



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° OBR/07/F/2018-2019 POUR  
LE MONTAGE D'UN MINI STUDIO AUDIOVISUEL.**

**Date de Publication : 30/10/2018**

**Date d'ouverture des offres : 20/11/2018**

**OCTOBRE 2018**

## PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

### AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° OBR/07/F/2018-2019 POUR LE MONTAGE D'UN MINI-STUDIO AUDIOVISUEL

Date de Publication : 30/10/2018

Date d'ouverture des offres : 20/11/2018

#### **1. Objet.**

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour «**le montage d'un mini studio audiovisuel**», dont les spécifications et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### **2. Financement.**

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2018-2019.

#### **3. Spécification du Marché**

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

#### **4. Allotissement**

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

#### **5. Délai et lieu de livraison**

Le délai de livraison et montage du matériel est fixé à quatre-vingts dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais les soumissionnaires peuvent proposer des délais plus courts.

#### **6. Conditions de participation**

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

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

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté sur le site web de l'Office Burundais des Recettes ([www.obr.bi](http://www.obr.bi)), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00' et de 14h 00' à 17h 30', heure locale à l'adresse ci-après :

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,  
B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 02**

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

#### **8. Dépôt et Ouverture des Offres.**

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le **20/11/2018 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N° OBR/07/F/2018-2019, A n'ouvrir qu'en séance publique du 20/11/2018, à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu le **20/11/2018 à 10 h 30'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 6<sup>ème</sup> étage.

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

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

#### **9. Délais d'engagement.**

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

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

Une garantie bancaire de soumission de **trois cent quarante mille francs burundais (340.000 FBU)** est exigée.

#### **11. Renseignements**

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

Fait à Bujumbura, le 26/10/2018

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

**Frédéric MANIRAMBONA**

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

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

#### **A. GENERALITES**

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

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

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur **le montage d'un mini-studio audio**.

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

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2018-2019.

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

3.1 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 151 du Code des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :

- (a) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
- (b) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.

#### **4. Critères d'origine des fournitures**

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 des 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 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.

5.2.2. "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 notamment dans la partie traitant des règles d'Éthique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

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

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

- Avis d'Appel d'Offres(AO);
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
- Instructions aux soumissionnaires(IS);
- Données Particulières d'Appel d'Offres(DPAO);
- Les annexes.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :

#### ***1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :***

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission de **trois cent quarante mille francs burundais (340.000 FBU)**, établie suivant le modèle en annexe;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR;
5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;
7. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe;
8. Un tableau des spécifications techniques;
9. Une adresse fixe et connue du soumissionnaire;
10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant au plus 3 mois ;
11. Une copie du registre de commerce.

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

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

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

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

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

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

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

## **11. Montant de l'offre et rabais éventuels**

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux.

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

## **12. Monnaie de soumission**

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

## **13. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **14. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission de **trois cent quarante mille francs burundais (340.000 FBU)** est exigée.

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

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

Toutes les pages de l'offre, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **16. Cachetage et marquage des offres**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, «**OFFRE TECHNIQUE**» et «**OFFRE FINANCIERE**» selon le cas. Ces enveloppes intérieures seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieures et extérieures 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 « **OFFRE POUR LE MONTAGE D'UN MINI-STUDIO AUDIOVISUEL LE 20/11/2018**» suivis de la mention de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

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

### **17. Date et heure limite 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 20/11/2018 à 10h 00 locales**. L'ouverture aura lieu le même jour **à 10h 30'**.

L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **18. Offre hors délai**

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

### **19. Modification et retrait des offres**

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.

La notification de modification 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 EVALUATION DES OFFRES**

### **20. Ouverture des offres**

- 20.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers une sous-commission d'ouverture des offres issue de la Cellule de Passation des Marchés (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. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence.
- 20.2. Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait ne sont pas ouvertes.
- 20.3. 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 ne seront pas prises en considération.
- 20.4. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
- 20.5. Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation

**NB : L'ouverture des offres techniques et financières se fera en même temps.**

### **21. Caractère confidentiel de la procédure**

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

### **22. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Acheteur**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Acheteur peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

### **23. Examen des offres et détermination de leur conformité**

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Acheteur établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel de transport;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

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

### **24. Correction des erreurs**

L'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné.

Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par l'OBR conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;
- Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera rejetée.

## **25. Evaluation et comparaison des Offres**

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.

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

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

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

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

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

### **25.1. Evaluation administrative des offres**

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la **clause 9** des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.

### **25.2. Evaluation 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 acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle. Si après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre en question.

### **25.3. Evaluation financière**

Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre financièrement la moins disante sera retenue.

## **26. Préférence accordée aux soumissionnaires**

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

## **27. Contacts avec l'Acheteur**

Sous réserve 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.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes 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 ses articles 361 et 362, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **28. Attribution**

L'Office Burundais des Recettes attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et dont l'offre financière est la moins disante.

### **29. Notification de l'attribution du Marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.

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

### **30. 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.

### **31. Modification des quantités du marché.**

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 20% la quantité des fournitures initialement spécifiées, sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.

### **32. 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 fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix (10%) pourcent du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée deux ans après la livraison des fournitures.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

### **33. Pénalités**

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

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

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

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

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

<b>Référence aux IS</b>	<b>A. Généralités</b>
<b>1.</b>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures et services dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée "<b>Spécifications techniques pour le montage d'un mini-studio audiovisuel</b>" du présent Dossier d'Appel Offres, Marché n° OBR/07/F/2018-2019.</p> <p><b>Nom et adresse de l'Acheteur :</b></p> <p><b>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél: 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</b></p> <p><b>Délai et lieu de livraison</b></p> <p>Le délai de livraison et montage du matériel est fixé à quatre-vingts dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p>
<b>2.</b>	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, sur le budget exercice 2018- 2019.</p>
<b>3.</b>	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>3.1 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 151 du Code des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :</p> <p>(a) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).</p> <p>(b) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.</p>

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

6.

### Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

- Avis d'Appel d'Offres(AO);
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
- Instructions aux soumissionnaires(IS);
- Données Particulières d'Appel d'Offres(DPAO);
- Les annexes.

7.

### Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offres

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

8.

### Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

### C. Préparation des offres

9.	<p><b>Documents constituant l'offre</b></p> <p><i>1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché;</li><li>2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;</li><li>3. Une garantie de soumission de <b>trois cent quarante mille francs burundais (340.000 FBU)</b> établie suivant le modèle en annexe;</li><li>4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR;</li><li>5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);</li><li>6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;</li><li>7. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe;</li><li>8. Un tableau des spécifications techniques;</li><li>9. Une adresse fixe et connue du soumissionnaire;</li><li>10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant au plus 3 mois ;</li><li>11. Une copie du registre de commerce.</li></ol> <p><i>2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe;</li><li>2. Un bordereau des prix;</li><li>3. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe.</li></ol> <p><b><i>N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents suivants entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.</i></b></p>
10.	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.</p> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
11.	<p><b>Montant de l'offre et rabais éventuels</b></p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
12.	<p><b>Monnaies de soumission</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend toutes taxes comprises (TVAC).</p>

13.	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
15.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et quatre copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières.</p>

#### D. Dépôt des offres

16.	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention "<b>OFFRE TECHNIQUE</b>" et "<b>OFFRE FINANCIERE</b>" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;</li> <li>b) porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>c) porter les mots « <b>OFFRE POUR LE MONTAGE D'UN MINI-STUDIO AUDIO VISUEL LE 20/11/2018</b> » suivis de la mention de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.</li> </ul> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".</p> <p>Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
17	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard <b>le 20/11/2018</b> à 10 heures locales.</p> <p>L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>

## E. Ouverture des offres et évaluation des offres

20	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers une sous-commission d'ouverture des offres issue de la Cellule de Passation des Marchés (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. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants totaux des offres, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.</p> <p>L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.</p>
25	<p><b>Evaluation et comparaison des Offres</b></p> <p>La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p> <p>En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- en corrigeant toute erreur éventuelle ;</li><li>- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.</li></ul> <p>La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.</p> <p>Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique.</p> <p>Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.</p> <p><b>25.1. Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la <b>clause 9</b> des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.</p> <p><b>25.2. Evaluation technique des offres :</b></p> <p>Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse utilisera les spécifications techniques que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.</p>

	<p><b>25.3. Evaluation financière</b></p> <p>Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;</li> <li>- Le prix de l'offre ;</li> <li>- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;</li> <li>- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.</li> </ul> <p>L'offre financièrement la moins disante sera retenue.</p>
<b>F. Attribution du marché</b>	
28.	<p><b>Attribution</b></p> <p>L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
29.	<p><b>Notification de l'attribution du Marché</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p>
30.	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
31.	<p><b>Modification des quantités du marché.</b></p> <p>L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.</p>
32.	<p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix (10%) pourcent du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.</p> <p>Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée deux ans après la livraison des fournitures.</p> <p>Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p>

**DEUXIEME PARTIE: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MONTAGE D'UN MINI-STUDIO**  
**AUDIOVISUEL**

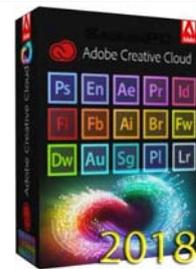
Les caractéristiques techniques, les quantités du matériel à livrer et installés sont les suivantes:

DESIGNATION ET SPECIFICATION	IMAGES
<b>CHAMBRE INSONORISEE</b> (Isolation acoustique, murs doubles avec des mousses)	Visite de la chambre à insonoriser à l'OBR
<b>MEUBLE ADAPTE :</b>  Table ovale pouvant accueillir 4 invités avec un animateur,	confer le modèle de l'OBR
<b>DEUX (2) MICRO DYNAMIQUE SHURE - SM7B</b>  <b>DEUX (2) MICROPHONE BEHRINGER B2 PRO</b>	
<b>CONSOLE DE MIXAGE ANALOGIQUE BEHRINGER - XENYX X2442USB (1)</b>  <b>Caractéristiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Console analogique ULN (Ultra Low-Noise)</li> <li>- 24 Entres</li> <li>- Port USB intégré</li> <li>- 10 préamplis micros XENYX.</li> <li>- Egaliseurs 3 bandes "British EQ" no-classique.</li> <li>- Processeur d'effets stéréo 24 bit, 100 presets.</li> <li>- Interface audio USB incluse,</li> <li>- 4 sous-groupes avec sorties séparés et 4 retours auxiliaires stéréo.</li> <li>- Sorties Control Room et casque avec matrice de sélection des sources</li> </ul>	

## UN (1) ORDINATEUR DESKTOP

HDD : 2 Terra Byte  
Mémoire RAM : 16 Go  
Système d'exploitation : Windows10, 64 bits  
Processeur : Core i7  
Avec port FireWire

**LOGICIEL ADOBE MASTER COLLECTION CC 2018**  
(contenant tous les logiciels dont celui du Montage audio et vidéo Adobe Première Pro CC ) avec clé d'activation



## CARTE SON EDIROL FA 101 (1) NUMBER OF AUDIO RECORD/PLAYBACK CHANNELS

44.1/48/88.2/96 kHz  
Record: 10 channels ,  
Playback: 10 channels, Full duplex

### SAMPLING FREQUENCY

Digital output :44.1/48/88.2/96 kHz  
Digital input :44.1/48/88.2/96 kHz

### FREQUENCY RESPONSE

96.0 kHz ; 88.2 kHz ; 48.0 kHz ; 44.1 kHz

### INTERFACE

Firewire (IEEE1394)  
Digital input/output  
Optical type

### MIDI IN/OUT

Headphones Jack (Stereo 1/4 inch phone type)  
Rear Panel  
Input Jack 3–8 (1/4 inch TRS phone type  
(balanced))  
Output Jack 1–8 (1/4 inch TRS phone type  
(balanced))  
MIDI Connectors (In, Out)  
FireWire (IEEE1394) Connectors

### OTHERS

Power Supply  
DC 9V (AC adaptor)

### Accessories

Owner's Manual  
CD-ROM  
AC Adaptor  
FireWire (IEEE1394) cable (6 pins to 6 pins)  
FireWire (IEEE1394) cable (6 pins to 4 pins)



**CINQ (5) CASQUES STUDIO PROFESSIONNEL**

**SENNHEISER HD 202 II**

Modèle • HD 202 II  
Couleur • Black  
Headphone Type • Over the Ear  
Connectivité • câblé  
Deep Bass • Yes  
Designed For • Mobile, Mini Hi-Fi Systems  
Cord Length • 3 m



**CINQ (5) FILTRES ANTI-POP**

(Vent, Bruit avec couche de mousse à grande membrane)



**CINQ (5) TREPIEDS FLEXIBLE ET BRAS ARTICULE**

Matériaux : Métal (ciseaux ARM et clip de montage) +  
métal (clip de microphone).  
Peut se fixer à un bureau d'une épaisseur de 4,5 cm  
maximum.  
Hauteur réglable : 40-81 cm.



**CINQ (5) TREPIEDS DE TABLE POUR MICRO**

## TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

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

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

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée «**de Fournisseur**», représentée par ....., d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

#### **CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

##### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet le montage d'un mini-studio audiovisuel. Le mini-studio doit être conforme aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et à l'offre du fournisseur.

##### **Article 2 : Localisation des prestations**

Le mini-studio sera monté au siège de l'OBR sis Immeuble VIRAGO, Quartier Asiatique, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél:22 282146/22282202.

##### **Article 3 : Source de financement du marché**

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2018-2019.

##### **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 (DAO).

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

## **CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 5 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (.....FBU) francs burundais toutes taxes comprises.

### **Article 6 : Nature du Marché**

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

### **Article 7: Régime fiscal et douanier**

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

### **Article 8: Révision de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

### **Article 9 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans trente (30) jours suivant la présentation de la facture, accompagnée d'un procès-verbal de réception du marché dûment signé par les membres de la commission de réception.

## **CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE**

### **Article 10 : Délai de livraison**

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

### **Article 11: Retards et pénalités**

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

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

### **Article 12 : Réception du marché**

Le marché sera réceptionné par une commission de réception mise en place par l'Autorité Contractante après l'exécution effective du marché.

Le Procès-Verbal de réception sera signé par les membres de la commission de réception et le représentant du fournisseur.

### **Article 13 : Garantie technique des fournitures**

Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « réparer ou remplacer », de deux (2) ans comptés à partir de la réception après exécution effective du marché.

## **CHAPITRE V- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**

### **Article 14 : 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, après mise en demeure,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Fournisseur n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

En cas d'événement ne provenant pas de son fait et rendant impossible l'exécution du Marché, ce dernier peut être résilié par les autorités contractantes 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.

En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours calendaires à partir de la date de réception, par l'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée comme étant acceptée par l'Acheteur.

Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis 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 à l'approbation des autorités compétentes.

### **Article 17 : Approbation du Marché**

Le présent du présent Marché est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

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

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

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**LE FOURNISSEUR**

# ANNEXES

## **ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

Avis d'appel d'offres No.: \_\_\_\_\_

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:

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

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ACTE DE SOUMISSION**

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

Avis d'appel d'offres No. : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

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

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

Signature \_\_\_\_\_

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

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

**ANNEXE 3 : BORDEREAU DES PRIX**

Date : \_\_\_\_\_  
Avis d'Appel d'Offres No. : \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

N°	Article	Spécifications techniques ou Service	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	<b>Total Hors Taxes</b>				
	<b>Taxes</b>				
	<b>Total Toutes Taxes Comprises</b>				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) \_\_\_\_\_.

#### ANNEXE 4 : CALENDRIER DE LIVRAISON ET INSTALLATION

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

Avis d'Appel d'Offres No. : \_\_\_\_\_

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison du service aux sites convenus.

Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en jours à partir de _____. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> L'Acheteur doit préciser *ici* la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

## ANNEXE 5: GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant **le montage d'un mini-studio audiovisuel**, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°OBR/...../F/2018-2019, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....FBU) pour lot ....., en renonçant à toute objection et exception.

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

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

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

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

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 201...

(LA BANQUE)

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

**ANNEXE 6: GARANTIE DE BONNE EXECUTION.**

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres]<sup>2</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, 3 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

<sup>2</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

<sup>3</sup> La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

## ANNEXE 7: ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/...../F/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à **le montage d'un mini-studio audiovisuel**. 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.

**Le montage d'un mini-studio audiovisuel** 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 ..../..../201...

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