



# Office Burundais des Recettes

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

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL  
N° DNCMP/110/F/2018- 2019 POUR LA FOURNITURE DU PETIT  
MATERIEL, FOURNITURES DE BUREAU ET MATERIEL DE  
QUINCAILLERIE.***

Date de Publication : 09/11/2018

Date d'Ouverture des offres : 03/12/2018

NOVEMBRE 2018

**PREMIERE PARTIE: PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

**I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° DCNMP/110/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DU PETIT MATERIEL, FOURNITURES DE BUREAU ET MATERIEL DE QUINCAILLERIE.**

**Date de Publication : 09/11/2018**

**Date d'Ouverture des offres : 03/12/2018**

**1. Objet du marché:**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées, pour «**la fourniture du petit matériel, fournitures de bureau et matériel de quincaillerie**» dont les spécifications techniques détaillées et les quantités pour chaque lot se trouvent dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

**2. Financement du marché**

Ce marché est financé à 100% sur le budget propre de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2018-2019.

**3. Spécifications du marché**

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

Le marché est constitué en deux (2) lots:

- **Lot 1: Petit matériel et fournitures de bureau,**
- **Lot 2: Matériel de quincaillerie.**

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

Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

**4. 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.***

**5. 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.

## 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 ou de toute autre institution financière agréée de soumission par lot dont le montant est fixé à :

- 1.000.000 BIF (un million de francs burundais) pour le lot 1;
- 300.000 BIF (trois cent mille francs burundais) pour le lot 2.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.

Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis au Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, Immeuble VIRAGO COMPLEX, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216 au plus tard **le 03/12/2018 à 10h 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 03/12/2018 à 10h 00**. Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

## 9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes le 03/12/2018 à 10h 30' en présence du représentant de la Direction National de Contrôle des Marchés Publics, des soumissionnaires qui souhaitent être présents à la séance d'ouverture ou de leurs représentants. La séance d'ouverture des offres se déroulera dans la salle de réunions de l'Office Burundais des Recettes sis à Rohero, Immeuble VIRAGO, Quartier Asiatique, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282202.

Le procès-verbal d'ouverture devra être signé par les membres de la commission d'ouverture séance tenante. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents signeront sur la liste de présence à l'ouverture des offres.

## 10. Adresse

L'adresse à laquelle la référence est faite 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. Critères de qualification

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et de l'offre financière.

Fait à Bujumbura, le 07/11/2018

**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 d'un marché, pour «la fourniture du petit matériel, fournitures de bureau et matériel de quincaillerie » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2ème partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le marché est constitué en deux (2) lots:

- **Lot 1: Petit matériel et fournitures de bureau,**
- **Lot 2: Matériel de quincaillerie.**

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.

Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

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 2018-2019.

##### 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 165 du Code Révisé 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 Révisé 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 Révisé des Marchés Publics du Burundi notamment dans la partie 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) Formulaire de Soumission

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

### **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. Modification du 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 est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de l'additif publié.

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**

9.1. 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. Les statuts de la société (personne morale),
2. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, rempli selon le modèle en annexe,
3. Une garantie bancaire de soumission en original établie suivant le modèle en annexe,
4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF),
5. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR,
6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS,
7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du présent marché,
8. L'acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe,
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois mois,
10. Adresse fixe et connue du soumissionnaire.

##### **➤ Offre financière**

1. Une lettre de soumission établie selon le modèle en annexe,
2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe,
3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.

***N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres. Toutefois, en cas de doute, d'omission ou d'imprécision sur le plan administratif ou sur le statut du soumissionnaire, des demandes d'éclaircissements pourront être adressées aux soumissionnaires sur base de l'article 183 du code 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:

- Le prix des fournitures devra figurer sur le bordereau des prix,
- Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode de son application sur le bordereau des prix.

### 13. Variantes

Les variantes ne seront pas prises en compte.

### 14. Monnaies de soumission

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Francs Burundais, taxe sur la valeur ajoutée comprise.

### 15. Validité des offres

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

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes pourra demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut pas modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

### 16. Garantie de soumission

16.1. La garantie de soumission est d'un montant de :

- 1.000.000 BIF (un million de francs burundais) pour le lot 1;
- 300.000 BIF (trois cent mille francs burundais) pour le lot 2.

La garantie bancaire de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous la forme indiquée en annexe, et devra indiquer le numéro de compte du fournisseur. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

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

16.3. Les garanties bancaires de soumission des soumissionnaires non retenues leur seront remises 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 après 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 36 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; et 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 paraphées par le ou les signataires.

**Les offres doivent être paraphées, paginées et 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 ”A **NE PAS OUVRIR AVANT LE 03/12/2018** 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” conformément aux termes des Instructions aux soumissionnaires. Si l’enveloppe intérieure n’est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l’Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l’offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

## 19. Date et heure 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 03/12/2018 à 10h 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. Offres déposées 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.

## 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’expiration 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 de 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 d’une offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne 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 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 d’un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, 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.

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 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 ne seront pas prises en considération.

22.4. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, 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 ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation

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

### **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 entraîne le rejet de son offre.

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

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

- a) Répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans les clauses 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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 pas être rendue conforme par la suite, au moyen de la correction ou du retrait subséquent à la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

### **25. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'OBR**

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

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes (OBR) relatives à l'évaluation, la comparaison des offres ou l'attribution du marché entraînera le rejet de son offre.

## **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 effectuées, 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 été bien fournis et sont tous complets. Au cas où un des documents ou renseignements manquerait, l'offre pourra être rejetée.

## **28. Evaluation 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 respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

28.2. 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. Evaluation financière des Offres**

29.1. La Sous-Commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est administrativement et techniquement 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 ;

## **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 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

### **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**

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 qui a soumis l'offre financière la moins disante.

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

L'autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou diminuer les quantités au moment de l'attribution du marché sans modification des prix unitaires, et de ne pas commander un ou quelques articles. Toutefois, l'augmentation ou la diminution ne peut pas dépasser 20% des quantités de l'offre du soumissionnaire.

Les soumissionnaires retenus devront s'engager à fournir une garantie technique de type réparer ou remplacer de 6 mois, comptée de la date de réception des fournitures. Au cas où le soumissionnaire gagnant se désisterait, l'autorité contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2<sup>nd</sup> ou du 3<sup>ème</sup> rang, ou les autres soumissionnaires potentiels.

### **34. 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 total du marché.

Néanmoins, les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas les corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

### **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 renverra au Maître d'Ouvrage. 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 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 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.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

### **37. Réception du marché**

La commission ad-hoc va réceptionner le marché en présence d'un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, le procès-verbal de réception sera transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour approbation.

Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. La commission de réception tiendra compte des livraisons partielles qui auront déjà eu lieu, sur base des bordereaux d'expédition.

### **38. Modalités de paiement**

Le paiement se fera après livraison par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente(30) jours suivant la présentation de la facture et du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de 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.

### **39. 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.

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

### **40. Recours et règlement des différends**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation du marché, il en réfère directement à l'Autorité Contractante pour un règlement à l'amiable.

En cas d'échec du règlement à l'amiable, le soumissionnaire peut saisir le Comité de Règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés des Marchés Publics ou exercer d'autres recours prévus par ledit code.

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

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

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

Référence aux IS	Généralités
1.	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture du petit matériel, fournitures de bureau et matériel de quincaillerie.</p> <p>Les spécifications techniques se trouvent en en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <hr/> <p><b>Spécifications du marché</b></p> <p>La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le marché est constitué en deux (2) lots:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lot 1: Petit matériel et fournitures de bureau,</b></li> <li>• <b>Lot 2: Matériel de quincaillerie.</b></li> </ul> <p><b>N.B: Un soumissionnaire peut soumissionner et gagner sur un ou les deux lots.</b></p> <p>Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) jours calendaires pour chaque lot, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p> <p>Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. La commission de réception tiendra compte des livraisons partielles qui auront déjà eu lieu, sur base des bordereaux d'expédition.</p>
2	<p><b>Origine des fonds :</b></p> <p>Le marché est financé à 100% sur le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2018-2019.</p>
3.	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
4.	<p><b>Origine des fournitures :</b></p> <p>Les fournitures en question peuvent provenir de n'importe quel pays.</p>
5	<p><b>Corruptions et manœuvres frauduleuses</b></p> <p>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.</p>

	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.
<b>B. Le Dossier d'Appel d'Offres</b>	
6.	<p><b>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis d'appel d'Offres (AO),</li> <li>• Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO), <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instructions aux Soumissionnaires (IS),</li> <li>b) Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO),</li> <li>c) Les annexes,</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.</b></p>
7.	<p><b>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire une demande au Maître d'Ouvrage, par écrit. La demande est envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes dans dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.</p>
8.	<p><b>Modification du Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>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.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de l'additif au Maître d'Ouvrage par écrit, en signant dans le carnet de transmission.</p> <p>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.</p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
9.	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français.</p>
10.	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Offre technique</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les statuts de la société (personne morale)</li> <li>2. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, rempli selon le modèle en annexe,</li> <li>3. Une garantie bancaire de soumission en original établie suivant le modèle en annexe,</li> <li>4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF),</li> <li>5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR,</li> <li>6. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS,</li> <li>7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du présent marché,</li> <li>8. L'acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe,</li> <li>9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant d'au plus 3 mois,</li> <li>10. Adresse fixe et connue du soumissionnaire.</li> </ol> </li> </ul>

	<p>➤ <b>Offre financière</b></p> <p>1. Un formulaire de soumission, établi selon le modèle en annexe,  2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe,  3. Un calendrier de livraison établi selon l'annexe.</p> <p><b>NB: L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres. Toutefois, en cas de doute, d'omission ou d'imprécision sur le plan administratif ou sur le statut du soumissionnaire, des demandes d'éclaircissements pourront être adressées aux soumissionnaires sur base de l'article 183 du code des Marchés Publics.</b></p>
12.	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b></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><b>Variantes</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
14.	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en francs burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution complète du marché.</p>
15.	<p><b>Validité des offres</b></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>
16.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>La garantie de soumission est fixée à:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.000.000 BIF (un million de francs burundais) pour le lot 1;</li> <li>• 300.000 BIF (trois cent mille francs burundais) pour le lot 2.</li> </ul> <p>La garantie de soumission devra indiquer le numéro de compte du soumissionnaire.</p>
18	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants: <b>DNCMP/110/F/2018-2019.</b></p>
19.	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée <b>au 03/12/2018 à 10h 00'</b> et l'ouverture aura lieu le même jour <b>à 10h 30'</b>.</p> <p>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>
20.	<p><b>Offres déposées hors délai</b></p> <p>Toute offre déposée par le soumissionnaire après l'expiration du délai de dépôt des offres ci-haut cité sera écartée.</p>
21.	<p><b>Modifications et retrait des offres</b></p> <p>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.</p> <p>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 « <b>MODIFICATION</b> » ou « <b>RETRAIT</b> » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres. Aucune offre ne peut être retirée</p>

	<p>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.</p>
	<p><b><i>E. Ouverture et évaluation des offres</i></b></p>
22.	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes:</p> <p>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 <b>03/12/2018</b>, à <b>10h 30</b>.</p>
24.	<p><b>Examen des offres et détermination de leur conformité</b></p> <p>Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :</p> <p>a) Répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à les clauses des instructions aux soumissionnaires ;</p> <p>b) a été dûment signée ;</p> <p>c) est accompagnée des garanties requises ;</p> <p>d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;</p> <p>e) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.</p>
26.	<p><b>Correction des erreurs</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;</li> <li>• lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ; et</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.</p>
27	<p><b>Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assure que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été bien fournis, qu'ils sont authentiques et 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><b><i>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre document entraîne le rejet de l'offre. Toutefois, en cas de doute, d'omission ou d'imprécision sur le plan administratif ou sur le statut du soumissionnaire, des demandes d'éclaircissements pourront être adressées aux soumissionnaires sur base de l'article 183 du code des Marchés Publics.</i></b></p>

28	<p><b>Evaluation technique des offres</b></p> <p>La commission d'analyse examinera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le calendrier de livraison,</li> <li>- La garantie accordée par le soumissionnaire.</li> </ul>
29	<p><b>Evaluation financière :</b></p> <p>L'évaluation financière s'établira sur les critères suivants :</p> <p>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>
31.	<p><b>Droit de l'OBR d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres</b></p> <p>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.</p>
<b>F. Attribution du marché</b>	
32	<p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>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 qui a soumis l'offre financière la moins disante.</p>
33	<p><b>Modification des quantités</b></p> <p>Lors de l'analyse l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures initialement spécifiées sans dépasser 20% de la valeur totale du marché, conformément à l'article 108 du Code des Marché Publics.</p>
34	<p><b>Notification de l'attribution du marché</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre "<b>lettre de marché</b>" indiquera le montant approximatif du marché, et le paiement se fera à la fin de chaque livraison sur base des quantités commandées. La lettre de marché précisera les obligations de garantie, et 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 et la garantie de soumission saisie conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires.</p>
35	<p><b>Signature du marché</b></p> <p>35.1. L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.</p> <p>35.2. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage.</p> <p>35.3. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires des raisons de rejet de leurs offres.</p>

36	<p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>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 marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes.</p> <p><b>Garantie technique des fournitures</b></p> <p>Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la date de livraison. 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.</p>
37	<p><b>Réception du marché</b></p> <p>La commission ad-hoc va réceptionner le marché en présence d'un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, le procès-verbal de réception sera transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour approbation.</p> <p>Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. La commission de réception tiendra compte des livraisons partielles qui auront déjà eu lieu, sur base des bordereaux d'expédition.</p>
38	<p><b>Modalités de paiement</b></p> <p>Le paiement se fera après livraison par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente(30) jours suivant la présentation de la facture et du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de 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.</p>
40	<p><b>Pénalités</b></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>Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>
41.	<p><b>Recours et règlement des différends</b></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 pour un règlement à l'amiable.</p> <p>En cas d'échec du règlement à l'amiable, le soumissionnaire peut saisir le Comité de Règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés des Marchés Publics ou exercer d'autres recours prévus par ledit code.</p>

**DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET LES QUANTITES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DU PETIT MATERIEL & FOURNITURES DE BUREAU, ET MATERIEL DE QUINCAILLERIE.**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**LOT 1 : PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE BUREAU**

N°	DESIGNATION	MODELE	Spécification technique	Unité	Quantité
1	Agrafeuses	PF	cfr l'échantillon à l'OBR ou équivalent	Pièce	60
2	Agrafeuses	MF	cfr l'échantillon à l'OBR ou équivalent	Pièce	10
3	Agrafeuses	GF	cfr l'échantillon à l'OBR ou équivalent	Pièce	10
4	Agrafes 24/6	PF	N° 24/6, Kangaro ou équivalent	Boîte	1500
5	Agrafes	MF	N°23/10, Kangaro ou équivalent	Boîte	150
6	Attaches	PF	Petites boîtes (32 mm)	Boîte	500
7	Attaches	GF	Petites boîtes (50 mm)	Boîte	500
8	Bac à courrier	Cfr le modèle de l'OBR	kit de 3 bacs au minimum	Pièce	10
9	Baygon	Cfr le modèle de l'OBR	Original (cfr l'échantillon de l'OBR)	Pièce	12
10	Calculatrice commerciale	Cfr le modèle de l'OBR	A 12 chiffres	Pièce	40
11	Chamoisettes	Cfr le modèle de l'OBR	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	120
12	Classeur avec LOGO OBR	Cfr le modèle de l'OBR	cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	1600
13	Classeurs à levier	Cfr le modèle de l'OBR	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	1 500
14	Colle	Brand clear glue ou équivalent	Original (cfr l'échantillon de l'OBR)	Pièce	48
15	Encre correcteur	Cfr le modèle de l'OBR	Fluide + solvant, original	Pièce	344
16	Encre tampon	Cfr le modèle de l'OBR	de couleur bleue, original (cfr l'échantillon à l'OBR)	Pièce	800
17	Enveloppes ordinaires (par avion)	Cfr le modèle de l'OBR	Avec autocollant, importé	Pièce	24 000
18	Enveloppes sac A3	Cfr le modèle de l'OBR	Avec autocollant, importé	Pièce	8 000
19	Enveloppes sac A4	Cfr le modèle de l'OBR	Avec autocollant, importé	Pièce	18 000
20	Enveloppes sac A5	Cfr le modèle de l'OBR	Avec autocollant, importé	Pièce	8 000

21	Fardes chemises	240g	De couleur variées, coupées et dimensionnées	Pièce	16 000
22	Feutre	Cfr le modèle de l'OBR	De couleurs variées	Pièce	240
23	Lattes	En plastique	N°50 cm	Pièce	20
24	Papier collant (Scotch)	GF	Original (cfr l'échantillon de l'OBR)	Pièce	60
25	Piles pour calculatrice	paire	Duracell (AAA) ou équivalent	Paire	100
26	Pile pour souris	paire	Duracell (AA) ou équivalent	paire	100
27	Post-it	GF	De 7,6X12,7 cm	pièce	1 200
28	Post-it	PF	De 7.6X7.6 cm	pièce	240
29	Produits mousseux	Cfr le modèle de l'OBR	Original (Servant pour l'entretien des ordinateurs)	pièce	50
30	Registres	Cfr le modèle de l'OBR	Original avec feuilles quadrillées importées	pièce	800
31	Registre courrier départ	Cfr le modèle de l'OBR	150 pages 25X32	pièce	24
32	Registres courrier reçu	Cfr le modèle de l'OBR	150 pages 25X32	pièce	24
33	Savons de toilette	Cfr le modèle de l'OBR	Orissa de couleur variée ou équivalent	pièce	480
34	Savon en poudre	Cfr le modèle de l'OBR	Sachet de 100 g	pièce	480
35	Serviette en tissus	Cfr le modèle de l'OBR	Cfr le modèle de l'OBR	pièce	400
36	Signataire	Cfr le modèle de l'OBR	De 18 compartiments minimum	pièce	60
37	Spirales	En plastique	De 8mm	pièce	200
38	Spirales	En plastique	De 10mm	pièce	200
39	Spirales	En plastique	De 12mm	pièce	200
40	Spirales	En plastique	De 14mm	pièce	200
41	Spirales	En plastique	De 16mm	pièce	200
42	Stylos à bille Bleu	Bic original ou équivalent	Original (cfr l'échantillon de l'OBR)	Pièce	17 000
43	Stylos à bille Rouge	Bic original ou équivalent	Original (cfr l'échantillon de l'OBR)	Pièce	500
44	Surligneurs		De couleur variée	Pièce	60
45	Tampon	Cfr le modèle de l'OBR	Cfr le modèle de l'OBR		40
46	Torchons	-	Original	Pièce	30
47	VIM	-	Original	Pièce	30
	<b>PRIX TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA</b>				
	<b>TOTAL TVAC</b>				

**LOT 2 : LE MATERIEL DE QUINCAILLERIE**

N°	DESIGNATION	MODELE	Spécification technique	Unité	Quantité
1	Adaptateurs	Cfr le modèle de l'OBR	Phase + neutre + terre	Pièce	48
2	Ampoules	Cfr le modèle de l'OBR	40 W, original	Pièce	24
3	Attaches/fils par boîte de 100	8mm	Cfr l'échantillon à l'OBR	Boîte	4
4	Balaie avec manche	Cfr le modèle de l'OBR	Importé	Pièce	30
5	Cadenas original (ou équivalent)	Cfr le modèle de l'OBR	63mm	Pièce	12
6	Ciseaux	Cfr le modèle de l'OBR	Inoxydable	Pièce	48
7	Cylindre	Cfr le modèle de l'OBR	Original	Pièce	24
8	Poubelles	Petit modèle	En plastique	pièce	40
9	Raclettes avec manche	Cfr le modèle de l'OBR	Importé	pièce	30
10	Rallonge	Cfr le modèle de l'OBR	Originale avec six prises au minimum (Le Grand ou équivalent)	pièce	36
11	Réglette	Cfr le modèle de l'OBR	40W	pièce	15
12	Réglette double	Cfr le modèle de l'OBR	40 W	pièce	25
13	Serrure	Cfr le modèle de l'OBR	Originale	pièce	6
14	Tubes à néon	Cfr le modèle de l'OBR	40W	Pièce	40
15	Tubes à néon	Cfr le modèle de l'OBR	20W	Pièce	100
16	Batterie	12V/7AH	12V/7AH original	Pièce	10
17	Starter	Cfr le modèle de l'OBR	Originale	Pièce	60
	<b>PRIX TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA</b>				
	<b>TOTAL TVAC</b>				

**NB: L'OBR se réserve le droit :**

- d'augmenter ou diminuer les quantités à commander dans les limites du Code des Marchés Publics.
- de rejeter les articles livrés jugés non conformes à la commande.
- Les articles livrés doivent avoir une garantie technique de 6 mois de type réparer ou remplacer.

**TROISIEME PARTIE: MARCHE****CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES****« CONTRAT DE MARCHE DE FOURNITURE..... , lot .....»**

L'OBR, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, ..... d'une part, et  
 L'Entreprise ....., ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par  
 ..... d'autre part,  
 ont convenu ce qui suit:

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

Le présent Marché a pour objet la fourniture **du** ..... 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 Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités;
- Le calendrier 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 FINANCIERES****Article 4: Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme totale taxe sur la valeur ajoutée comprise.  
 Le montant du marché 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 avec un 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 sont fermes, non révisables et non actualisables.

**Article 8 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera après livraison par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente(30) jours suivant la présentation de la facture et du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de 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 total du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes.

**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 six (6) mois, comptés à partir de la date de réception des fournitures. 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 MARCHÉ****Article 12 : Délai de livraison**

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

Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande.

**Article 13 : 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.

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

## CHAPITRE V – RECEPTION DU MARCHÉ

### Article 14 : Réception du marché

La commission ad-hoc va réceptionner le marché en présence d'un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, le procès-verbal de réception sera transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour approbation.

## CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

### Article 15 : 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 dysfonctionnement éventuel de l'imprimerie 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 16 : 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 des Marchés publics à l'OBR, 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 à partir de la date de réception, par l'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée comme étant acceptée.

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 au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

### Article 17 : 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 18: Approbation du Marché

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

### Article 19: 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.....**

**LE FOURNISSEUR**

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

**L’AUTORITE CONTRACTANTE**

**Pour approbation le...../...../201..**

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

**Dr Domitien NDIHOKUBWAYO**

**Annexe 1 : Formulaire des 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. Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:

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

## Annexe 2 : Formulaire de 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 36 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 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] (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. La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce internationale (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 458.

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 : Formulaire des prix

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

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

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

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	<b>Total Hors TVA</b>				
	<b>TVA (18%)</b>				
	<b>Total + TVA</b>				

Signature du soumissionnaire \_\_\_\_\_.

### Annexe 5 : Calendrier de livraison

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

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

Le bon de commande précise, en nombre de jours, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures jusqu'au Magasin de l'OBR sis au Quartier Industriel, Immeuble VIRAGO COMPLEX près du Port de Bujumbura.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site de livraison.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de ____.

## Annexe 6 : 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] (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]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

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

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

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

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

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

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

### 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 Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/...../F/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les ..... 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...../...../201...

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)