



Office Burundais des Recettes

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

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°
DNCMP/166/F/2018 POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL DE
LABORATOIRE***

Date de Publication : 05/4/2018

Date d'Ouverture : 25/4/2018

AVRIL 2018

PREMIERE PARTIE : PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

II. Avis d'Appel d'Offres Ouvert National N° DCNMP/166 /F/2018 pour la fourniture du matériel de laboratoire.

Date de Publication : 05/4/2018

Date d'Ouverture : 25/4/2018

1. Objet du marché:

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires admis à concourir, à présenter leurs offres sous plis fermés pour «**la fourniture du matériel de laboratoire**» dont les spécifications techniques se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement du marché

L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur des fonds propres de l'exercice budgétaire 2018.

3. Spécifications du marché

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

Le marché est constitué d'un seul lot. Le délai de livraison est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

4. Conditions de participation.

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales possédant 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'inéligibilité énumérées dans le Code Révisé 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 ou être obtenu au Service des approvisionnements de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, 3^{ème} étage Tél : 2222216/22282146 sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de cinquante mille francs burundais (**50.000FBU**) versé au compte N° 1101/001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception au Commissariat des Services Généraux de l'OBR.

6. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un original et 4 copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » ou « **COPIE** » selon le cas. Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission **d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF)**.

Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis ROHERO, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216 au plus tard le **25/4/2018 à 10 h 00**.

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

7. La validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard **le 25/4/2018 à 10h 00**. Toute offre déposée après l'heure et la date limite ne sera pas prise en considération.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'ouverture dans la salle des réunions de l'Office Burundais des Recettes sis ROHERO, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, **à 10 h 30 min**.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code Révisé 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 PV d'ouverture des offres.

10. Adresse

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est Office Burundais des Recettes sis à Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216.

11. Renseignements

Toute demande de renseignements doit parvenir au Commissaire des Services Généraux de l'OBR cinq (5) jours calendaires au plus tard avant la date d'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 30/03/2018

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

Frédéric MANIRAMBONA

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

1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet de la soumission

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres pour «**la Fourniture du matériel de laboratoire**» dont les spécifications techniques se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le soumissionnaire retenu ou attributaire devra livrer le matériel dans un délai ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché.

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 calendrier.

L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, BP 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'Office Burundais des Recettes (OBR), exercice 2018.

3. Soumissionnaires admis à concourir

L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics et conformément à l'Article 161 du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi.

4. Critères d'origine des fournitures

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

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

5.1. 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.

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

5.2.1. 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

5.2.2. 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.

5.2.3. "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.

5.3. De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, (loi n° 1/04 du 29/01/2018) notamment dans son Titre V chapitre IV, section 1 traitant des règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires.

6.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO),
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) :
 - a) Instructions aux Soumissionnaires (IS)
 - b) Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO)
 - c) Formulaires de Soumissions

6.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenu 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 offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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

7.1. Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage, par écrit, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes au plus tard dans dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

7.2. 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 dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

7.3. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes (OBR), indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

8.1. 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.

8.2. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit, ou en signant dans le carnet de transmission.

8.3. 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

9. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangés entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.

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

10. Documents constituant l'offre

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

➤ Offre technique

1. Une garantie bancaire de soumission de 1.000.000 BIF ;
2. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR;
3. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original ;
4. Une preuve d'achat du DAO, portant le numéro du présent marché;
5. Un acte d'engagement, rempli selon le modèle en annexe ;
6. Au moins un procès-verbal de réception ou attestation de bonne exécution prouvant que le soumissionnaire a déjà exécuté un marché analogue ;
7. Un certificat d'immatriculation fiscale (NIF);
8. Une Adresse fixe et connue du Soumissionnaire.

➤ Offre financière

1. Un acte de soumission, établi selon le modèle en annexe,
2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe,
3. Le délai de livraison.

NB : L'absence de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code Révisé des Marchés Publics.

11. Remplissage des Formulaires

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12. Prix de l'offre et rabais

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

- 12.1. Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix,
- 12.2. Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,
- 12.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

NB: Au cas où le soumissionnaire le moins disant se désisterait, l'autorité contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, etc.

13. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

14. Monnaies de soumission

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Franc Burundais, toutes taxes comprises comprise.

15. Validité des offres

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

15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée,

15.3. La demande et les réponses doivent être faites par écrit,

15.4. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission,

15.5. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

16. Garantie de soumission

La garantie de soumission exigée est d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF).

La garantie de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous la forme indiquée en annexe.

16.2. Toute offre non accompagnée de la garantie sera écartée par l'Office Burundais des Recettes comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres,

16.3. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité.

16.4. La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura gagné le marché sera libérée à la signature du marché, contre remise de la garantie de bonne exécution.

16.5. La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise conformément à la clause 39 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

17. Forme et signature de l'offre

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

17.2. 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.

17.3. 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

18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans les enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "**OFFRE TECHNIQUE**" et "**OFFRE FINANCIERE**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

18.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;
- b) porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 25/4/2018 à 10 h 30**», Suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des plis, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

18.3. Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée, 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 limite de dépôt des offres

19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard **le 25/4/2018 à 10 h 00**.

19.2. 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 de la Clause 8 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 déposée par le soumissionnaire après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes ou portant l'identité du soumissionnaire sera écartée et/ou renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

21. Modifications 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 (OBR), avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

21.2. La notification de modifications ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres. 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. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie de soumission.

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

22.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous – commission d'ouverture des offres, issue de la Commission de Passation du Marché (CPM), ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées 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. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code Révisé 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 PV d'ouverture des offres.

Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence.

22.2. 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.

22.3. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'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.

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

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

NB: 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.

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 (OBR) dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

24.1. 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 des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, courrier électronique ou par télex, 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 conformément aux dispositions de la Clause 29 des instructions aux soumissionnaires.

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

24.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes (OBR) 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

25.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) établira la conformité de l'offre 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 accompagnée des garanties requises ;
- d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- e) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

25.2. 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 des Fournitures ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes (OBR) ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché; ou
- 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.

25.3. L'Office Burundais des Recettes (OBR) 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.

25.4. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Office Burundais des Recettes 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

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

26.2. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

27. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. Au cas où un des documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

28. Évaluation technique des offres

28.1. La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les clauses et conditions du marché ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

28.2. La sous-commission vérifiera aussi si les échantillons présentés sont original et conformes aux spécifications techniques demandées. **La commission de passation du marché proposera l'attribution au soumissionnaire dont l'offre est jugé conforme administrativement et techniquement au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement moins disante.**

28.2. La sous-commission vérifiera aussi si les échantillons présentés sont original et conformes aux spécifications techniques demandées.

28.3. Si, après l'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 en question.

29. Évaluation financière des Offres

29.1. La Sous-Commission d'Analyse évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme.

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 12 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 12 ;

NB : Au cas où l'attributaire se désisterait, l'autorité contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, etc.

30. Contacts avec l'Acheteur

30.1. 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.

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

30.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes (OBR) dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 361, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

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

L'Office Burundais des Recettes (OBR) se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard 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

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont les offres seront d'abord jugées administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement moins disant.

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

L'OBR se réserve le droit de modifier les quantités relatives à ses besoins réels et sans aucune modification des prix unitaires ou tout autre condition de l'offre ou du Dossier d'Appel d'Offres conformément au Code des Marchés Publics du Burundi.

34. Notification de l'attribution provisoire du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera aux soumissionnaires par une lettre écrite que leurs soumissions ont été retenues. Cette lettre "lettre de marché" indiquera le prix unitaire qui engagera le fournisseur au titre de la livraison des pneus. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initial de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée.

35. Signature du marché

Après l'attribution définitive du marché, l'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires des raisons de rejet de leurs offres et leur restituera leurs garanties de soumission. Ensuite, il enverra la lettre de marché à l'attributaire qui la signera et la lui renverra avec la garantie de bonne exécution requise. Cette lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties sera munie d'un acte d'engagement figurant au DAO signé par l'attributaire du marché.

36. Garantie technique et modalité de paiement

36.1. Dans son offre, chaque soumissionnaire précisera la période de garantie technique des produits proposés.

NB. Les produits proposés doivent avoir une garantie technique de type réparer ou remplacer, d'au moins une année, comptée à partir de la date de réception.

36.2. Si le soumissionnaire ne précise pas cette garantie technique, son offre sera rejetée lors de l'analyse des offres.

36.3. Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la date de présentation de la facture, accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la commission de réception du Marché, un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

37. Pénalités

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

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

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

38. Recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément au code révisé des marchés publics du Burundi.

En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.

39. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché lui fournira une garantie bancaire de bonne exécution de cinq pourcent (5%) du montant total du marché (calculé sur base des quantités maximales), sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une Institution financière agréée par la Banque de la République du Burundi, et devra indiquer le numéro de compte du soumissionnaire.

Elle sera restituée d'une année après la réception du matériel.

NB: Les consommables (réactif, etc), doivent avoir un délai de péremption d'au moins 2 ans comptés à partir de la livraison.

II. 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
1.1	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture du matériel de laboratoire.</p> <p>Délai d'exécution :</p> <p>Le soumissionnaire retenu doit livrer les fournitures dans un délai ne dépassant pas 90 jours calendaires, comptés à partir de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai cours.</p> <p>Adresse :</p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR) sis ROHERO, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.</p>
2	<p>Origine des fonds :</p> <p>Le marché est financé sur fonds propres de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, exercice 2018.</p>
3.	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités juridiques, techniques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
4.	<p>Origine des fournitures :</p> <p>Les fournitures en question peuvent provenir de n'importe quel pays.</p>
	<p>Spécifications technique des fournitures</p> <p>Les spécifications techniques se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
B. Le Dossier d'Appel d'Offres	
6.	<p>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis d'appel d'Offres (AO), • Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) : <ul style="list-style-type: none"> Instructions aux Soumissionnaires (IS) Données particulières d'appel d'Offres (DPAO) • Les annexes

C. Préparation des offres	
9.	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français</p>
10.	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <p>➤ Offre technique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une garantie bancaire de soumission de 1.000.000 BIF ; 2. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR; 3. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original ; 4. Une preuve d'achat du DAO, portant le numéro du présent marché; 5. Un acte d'engagement, rempli selon le modèle en annexe ; 6. Au moins un procès-verbal de réception ou attestation de bonne exécution prouvant que le soumissionnaire a déjà exécuté un marché analogue ; 7. Un certificat d'immatriculation fiscale (NIF); 8. Une Adresse fixe et connue du Soumissionnaire. <p>➤ Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'acte de soumission, établi selon le modèle en annexe, 2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe, 3. Le délai de livraison. <p><i>NB : L'absence de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code Révisé des Marchés Publics.</i></p>
12.	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais, taxe sur la valeur ajoutée comprise. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
13	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
14.	<p>Monnaie de soumission</p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en franc burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution complète du marché.</p>
15.	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix jours (90) calendriers, à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
18	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'Appel d'Offres sont les suivants : DNCMP/166/F/2018</p>

19.	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée le 25/4/2018 à 10 h 00. L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22 282216.</p>
	<p>E. Ouverture et évaluation des offres</p>
<p>22.</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p>	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22 282216, le 24/4/2018, à 10h 30.</p> <p>Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code Révisé 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 PV d'ouverture des offres.</p> <p>Evaluation administrative des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse s'assure que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les documents sont authentiques ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p> <p>Evaluation technique des offres</p> <p>La commission d'analyse examinera les spécifications techniques proposées par le soumissionnaire.</p> <p>Evaluation financière:</p> <p>L'évaluation financière s'établira sur les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le prix de l'offre, après avoir tenu compte des rabais accordés, des ajustements apportés aux prix pour corriger les erreurs arithmétiques et des ajustements du prix imputables au rabais.
	<p>F. Attribution du marché</p>
<p>32</p> <p>33</p> <p>36</p>	<p>Attribution du marché:</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont les offres seront d'abord jugées administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement moins disant.</p> <p>Modification des quantités au moment de l'attribution du marché</p> <p>L'OBR se réserve le droit de modifier les quantités relatives à ses besoins réels et sans aucune modification des prix unitaires ou tout autre condition de l'offre ou du Dossier d'Appel d'Offres conformément au Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Garantie technique et modalité de paiement</p> <p>36.1. Dans son offre, chaque soumissionnaire précisera la période de garantie technique des produits proposés.</p> <p>NB. Les produits à livrer doivent avoir une garantie technique de type réparer ou remplacer, d'au moins une année, comptée à partir de la réception.</p>

	<p>36.2. Si le soumissionnaire ne précise pas cette garantie technique, son offre sera rejetée lors de l'analyse des offres.</p> <p>36.3. Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la date de présentation de la facture, accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la commission de réception du Marché, un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.</p>
37.	<p>Pénalités</p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</p> <p>Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code Révisé des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p> <p>En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.</p>
38	<p>Recours</p> <p>Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 337 et 345 du code des marchés publics du Burundi.</p> <p>En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.</p>
39	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché lui fournira une garantie bancaire de bonne exécution de cinq pourcent (5%) du montant total du marché (calculé sur base des quantités maximales), sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une Institution financière agréée par la Banque de la République du Burundi, et devra indiquer le numéro de compte du soumissionnaire.</p> <p>Elle sera restituée une année après la réception du matériel.</p> <p>NB: Le matériel à livrer devra avoir une garnie technique d'au moins douze mois comptés à partir de la livraison. Pour les consommables (réactif, etc), ils devront avoir un délai de péremption d'au moins 2 ans comptés à partir de la livraison.</p>

DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL DE LABORATOIRE.

N°	Nom de l'article	Spécifications techniques	Quantité
1	Microscope électrique binoculaire avec les accessoires	MICROSCOPE BINOCULAIRE A ECLAIRAGE MIXTE, OLYMPUS CX-21 avec Accessoires.	1
2	Compteur d'hématologie	- HumaCount 80 ^{TS} ou bien HumaCount 30 ^{TS} + Réactifs (HC- Diluent ; HC-lyse CF; HC- Cleaner ; HC-Control et HC- Calibrator) + Papier imprimante.	1
3	Appareil réflotron plus bandelettes	- REFLOTRON® PLUS + Bandelettes réactives Reflotron® + Sérums de contrôle Reflotron® (Reflotron® Precinorm U ; Reflotron® Precinorm HDL et Reflotron® Precinorm HB) + Reflotron® Accessories + Reflotron® Clean + Check.	1
4	Centrifugeuse	Centrifugeuse électrique 80- 2B	1
5	Réactifs pour le test rapide- paludisme	Kit complet de réactifs pour test rapide du paludisme (paracheck)	10 Kits de 25 tests chacun (soit 250 tests)
6	Réactifs pour le test rapide- hépatite B	Kit complet de bandelettes pour test rapide de l'hépatite virale B	1 kit de 50 tests
7	Réactifs pour le test rapide- hépatite C	Kit complet de bandelettes pour test rapide de l'hépatite virale C	1 kit de 50 tests
8	Réactifs pour le Test rapide- CRP	Kit complet de réactifs pour CRP	10 Kits de 25 tests chacun (soit 250 tests)
9	Réactifs pour le Test rapide- VIH	Kit complet HIV 1/2 pour test rapide	1 kit de 100 tests
10	Réactifs pour le Test rapide-Ag Pylori	- Kit complet de bandelettes pour le test rapide Ag Pylori	1 kit de 50 tests
11	Réactifs pour le Test rapide-Syphilis	- Kit pour test rapide VDRL - Kit pour test rapide TPHA	1 kit de 100 tests
12	Réactifs pour le Test rapide- ASLO	- Kit pour test quantitatif- ASLO - Kit pour test qualitatif – ASLO	1 kit de 50 tests
13	Réactifs pour le Test rapide- recherche des facteurs rhumatoïdes	- Kit pour test quantitatif- Facteur rhumatoïde. - Kit pour test qualitatif – Facteur rhumatoïde.	1 kit de 50 tests
14	Réactifs pour le Test rapide- sérologie de la toxoplasmose	- Kit pour test quantitatif -toxoplasmose. - Kit pour test qualitatif - toxoplasmose	1 kit de 50 tests
15	Bandelettes pour la glucosurie	Bandelettes pour la glucosurie	100 tests
16	Bandelettes pour le Test rapide - la recherche de beta hcg dans les urines	- Bandelettes pour test hcg (test de grossesse)	1 Kit de 50 tests

N.B : 1. Pour les réactifs n° 5, 8 et 15, une période de péremption d'au moins une année dès leur réception est exigée. Il en est de même que pour la liste de la commande ci-dessous.

2. Pour les réactifs no. 6, 7 ; 9 ; 10 ; 11 ; 12 ; 13 ; 14 et 16 ; une période de péremption d'au moins 2 ans dès leur réception est exigée.

3. Les produits proposés doivent avoir une garantie technique de type réparer ou remplacer, d'au moins une année, comptée à partir de la date de réception;

4. Au cas où l'attributaire se désisterait, l'autorité contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, etc.

AUTRES MATERIELS ET CONSOMMABLES

NO.	DESIGNATION	FORME	QUANTITE
MATERIELS, REACTIFS ET CONSOMMABLES DE LABORATOIRE			
1	Agitateur électrique	Pièce	1
2	Aiguilles G19	Boîte /100	5
3	Aiguilles G21	Boîte /100	5
4	Alcool dénaturé 70%	Flacon / 1litre	1
5	Baguette	Pièces	5
6	Baguette en verre	Pièce	5
7	Bande adhésive Tensoplaste : 2,5m x 3cm	Boîte	5
8	Boite de sécurité	Pièces	10
9	Cellule de Malassez	Pièces	5
10	Chronomètre + Piles	Pièces	3
11	Eau distillée	Flacon /10ml	40
12	Eau physiologique à 0,85%	Flacon/ 100ml	2
13	Embout jaune	Pièces	2000
14	Flacons à urine	Pièces	1000
15	Gants propres	Boîte /100	10
16	Garrot	Pièces	3
17	Huile à immersion	Flacon /100ml	5
18	Lamelles	Boîte/ 100	1
19	Lames porte- objet	Boîte/ 100	1
20	Micropipette réglable	Pièces	5
21	Pissettes	Pièces	5
22	Plaque noire (Pour test rapide CRP)	Pièces	2
23	Poubelle métallique à pédale	Pièces	3
24	Rouleau d'ouate hydrophile	Pièces	3
25	Colorant de Giemsa	Flacon /500ml	2
26	Solution de Lugol	Flacon /250ml	2
27	Tabouret ajustable	Pièces	3
28	Tubes EDTA	Pièces	1000
29	Tubes secs	Pièces	1000
30	Vaccinostyle	Pièces	2000

TROIXIEME PARTIE: MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**« CONTRAT DE MARCHÉ POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL DE LABORATOIRE »**

L'OBR, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, Monsieurd'une part,

et

La Société....., ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché à commande a pour objet la fourniture du matériel de laboratoire dont les spécifications techniques sont détaillées dans la Deuxième Partie du présent DAO.

Article 2 : Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées à l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, sis à ROHERO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.

Article 3 : 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 Cahier des Clauses Techniques Particulières(CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités;
- Le délai de livraison ;
- Les spécifications techniques.

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

CHAPITRE II-DISPOSITIONS FINANCIÈRES**Article 4: Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à, taxes sur la valeur ajoutée comprise.

Le montant de chaque commande est réputé comprendre:

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

Article 5 : Nature du Marché

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

Article 6 : 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 7 : Révision de prix

Les prix ne seront révisables ou actualisables que dans les conditions prévues par le code des marchés publics.

Article 8 : Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception, un représentant du fournisseur et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

CHAPITRE III– GARANTIES ET ASSURANCES**Article 9 : Garantie bancaire de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes (OBR), l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution équivalente à cinq pour cent (5%) du montant du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes et portant le numéro de compte du titulaire du marché.

NB : Les chèques certifiés ne seront pas acceptés.

Article 10: Garantie technique des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'au moins une année, comptée à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la lettre ou message de l'OBR qui le demande.

Article 11: Assurances

Le Fournisseur est tenu de souscrire à des polices d'assurance couvrant tous les risques de toute nature avant, pendant et après la livraison des fournitures. Il est également tenu de présenter les polices et de justifier le paiement régulier des primes.

Les assurances sont contractées auprès des sociétés agréées par le Ministère chargé des Finances, du budget et de la privatisation, et doivent être maintenues jusqu'à la restitution de l'objet de l'obligation.

Si le Fournisseur contrevient à ces prescriptions, l'Acheteur peut contracter en ses lieux et place, et cinq jours après une mise en demeure restée sans réponse, les polices d'assurances prévues par le Marché. Le coût des polices et le montant des primes sont alors retenus sur les sommes dues au titulaire du Marché.

CHAPITRE IV - EXECUTION DU MARCHE**Article 11 : Délai de livraison**

Les livraisons se feront dans 90 jours calendaires, comptés de la Date de notification définitive du marché.

Article 12 : Retards et pénalités

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

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

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

CHAPITRE V – RECEPTION DU MARCHÉ

Article 13 : Réception du marché

La réception du matériel se fera par la commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR et établira un procès-verbal de réception qui sera signé par les membres de la commission, un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et sera transmis à DNCMP pour approbation.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 14 : Résiliation du Marché

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

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le disfonctionnement éventuel du titulaire du marché,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

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

Article 15 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet à la Personne responsable du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations. Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 16 : Entrée en vigueur du Marché

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

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

Article 17: Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture du matériel de laboratoire dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie du présent DAO, est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 18: Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (les Acheteurs) et des Fournisseurs, le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés. En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous:

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché,
- (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à l'Emprunteur. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires, avant ou après la remise de l'offre, visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Emprunteur des avantages de cette dernière.

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

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

Lu et accepté sans réserve,

LE FOURNISSEUR

Autorité contractante

L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES

COMMISSAIRE GENERAL

.....

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

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET

DE LA PRIVATISATION

.....

Annexe 1 : Acte de Soumission

Date : __

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs

No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

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 : _____

_____;

Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____

_____;

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _

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 ;

Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 39 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de

_____;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.

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.

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 2 : Formulaire des prix

Date : _____

Avis d'Appel d' Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article (pneu et marque)	Spécifications techniques	Pays d'origine	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	Total Hors TVA					
	TVA (18%)					
	Total + TVA					

Signature du soumissionnaire _____.

Annexe 3 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

AO No. : _____

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 et son numéro de compte] (ci-après dénommer « 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 :

- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- 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 expire :

- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;
- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
- lorsque nous recevons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
- trente (30) jours suivant l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

En tant que [capacité juridique du/de la Signataire]

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.

Annexe 4 : Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

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 et son numéro de compte] (ci-après dénommer « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour la fourniture de _____ [description des fournitures] (ci-après dénommée « le Marché »).

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

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

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____², 2 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[Signature] _____

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.

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.

² 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. »

Annexe 5: Acte d'engagement

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/...../F/2018, je/nous m'/nous engage/ engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir **du matériel de laboratoire** conformément au Cahier Spécial des Charges susmentionné, moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à constituer un cautionnement de bonne exécution du Marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La livraison des fournitures 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)