



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° OBR/01/F/2020-2021 D'UN MARCHÉ A
COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE DE DES BOUTEILLES DE 20 LITRES D'EAU
MINÉRALE.**

Date de Publication : 01/ 9/2020

Date d'ouverture des offres : 22 / 9 /2020

Septembre 2020

| |
|--|
| PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES N° OBR/ 01 / F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE 3553 BOUTEILLES DE 20 LITRES D'EAU MINERALE |
|--|

Date de publication :01 / 9 /2020

Date d'ouverture des offres :22/9 /2020

1. Objet

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance l'Avis d'Appel d'Offres Ouvert pour «**la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale** » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2020-2021.

3. Spécifications du marché et Allotissement

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

Les bouteilles à eau seront livrées par mois ou par semaine conformément au tableau se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres (spécifications techniques)

Le marché est en lot unique

NB.

Les bouteilles vides demeurent la propriété du fournisseur,

4. Condition 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 remplissant les conditions juridiques techniques, et les capacités financières nécessaires à l'exécution du 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.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site officiel de l'OBR : www.obr.bi. Il peut aussi être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 7 h 30' à 12h 00 et de 14h 00' à 17h 30', heure locale, à la Direction de l'Administration et des Approvisionnements, **Immeuble VIRAGO, 3^{me} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282457/22282202/22282521**

Il pourra être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR, sis à l'Immeuble VIRAGO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457/22282202/22282521 sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non remboursables au compte N° 1101/001.04 ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI.

6. Demande de renseignements sur le dossier d'appel d'offres

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

L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) calendaires 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 indiquer son auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront déjà reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

7. Garantie bancaire de soumission

Le soumissionnaire devra présenter une garantie bancaire de soumission de trois cent trente mille francs burundais (330 000 BIF)

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée ou toute autre institution financière agréée par la BRB et établie suivant le modèle annexé au présent Dossier d'Appel d'Offres.

NB: a) Les chèques certifiés ne seront pas acceptés et entraîneront le rejet pur et simple de l'offre, lors de l'analyse.

8. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres

9. Date limite de dépôt et date d'ouverture des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus **tard le 22 / 9 /2020 à 10 h 00**. Toute offre reçue après la date et heure limites ne sera pas prise en considération. L'ouverture des offres aura lieu le même jour à **10 h 30 minutes**.

10. Critères de qualification

Les offres techniques et financières devront être entièrement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

11. Adresse pour renseignements

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est : Office Burundais des Recettes sis à ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22 282202.

Fait à Bujumbura, le 27 / 9 /2020

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

Gérard SABAMAHORO

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

II.1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. **Objet de la soumission**

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres Ouvert pour **la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale** dont les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou l'attributaire devra fournir les fournitures demandées par le client en respectant le délai de livraison figurant dans le contrat, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2. **Origine des fonds**

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, Exercice 2020-2021.

3. **Allotissement**

Le marché est constitué d'un seul lot : fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale au maximum.

4. **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 possédant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du 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.

5. **Origine de la fourniture**

Les fournitures, faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.

6. **Corruption ou manœuvres frauduleuses**

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

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

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

- ii. se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à l’acheteur.
 - iii. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver l’Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.
- 6.2. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi.

B. Le Dossier d’Appel d’Offres

7. Contenu du Dossier d’Appel d’Offres

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

Le contenu Dossier d’Appel d’Offres :

- Avis d’appel d’Offres (AO),
- Règlement Particulier d’appel d’Offres (RPAO),
- Données Particulières d’appel d’Offres (DPAO),
- Clauses Techniques Particulières,
- Clauses Administratives Particulières,
- Les annexes.

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

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

8.1 Un soumissionnaire 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 calendaires avant la date limite d’ouverture des offres.

8.2 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 cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

9. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

9.2 Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accusent réception des additifs par une trace écrite.

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

C. Préparation des offres

10. Documents constituant l'offre

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

1. Offre technique

1. Une garantie bancaire de soumission bancaire selon le modèle en annexe, délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB, valable jusqu'à la notification définitive du marché ;
2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR ;
4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ;
5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe ;
6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois
7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
8. Document attestant la qualité de l'eau minérale délivrée sous pli fermé par le Bureau Burundais de Normalisation ;
9. Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe ;
10. Adresse fixe du soumissionnaire.

2. Offre financière

- 2.1. Le formulaire de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe ;
- 2.2. Des bordaux des prix, établi selon le modèle en annexe ;
- 2.3. Un délai de livraison.

NB: 1) L'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,

2) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.

11. Langue de l'offre

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

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

12. Formulaire de soumission et formulaire des prix

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

13. Prix de l'offre et rabais

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

Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix ;

Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel ;

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

14. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

15. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé la taxe sur valeur ajoutée comprise. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.

16. Validité des offres

Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (12 0jours) calendaires, comptés à partir de la date d'ouverture des offres.

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

17. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et deux (2) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières.

L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

18. Cachetage et marquage des offres

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

Ces enveloppes seront ensuite placées dans une grande enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire et qui ne devra porter que le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. De plus, cette grande enveloppe extérieure doit être hermétiquement fermée.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter la mention suivante :

« Offre pour la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale au maximum, objet du DAO N° OBR/ 01/F/2020-2021 », à n'ouvrir qu'en séance publique du 22 /9 /2020 à 10 h 30 minutes, heure locale ».

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

19. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **22 / 9 /2020 à 10 h 00**.

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

20. Offre hors délai

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

21. Modification et retrait des offres

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

21.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas et ne doivent pas porter le moindre signe visible ayant trait à l'identité du soumissionnaire.

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

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

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

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres.

Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence.

Les enveloppes marquées “**RETRAIT**” seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « **MODIFICATION** » sont ouvertes et leur contenu lu en public.

Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.

La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

23. Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.

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

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions. Toutefois, toute offre dont les corrections dépassent 5% du montant sera rejetée

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

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

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

- a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) a été dûment signée ;
- c) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- d) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du produit ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

26. Correction des erreurs

La Sous-Commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché vérifiera les offres reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul.

Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission sera corrigé.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur 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 écartée.

27. Examen administratif des offres

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

28. Évaluation technique des offres

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

Si, après examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre technique en question.

29. Évaluation financière des Offres

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

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

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13.

30. Contacts avec l'Acheteur

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

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

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.

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

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

F. Attribution du marché

32. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme, et dont l'offre financière est la moins disante.

33. Modification des quantités

L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité maximale à condition que l'augmentation ou la diminution apportée n'excède pas 20%.

34. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "**lettre de marché**" indiquera le montant qu'il paiera au Fournisseur au titre de la livraison des Fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission sera saisie conformément aux dispositions de la Clause 40 des instructions aux soumissionnaires.

35. Signature du marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage.

L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

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

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

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

| Référence aux IS | Généralités |
|---------------------------------------|--|
| 1 | <p>Objet de la soumission</p> <p>L'objet de la soumission concerne un marché pour la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale, dont les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> |
| 2 | <p>Origine des fonds</p> <p>Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Exercice 2020-2021</p> |
| 3 | <p>Allotissement :</p> <p>Le marché est en lot unique : Fourniture des bouteilles d'eau minérale.</p> <p>NB.</p> <p>- Les bouteilles vides demeurent la propriété du fournisseur,</p> |
| 4 | <p>Soumissionnaires 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 possédant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.</p> <p>Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Nouveau Code des Marchés publics.</p> |
| 5 | <p>Origine des fournitures :</p> <p>Les fournitures faisant objet de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.</p> |
| 6 | <p>Corruption ou manœuvres frauduleuses</p> <p>La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p> |
| B. Le Dossier d'Appel d'Offres | |
| 7 | <p>Le contenu Dossier d'Appel d'Offres :</p> <p>Avis d'appel d'Offres (AO), Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO), Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO),</p> |

| Référence aux IS | Généralités |
|----------------------------------|---|
| | Clauses Techniques Particulières, Clauses Administratives Particulières, Les annexes. |
| C. Préparation des offres | |
| 8 | <p>Les documents constituant l'offre :</p> <p>10. 1. Offre technique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une garantie bancaire de soumission remplie selon le modèle en annexe, délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB, valable jusqu'à la notification définitive du marché 2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR ; 4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ; 5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe ; 6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois ; 7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ; 8. Document attestant la qualité de l'eau minérale délivrée sous pli fermé par le Bureau Burundais de Normalisation ; 9. Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe ; 10. Adresse fixe du soumissionnaire <p>10.2. Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le formulaire de soumission dûment, rempli selon le modèle en annexe ; 2. Des bordaux des prix, établi selon le modèle en annexe ; 3. Un délai de livraison. <p>NB : 1) L'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements Conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics en vigueur, 2) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.</p> |
| 9 | <p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais la taxe sur la valeur ajoutée comprise pour les assujettis à la TVA.</p> <p>Ils ne feront objet ni de révision ni de l'actualisation.</p> |
| 10 | <p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p> |
| 11 | <p>Monnaie de soumission</p> <p>La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé la taxe sur valeur ajoutée comprise (TVAC) pour les assujettis à la TVA.</p> |

| Référence aux IS | Généralités |
|------------------|---|
| 12 | <p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p> |
| 13 | <p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et deux copies de leurs offres techniques et financières respectives dans des enveloppes séparées et cachetées portant l'une la mention « OFFRE TECHNIQUE », l'autre la mention « OFFRE FINANCIERE », « ORIGINAL » et « COPIE » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure hermétiquement fermée ; sans cachet et moindre signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire.</p> <p>Les enveloppes extérieures porteront la mention suivante : « Offre pour la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale, », à n'ouvrir qu'en séance publique du 22 / 9 /2020 à 10 h 30 minutes, heure locale ».</p> |
| 14 | <p>Date limite de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 22/ 9 /2020 à 10 heures précises.</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.</p> |
| Référence aux IS | <i>E. Ouverture et évaluation des offres</i> |
| 15 | <p>Ouverture des offres</p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence.</p> <p>Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « MODIFICATION » sont ouvertes et leur contenu lu en public.</p> <p>Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.</p> <p>La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.</p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> |

| Référence aux IS | Généralités |
|------------------|--|
| | OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, au 2 ^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216, le 22 /9 /2020, à 10 h 30 minutes, heure locale. |
| 16 | <p>Evaluation administrative des offres</p> <p>La Sous-Commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis, qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p> |
| 17 | <p>Evaluation technique des offres :</p> <p>La Sous-Commission d'analyse examinera si les offres sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres</p> |
| 18 | <p>Evaluation financière</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La soumission ; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. <p>Pour l'évaluation des offres financières, la Sous-Commission d'analyse du marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.</p> |

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

| |
|--|
| CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES |
|--|

- L'Eau minérale à livrer doit être certifiée par le Bureau Burundais de Normalisation et contenue dans des bouteilles de 20 litres en plastiques.

NB.

- Les bouteilles vides restent la propriété du fournisseur, et la livraison se fera sur commande
- L'autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou diminuer le nombre de bouteilles à livrer par site.

En plus de ces spécifications techniques, chaque soumissionnaire devra s'engager à souscrire à une garantie technique de type remplacer de 3 mois, compté à partir de chaque livraison. Il doit aussi accepter de livrer les fournitures dans les délais contractuels.

Toutefois, l'OBR se réserve le droit de demander un complément d'informations et de renseignements, si les fournitures livrées suscitent des interrogations.

| Site | Nombre de bouteilles de 20 litres à livrer | Observation |
|-----------|--|---|
| BUJUMBURA | 123 | La livraison se fera une fois les deux semaines |
| GITEGA | 7 | La livraison se fera une fois par mois |
| NGOZI | 6 | La livraison se fera une fois par mois |
| KAYANZA | 7 | La livraison se fera une fois par mois |
| KOBERO | 10 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUMONGE | 5 | La livraison se fera une fois par mois |
| MABANDA | 6 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUYIGI | 5 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUTANA | 4 | La livraison se fera une fois par mois |

TROISIEME PARTIE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES « LE MARCHÉ »

« CONTRAT DE MARCHÉ POUR LA FOURNITURE D'UNE QUANTITE MAXIMALE DE 3553 BOUTEILLES DE 20 LITRES D'EAU MINERALE »

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après désigné « **l'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général, **Honorable Audace NIYONZIMA**, d'une part,

et

....., 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 est à commande et a pour objet la fourniture de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale, pour le personnel de l'OBR.

Article 2. Spécification du marché

L'eau minérale à livrer sera conforme aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 3 : Source de Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2020-2021.

Article 4 : Documents contractuels

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

- Le présent contrat,
- L'offre du fournisseur
- Le Dossier d'Appel d'Offre n°OBR/ /F / 2020-2021
- Le Code des Marchés Publics

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

Article 5 : Lieu de livraison

Le fournisseur s'engage à livrer l'eau minérale sur les sites de Bujumbura, Gitega, Ngozi, Kayanza, Kobero, Rumonge, Mabanda, Ruyigi et Rutana, suivant les quantités spécifiées à l'article 13 du présent contrat.

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**Article 6 : Montant du marché**

Le montant total du marché s'élève à.....Francs burundais (.....BIF).

Article 7 : Nature du marché

Le présent marché est à bordereau des prix.

Article 8 : Régime fiscal et douanier

Le prix du présent marché comprend tous les montants dus au titre des impôts, droits, taxes et autres obligations résultant de l'exécution du marché, applicables en République du Burundi.

Article 9 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 10 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans trente (30) jours, suivant la présentation de chaque facture accompagnée d'un procès-verbal global de réception mensuelle, pendant toute la période du contrat.

CHAPITRE III- GARANTIES**Article 11 : Garantie bancaire de bonne exécution**

La garantie bancaire de bonne exécution du marché est à constituer dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de la notification définitive du présent marché. Elle est fixée à 10% du montant total du marché, soit francs burundais (.....BIF).

Cette garantie demeurera valide jusqu'à l'établissement du décompte final du marché et sera restituée saisie après ledit décompte.

Article 12 : Garantie technique des fournitures

L'eau minérale livrée sera couverte par une garantie technique de type « remplacer » d'au moins un (1) mois, comptés à partir de la date de chaque livraison. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou vice caché.

CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHE

Article 13 : Délai de livraison

La livraison se fera par mois ou par semaines conformément au tableau ci-après.

| Site | Nombre de bouteilles de 20 litres à livrer | Observation |
|-------------|---|---|
| BUJUMBURA | 123 | La livraison se fera une fois les deux semaines |
| GITEGA | 7 | La livraison se fera une fois par mois |
| NGOZI | 6 | La livraison se fera une fois par mois |
| KAYANZA | 7 | La livraison se fera une fois par mois |
| KOBERO | 10 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUMONGE | 5 | La livraison se fera une fois par mois |
| MABANDA | 6 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUYIGI | 5 | La livraison se fera une fois par mois |
| RUTANA | 4 | La livraison se fera une fois par mois |

Le nombre de bouteilles à livrer par site peut augmenter ou diminuer suivant les besoins de l'Autorité Contractante, tout en veillant à ne pas dépasser le budget prévu.

Le client s'engage à remettre au moins 80% des emballages de la précédente livraison pour chaque site afin de permettre la bonne exécution du marché.

Article 14 : Réception du marché

L'eau minérale sera réceptionnée mensuellement sur les différents sites indiqués à l'article 13 du présent contrat, moyennant des procès-verbaux de réceptions partielles signés par les employés de l'OBR œuvrant sur les lieux et un représentant du Fournisseur.

La réception globale mensuelle, tenant compte des livraisons partielles effectuées sur les différents sites, sera organisée sur demande écrite du Fournisseur au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois suivant par une Commission de Réception mise en place par l'Autorité Contractante, en présence du Fournisseur ou son Représentant. Chaque réception globale mensuelle se fera sur base des procès-verbaux de réceptions partielles effectuées sur chaque site. Chaque procès-verbal global de réception mensuelle sera approuvé par la Personne Responsable des Marchés Publics.

Article 15 : Retards et pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée dans les délais, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

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

CHAPITRE V- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 16 : 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 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 17 : Différends et litiges

En cas de litige survenant au cours de l'exécution du présent marché entre l'Autorité Contractante et le Fournisseur, à défaut d'une entente à l'amiable, il sera soumis au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et, au cas échéant, aux juridictions administratives compétentes en la matière de Bujumbura.

Article 18 : Echange de correspondances

Toutes les communications et notifications requises aux termes du présent contrat le seront par écrit.

Elles seront valablement faites ou données lorsque preuve sera faite qu'elles ont été envoyées et parvenues à destination.

Les adresses des parties sont les suivantes :

A. Autorité Contractante :

OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)

BP : 3465, BUJUMBURA II

TEL : 22 282132 /22 282146

B. Fournisseur :

Article 19 : Notification du marché

La transmission du présent contrat au Fournisseur constitue la notification définitive du marché. Le contrat est établi en 4 exemplaires, signé par le Fournisseur, la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante et approuvé par le Ministre des Finances, du Budget et de la Planification du Développement Economique.

POUR LE FOURNISSEUR

POUR L'OBR

.....

Le Commissaire Général

Hon. Audace NIYONZIMA

Fait à Bujumbura, le/...../2020

ANNEXES

ANNEXE 1 : 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 : |

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

Annexe 2 : Formulaire de l'acte de Soumission

Date _____ :

Appel d'offres n° : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, 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*] les Fournitures connexes ou les fournitures courants 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 aux Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux clauses 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 : Modèle de garantie bancaire de soumission

Avis d'appel d'offres No. : _____

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

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*]

Date : _____

Garantie d'offre no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du Soumissionnaire*] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. _____ pour la fourniture de _____ [*description des fournitures*] et vous a soumis son offre en date du _____ [*date du dépôt de l'offre*] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du soumissionnaire, 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*].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ;
ou
- b- s'il, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité :
 - ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou
 - ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie demeurera valide jusqu'à la notification définitive du marché (ne pas mettre la date)

Signature : [Signature de la personne dont les noms et qualité figurent ci-dessus]

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.

Signature de la Banque _____

Annexe 4 : Bordereau des prix

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

| N° | Article | | Quantité maximale (3553 bouteilles) | Prix Unitaire/Bouteille de 20 litres | Prix total |
|----|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Total Hors TVA | | | | |
| | TVA (18%) si le soumissionnaire est assujetti | | | | |
| | Total TVAC | | | | |
| | Rabais | | | | |
| | Total | | | | |

Signature du soumissionnaire _____.

Annexe 5: Modèle de garantie bancaire de bonne exécution

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*]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 demeurera valide jusqu'à la réception définitive du marché (ne pas mettre la date).

[*Signature*] _____

En date du _____ jour de _____.

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

Signature de la banque _____.

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

Annexe 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°OBR/ /F/2020-2021, je/nous m'/nous engage/engageons à fournir une quantité maximale de 3553 bouteilles de 20 litres d'eau minérale 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 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)