Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/04/S/2018-2018 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT, DES LICENCES ET DES MISES A JOUR LOGICIELLES DE SECURITE DE LA PLATEFORME CHECKPOINT DE L'OBR

Date de Publication : 26/7/2018

Date d'ouverture des offres: 16/8/2018

JUILLET 2018

PREMIERE PARTIE: PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/04/S/2018-2019 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SERVICE DE SUPPORT, DES LICENCES ET DES MISES A JOUR LOGICIELLES DE SECURITE DE LA PLATEFORME CHECKPOINT DE L'OBR

Date de Publication : 26/7/2018

Date d'ouverture des offres : 16/8/2018

1. <u>Objet</u>.

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermés pour « **le renouvellement du support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR»**, dont les spécifications et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. <u>Financement</u>.

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

3. <u>Spécification du Marché</u>

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

4. <u>Allotissement</u>

Le présent marché est constitué **en un seul lot.**

5. <u>Délai d'exécution</u>

Le délai de renouvellement du support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR, conformément aux spécifications techniques du DAO, est fixé à **soixante (60) jours** calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Cependant, la durée du contrat (support, maintenance matériel de type réparer ou remplacer, logiciel de mise à jour de sécurité, et autres tâches du DAO) est fixée à trois (3) ans à partir de la date de réception du marché.

NB-Le fournisseur doit assurer la maintenance matérielle (préventive une fois par semestre et curative avec remplacement d'une pièce tombée défectueuse en cas de besoin, à ses frais) pour une durée d'une (1) année à partir de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support en cours ou à la date de renouvellement du support (au cas où le support serait renouvelé au-delà du 20 Novembre 2018).

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 pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (**www.obr.bi**), ou être consulté tous les jours ouvrables de **7h 30' 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 16

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 FBU)** non remboursables, versés sur le compte n° 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 **16/8/2018** à 10 heures locales. Elles porteront obligatoirement la mention: **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/04/S/2018-2019, A n'ouvrir qu'en séance publique du 16/8/2018, à 10h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 16/8/2018 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, 6ème étage. **C**onformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'autorité contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

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

NB: L'ouverture des offres techniques et financières se fera deux temps. D'abord l'ouverture des offres techniques en premier lieu et en deuxième l'ouverture des offres financières après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur l'évaluation des offres techniques.

9. Délais d'engagement.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

10. Garantie bancaire de soumission

Une garantie bancaire de soumission **d'un million six cent mille francs burundais (1.600.000 BIF)** 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 23/7/2018

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

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 renouvellement du service de support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR.

2. Origine des fonds

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

3. Soumissionnaires admis à concourir

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

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. Contenu du DAO :

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

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

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

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

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

7. Contenu de 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. Les Statuts juridiques (copie);
2. Le Registre de Commerce (copie);
3. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché;
4. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe;
5. Une garantie bancaire de soumission, établie suivant le modèle en annexe ;
6. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR;
7. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
8. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire précisant l'adresse physique du soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe;
10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois ;
11. Un document de proposition technique, conformément aux spécifications techniques du DAO (ce document, qui servira à la phase d'analyse technique, reprendra le tableau des spécifications techniques avec ajout d'une colonne dans laquelle le soumissionnaire mentionne oui ou non s'il est capable de fournir le service demandé);
12. Au moins une attestation de services rendus pour avoir exécuté des travaux similaires pour le compte d'une organisation quelconque ;
13. Au moins une preuve que le soumissionnaire est un revendeur agréé CheckPoint. Cette preuve peut être un contrat de revendeur signé entre le soumissionnaire et Checkpoint, ou une autorisation du fabricant libellée au nom du soumissionnaire.

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

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

N.B: 1) L'échec de fournir un des documents ci-haut mentionnés entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse,
2) Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,
3) Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission et font objet de rejet lors de l'analyse.

8. Langue de l'offre

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

8.2. 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.

9. 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 de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux, et à chacune des rubriques.
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.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend toutes taxes comprises y compris la TVA.

11. 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.

12. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission **d'un million six cent mille francs burundais (1.600.000 BIF)** est exigée.

13. Forme et signature de l'offre

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

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront 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

14. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** et **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.
Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE **16/8/2018**." suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".
Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.
Les offres doivent être paginées, reliées, paraphées et comprendre une table des matières.

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 16/8/2018** à 10 heures locale.
L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

16. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 16/8/2018 à 10h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après:
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1ère Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 02.

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

NB: L'ouverture des offres techniques et financières se fera en deux temps. D'abord l'ouverture des offres techniques en premier lieu et en deuxième lieu, l'ouverture des offres financières après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur l'évaluation des offres techniques.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

17. Caractère confidentiel de la procédure

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

18. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'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.

19. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Acheteur établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :
- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

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

20. Correction des erreurs

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

Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;
Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;

Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par l'OBR conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;

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

21. Evaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes 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 ou offre variante.
Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

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.

22. Préférence accordée aux soumissionnaires

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

23. Contacts avec l'Acheteur

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre Local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

24. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.

25. 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.

26. Signature du Marché

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

27. 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 cinq dix pourcent (10%) 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.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

La garantie de bonne exécution sera restituée après trois ans, comptés à partir de la notification définitive du marché.

En cas de non-exécution effective du marché pendant les trois ans du contrat, la garantie de bonne exécution sera saisie.

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	**Objet de la soumission** 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 " Spécifications techniques pour **le renouvellement du service de support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint** de l'OBR" du présent Dossier d'Appel Offres Local n° **DNCMP/04/S/2018-2019.**
	Nom et adresse de l'Acheteur : 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
	Délai d'exécution du marché Le délai de renouvellement du support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR, conformément aux spécifications techniques du DAO, est fixé à soixante (60) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Cependant, la durée du contrat (support, maintenance matériel de type réparer ou remplacer, logiciel de mise à jour de sécurité, et autres taches du DAO) est fixée à trois (3) ans à partir de la date de réception du marché. **NB: Le fournisseur doit assurer la maintenance matérielle (préventive une fois par semestre et curative avec remplacement d'une pièce tombée défectueuse en cas de besoin, à ses frais) pour une durée d'une année à partir de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support en cours ou à la date du support (au cas où le support serait renouvelle au-delà du 20 novembre 2018).**
2.	**Origine des fonds** Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercice 2018-2019.

3.	**Soumissionnaire admis à concourir** Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché. Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.
B. Le Dossier d'appel d'offres	
4.	**Contenu du Dossier d'Appel d'Offres** - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des prix et des quantités.
5.	**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.
6.	**Modifications au Dossier d'Appel d'Offres** L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'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	
7.	**Documents constituant l'offre** ***1°Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :*** 1. Les Statuts juridiques (copie) ; 2. Le Registre de Commerce (copie) ; 3. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché; 4. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ; 5. Une garantie bancaire de soumission, établie suivant le modèle en annexe ;; 6. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR; 7. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF); 8. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité; 9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire avec une adresse physique connue, établi suivant le modèle en annexe; 10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois; 11. Un document de proposition technique, conformément aux spécifications techniques du DAO (ce document, qui servira à la phase d'analyse technique, reprendra le tableau des spécifications techniques avec ajout d'une colonne dans laquelle le soumissionnaire mentionne oui ou non s'il est capable de fournir le service demandé); 12. Au moins une attestation de services rendus pour avoir exécuté des travaux similaires pour le compte d'une organisation quelconque ; 13. Au moins une preuve que le soumissionnaire est un revendeur agréé CheckPoint. Cette preuve peut être un contrat de revendeur signé entre le soumissionnaire et Checkpoint, ou une autorisation du fabricant libellée au nom du soumissionnaire. ***2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :*** 1. Un formulaire de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ; 2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe ; 3. Un délai de livraison. **N.B: 1) L'échec de fournir un des documents ci-haut mentionnés entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse,** **2) Le maitre de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,** **3) Les chèques certifiés ne sont pas permis pour la garantie de soumission et font objet de rejet lors de l'analyse.**

8	**Langue de l'offre** L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.
9.	**Prix de l'offre et rabais** Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises y compris la TVA. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.
10.	**Monnaies de soumission** Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise (FBU).
11.	**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.
12.	**Garantie de soumission** Une garantie bancaire de soumission **d'un million six cent mille francs burundais (1.600.000 BIF)** est exigée.
13.	**Forme et signature de l'offre** Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront 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). Les offres doivent être paginées, paraphées, reliées et comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres	
14.	**Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** et **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif. Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ; b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO; c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE **16/8/2018**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. 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". 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. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'offre sera rejetée lors de l'analyse. Les offres doivent être paginées reliées, paraphées et comprendre une table des matières.
15.	**Date et heure limite de dépôt des offres** Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 16/8/2018** à 10 heures locales. **DAO n° DNCMP/4/S/2018-2019.** 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.
16.	**Ouverture des offres** L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu **le 16/8/2018 à 10h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 1ère Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél: 22 28 21 46/ 22282204. **C**onformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'autorité contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

	NB: L'ouverture des offres techniques et financières se fera en deux temps. D'abord l'ouverture des offres techniques en premier lieu et en deuxième lieu, l'ouverture des offres financières après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur l'évaluation des offres techniques. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et tous les soumissionnaires présents à l'ouverture et transmis à la DNCMP après analyse. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande par écrit. 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.
E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres	
17.	**Caractère confidentiel de la procédure** Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
19.	**Évaluation 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 des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit : - en corrigeant toute erreur éventuelle ; - par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables. La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante. Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

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.

Evaluation administrative des offres

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

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

Evaluation technique des offres :

La sous-commission d'analyse évaluera pour vérifier si l'offre technique est conforme aux spécifications du DAO en utilisant la grille de cotation ci-après:

N°	Critère d'évaluation	Note
1.	Présenter au moins une attestation de services rendus pour avoir exécuté des travaux analogues pour le compte d'une organisation quelconque : - 10 points en cas d'une seule attestation de services rendus présentée, - 15 points en cas d'au moins deux attestations de services rendus présentées, - 0 point si aucune attestation de services rendus n'est présentée.	**/15 points**
2.	Présenter au moins une preuve que le soumissionnaire est un revendeur agréé Checkpoint : -10 points en cas d'une copie de contrat de revendeur Checkpoint, signé entre le soumissionnaire et Checkpoint, -15 points en cas d'une autorisation du fabricant présentée et en cas d'une copie de contrat de revendeur Checkpoint, signé entre le soumissionnaire et Checkpoint, - 0 point si aucune preuve de revendeur agréé Checkpoint n'est présentée.	**/15 points**
3.	Avoir au moins un staff certifié Checkpoint : -15 points en cas d'un seul staff aligné au projet et qui est certifié Checkpoint, avec présentation de son certificat Checkpoint -20 points en cas d'au moins deux staffs alignés au projet et qui sont certifiés Checkpoint, avec présentation de leurs certificats Checkpoint - 0 point si le staff aligné au projet n'est pas certifié Checkpoint ou s'il n'y a aucun staff aligné au projet.	**/20 points**

Un soumissionnaire qui n'aura pas obtenu au moins 70% de la note totale de l'offre technique, ne verra pas son offre financière ouverte.

	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.
22	**Préférence accordée** Non applicable.
Référence aux IS	**F. Attribution du marché**
24	**Attribution** L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.
25	**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 la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
26	**Signature du Marché** L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

27	**Garantie de bonne exécution** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO. La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis. La garantie de bonne exécution sera restituée après trois ans, comptés à partir de la notification définitive du marché. Toutefois, une main levée sur 1/3 de cette garantie sera accordée après chaque année. En cas de non-exécution effective du marché pendant les trois ans du contrat, la garantie de bonne exécution sera saisie.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LE RENOUVELLEMENT DU SERVICE DE SUPPORT, DES LICENCES ET DE MISES A JOUR LOGICIELLES DE SECURITE DE LA PLATEFORME CHECKPOINT DE L'OBR:

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les détails des services de support technique dont l'OBR a besoin pour la plateforme CheckPoint sont les suivants :
-L'OBR dispose de deux serveurs CheckPoint: CheckPoint NGTP 12200 Appliance et CheckPoint Management Appliance (Smart-1 205 Appliance);
-Niveau de support demandé : Collaborative Enterprise Support, Co-Premium ;
-Durée de contrat : Une année à compter de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support en cours ou à la date de renouvellement du support (au cas où le support serait renouvelé au-delà du 20 novembre 2018) d'expiration du contrat en cours, mais avec un payement unique au début de l'exécution du contrat ;
-Le contrat actuel sur le support et les mises à jour logicielles de sécurité, expire le **20 Novembre 2018** ;
-La confirmation de l'activation du service de support, des licences et de mises à jour logicielles de sécurité doit se faire par email par la société mère (CheckPoint) à l'adresse du Directeur des Technologies de l'Information de l'OBR;
-Le fournisseur doit disponibiliser à l'OBR un compte (ainsi que ses informations d'accès) de management et de suivi du contrat de support tel que reconnu par la société mère qu'est CheckPoint ;
-Le tableau ci-après donne la description des modules CheckPoint dont détient actuellement l'OBR :

N°	**Description du service CheckPoint**	**Quantité**	**Numéro de Série**	**Durée**
1.	Renouvellement du service de mises à jour logicielles de sécurité de la machine "***CheckPoint NGTP 12200 Appliance***". Les Blades concernés sont: IPS, Application Control, URL Filtering, Anti-Virus, Anti-Bot, Anti-Spam and Email Security.	1	S/N: 1619BA2451	Une année
2.	Collaborative Enterprise Support CoPremium for CheckPoint NGTP 12200 Appliance.	1	**-**	
3.	Renouvellement des licences pour les modules "***SmartEvent***"	1	S/N: LR201605012250	

	et "***SmartReporter***" de la machine "***CheckPoint Smart-1 205 Appliance***"			
4.	Collaborative Enterprise Support CoPremium for CheckPoint Management Appliance (Smart-1 205 Appliance).	1	-	

NB:

-Le fournisseur doit assurer la maintenance matérielle (préventive une fois par semestre et curative avec remplacement d'une pièce tombée défectueuse en cas de besoin, à ses frais) pour une durée d'une (1) année à partir de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support en cours ou à la date de renouvellement du support (au cas où le support serait renouvelé au-delà du 20 Novembre 2018) ;

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE POUR LE RENOUVELLEMENT DU SERVICE DE SUPPORT, DES LICENCES ET DES MISES A JOUR LOGICIELLES DE SECURITE DE LA PLATEFORME CHECKPOINT DE L'OBR:

L'OBR, ci-après désignée « **l'Acheteur** », représenté par son Commissaire Général, **……**, d'une part,

et

L'Attributaire 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 le renouvellement du service de support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR.

Article 2 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;

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

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Prix du Marché

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

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement du montant total du marché se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur sur présentation de la facture accompagné du procès-verbal de réception du marché, approuvé par le Directeur National de contrôle des marchés publics.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai de renouvellement du support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR, conformément aux spécifications techniques du DAO, est fixé à soixante (60) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.
Cependant, la durée du contrat (support, maintenance matérielle de type réparer ou remplacer, logiciels de mise à jour de sécurité, et autres tâches du DAO) est fixée à une année à partir de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support en cours ou à la date de renouvellement du support (au cas où le support serait renouvelé au-delà du 20 Novembre 2018) de réception du marché.
En cas de non-exécution effective du contrat pendant les trois ans, la garantie de bonne exécution du titulaire du marché sera saisie.

Article 9 : 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.

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

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- impossibilité manifeste et durable du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,

- liquidation des biens, si le Fournisseur n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,

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

Article 11 : 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 12 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation des autorités compétentes.

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture du service de renouvellement du support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le……

LE FOURNISSEUR

Conclu le …… par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation

Le …../…./2018

Le Ministre des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Date: _____
Avis d'appel d'offres No.: _____

1. Nom du soumissionnaire
2. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse physique: Téléphone: Adresse électronique (s'il en a):
3. En cas de groupement, noms de tous les membres :
4. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
5. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
6. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement: Nom: Adresse physique: Téléphone: Adresse électronique (s'il en a):
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

ANNEXE 2

FORMULAIRE 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° DNCMP/4/S/2018-2019, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* le service ci-après : _____
_____;

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

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

e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché d'un montant de _____;

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

j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.

k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____
Signature _____
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____
En date du _____ jour de _____

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
	Total Hors Taxes				
	Taxes				
	Total Toutes Taxes comprises				

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 _____.[1]

[1] *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

Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Dossier 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 n°. : _____

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

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

A la demande du soumissionnaire, nous _____ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____ [*insérer la somme en lettres*].

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

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

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

La présente garantie expire :

a- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;

b- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
   - lorsque nous recevrons 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.

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.

Fait à Bujumbura, le……./…../2018

(Signatures et Sceau du/de la banque)

ANNEXE 6

MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (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*]2. 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.

[2] 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.
[3] 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°DNCMP/4/S/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à renouveler le service de support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint de l'OBR, 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 quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Le renouvellement du service de support, des licences et des mises à jour logicielles de sécurité de la plateforme Checkpoint sera fait dans un délai de…….

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

Fait à Bujumbura, le …./…./2018

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