jour de l'ouverture des offres.</li> </ol>
----	--

	<p><b>7.2. Enveloppe contenant l'offre financière renfermera :</b></p> <p>1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;</p> <p>2. Un bordereau des prix pour l'entretien et les pièces de rechange courantes, établis suivant les modèles en annexe.</p> <p><b>N.B : 1) L'absence de l'un des documents suivants entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.</b></p> <p><b>2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.</b></p>
8	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, 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> <p><b>Montant de l'offre et rabais</b></p>
9	<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. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Les prix du Marché ne seront révisables ou actualisables que dans les conditions définies par le code des marchés publics.</p> <p><b>NB: Lors de la soumission, le soumissionnaire devra présenter les prix TVAC par séance d'entretien selon le lieu d'intervention, incluant les frais de déplacement, ainsi que les prix unitaires TVAC des pièces et fournitures couramment utilisées (par type d'équipement) pendant les différentes réparations.</b></p> <p><b>Le montant total de l'offre sera exprimé la taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC).</b></p>
10.	<p><b>Monnaies de soumission</b></p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise (TVAC).</p>
11.	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les offres sont valables pendant une période de cent-vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
12.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>Une garantie bancaire de soumission de <b>700 000 BIF</b> est exigée.</p> <p><b>Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.</b></p>
13.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « <b>ORIGINAL</b> » et « <b>COPIE</b> » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p>

Il est conseillé aux soumissionnaires que les pages de leur offre, sauf les prospectus imprimés, soient paraphées par le(s) signataire(s) ; que l'offre ne contienne aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s) et qu'elle comprenne une table des matières.

#### D. Dépôt des offres

14.	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention « <b>OFFRES TECHNIQUES</b> » et « <b>OFFRES FINANCIERES</b> » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;</li> <li>b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO;</li> <li>c) porter les mots "<b>NE PAS OUVRIR AVANT LE 02 / 11 /2018 à 10h 30</b>" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres.</li> </ul> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".</p> <p>Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p>
15	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard <b>le 02 / 11 /2018 à 10 heures locales</b>. 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'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>
16	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'OBR ouvrira les offres en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu <b>le / /2018 à 10h 30' locales</b> et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p>Commissariat Général de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 2<sup>ème</sup> Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 32</p> <p><b>NB : L'ouverture se fera en deux étapes. En premier lieu, les offres techniques seront ouvertes et analysées et par après seuls les soumissionnaires dont les offres techniques auront atteint un score minimum de 70%, exigé par le DAO verront leur offres financières ouvertes et analysées après un avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</b></p>



Les représentants des soumissionnaires présents signeront une liste attestant leur présence.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et transmis à la DNCMP après analyse. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, 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 lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

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

### E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

#### 17 Caractère confidentiel de la procédure

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

#### 21 Évaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes administrativement, techniquement et financièrement.

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

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais 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 des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

##### 21.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

**21.2. Evaluation technique des offres**

Pour l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse des offres utilisera la grille de cotation suivante :

N°	Description du document demandé	Note
1	Expérience générale dans la réparation et maintenance des équipements électriques, avec des attestations de services rendus ou PV de réception à l'appui.	30
2	Au moins un (1) procès-verbal ou un contrat du marché analogue déjà exécuté ou en cours d'exécution, ou une attestation de services analogues rendus	10
3	Un document prouvant que le soumissionnaire possède un employé de niveau Ingénieur Electromécanicien au minimum d'une expérience d'au moins 2 ans dans la maintenance des AVR de 263 KVA [10 points pour le diplôme, 10 points pour l'expérience de 2 ans (soit 5 points par an d'expérience) et 15 points pour l'expérience de plus de 2 ans et plus, avec un diplôme certifié conforme à l'original et des attestations de services rendus dans la maintenance des AVR de 263 KVA à l'appui].	30
<b>Total</b>		<b>70</b>

NB : Un soumissionnaire qui n'aura pas une note minimale de 70% de la note totale de l'offre technique ne verra pas son offre financière ouverte.

**21.3. Evaluation financière**

L'évaluation financière se basera sur :

1. Un formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe 2;
2. Le bordereau des prix pour l'entretien et les pièces de rechange courantes, établis suivant les modèles en annexe 3;
3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques;

**NB: La Commission de Passation des Marchés n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.**

**Préférence accordée**

Non applicable.

**F. Attribution du marché**

23	<p><b>Attribution</b></p> <p>L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO, et dont l'offre financière est la moins disante.</p> <p>NB: Le marché sera attribué sur base de la main d'œuvre par an.</p>
24	<p><b>Notification de l'attribution du Marché.</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, 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'Autorité Contractante paiera à l'Attributaire du marché au</p>



**DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA MAINTENANCE  
DES AVR****CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

L'Office Burundais des Recettes cherche une maison spécialisée dans les services de maintenance des AVR.

**1. MAINTENANCE DES AVR****1.1 Contrat de Maintenance des AVR (une année)****I. AVR 263KVA installé au site EMMAÜS**

- Maintenance préventive et curative
- Alarme continue : Bruit assourdissant !

**II. AVR 263 KVA installé au site PORT**

- Panne générale (non fonctionnel du tout !)
- Maintenance préventive et curative

**III. AVR 150 KVA installé au site VIRAGO**

- Maintenance préventive et curative

Tous les AVR susmentionnés sont de marque **WATFORD CONTROL**.

**NB:**

- a. Le contrat couvre les frais de main d'œuvre pour l'entretien, les diagnostics, les réparations, les conseils,
- b. La maintenance préventive se fera trimestriellement sur tous les sites,
- c. La facturation et le paiement se feront trimestriellement,
- d. La maintenance curative se fera chaque fois que de besoin. Dans ce cas, l'intervention doit avoir lieu au plus tard 4 jours calendaires comptés à partir de la notification de la panne,
- e. Le traitement des pannes constatées par l'autorité contractante à la publication du présent DAO fait partie du marché, et devra être terminé au plus tard 3 mois après la notification définitive du marché

## TROISIEME PARTIE: LE MARCHÉ

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée «**Autorité Contractante**», représentée par son Commissaire Général,  
.....d'une part,

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée «**de Prestataire**», 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 maintenance des AVR de l'OBR.

##### **Article 2 : Documents contractuels**

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

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

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

#### **CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**

##### **Article 3 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... FBU) francs burundais toutes taxes comprises. Le marché est attribué sur base de la main d'œuvre par an.

##### **Article 4 : Nature du Marché**

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

##### **Article 5 : Régime fiscal et douanier**

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

**Article 6: Révision de prix**

Les prix du marché ne seront actualisés ou révisés que dans les conditions définies par le Code des Marchés Publics.

**Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du prestataire après la présentation d'une facture et un devis de chaque entretien ou réparation effectué, contresigné par le cadre du service habilité de l'OBR durant cette période.

**CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE****Article 8 : Délai de prestation**

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification définitive du marché.

**Article 9 : Retards et pénalités**

En cas de retard dans l'exécution de ce marché, il sera appliqué des pénalités de retard journalières égales à 1/1000 de la valeur de la phase non exécutée, pour chaque jour calendaire de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

**CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES****Article 10 : Résiliation du Marché**

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

- impossibilité manifeste et durable de l'Attributaire du marché 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 l'Attributaire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,

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

**Article 11 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Autorité Contractante et l'Attributaire du marché, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, l'Attributaire du marché remet à

L'Autorité Contractante, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations et les deux parties procéderont au règlement à l'amiable.

Si l'Attributaire du marché n'accepte pas la décision de l'Autorité Contractante 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 par les autorités compétentes.

**Article 13 : Approbation du Marché**

Le présent Marché relatif à la maintenance des AVR de l'OBR, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

**Lu et accepté sans réserve, le.....**

**Conclu le ..... par,**

**LE PRESTATAIRE**

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**Pour approbation le.../.../2018**

**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 N°.: \_\_\_\_\_

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.



**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

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

Avis d'appel d'offres N° : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../S/2018-2019, y compris l'additif/ les additifs No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [*préciser la nature des prestations*] le service ci-après : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

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

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

	AVR				
	Description	VIRAGO	EMMAÛS	PORT	Total TVAC
1	Main d'œuvre				
2	Pièces de rechange 1				
3	Pièces de rechange 2				
4	Pièces de rechange 3				
5	Pièces de rechange 4				
Etc					
	<b>Total TVAC</b>				

**FORMULAIRE DE LA GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION**

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant l'entretien et la réparation des climatiseurs de l'OBR, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert: DAO N°DNCMP/...../S/2018-2019, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....BIF) pour ..... 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 30<sup>ème</sup> 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 .../ .../ 2018

(LA BANQUE)

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

**FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION**

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]  
**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Acheteur]

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

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

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, 2 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

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

<sup>2</sup> La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

**ACTE D'ENGAGEMENT**

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/...../S/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à entretenir et réparer les AVR 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 cent-vingt (120) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

L'entretien se fera dans un délai de.....

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

Fait à Bujumbura, le.../.../2018

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