



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/02/F/2024-2025 POUR FOURNITURE DES TENTES ET CHAISES EN PLASTIQUE A L'OBR**

**Date de Publication : 01/08/2024**

**Date d'ouverture des offres : 20/08/2024**

**Juillet 2024**

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

### **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/02/F/2024-2025 POUR FOURNITURE DES TENTES ET CHAISES EN PLASTIQUE A L'OBR**

**Date de Publication : 01/08/2024**

**Date d'ouverture des offres : 20/08/2024**

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

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées « **pour FOURNITURE DES TENTES ET CHAISES EN PLASTIQUE A L'OBR** », dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformeront à l'échantillon de l'OBR.

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

Le Marché est financé à 100% sur fonds de l'OBR, exercice 2024-2025.

#### **3. Spécification du Marché**

La passation du présent marché sera conduite par Appel d'Offres national Ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi. Les fournitures faisant l'objet du marché doivent être originales et couvertes par une garantie de type « REMPLACER » d'au moins six (6) mois.

#### **4. Allotissement**

Le présent marché est constitué d'un (1) seul lot.

#### **5. Délai d'exécution**

Les fournitures faisant objet du présent marché seront fournies dans un délai de soixante (60) jours calendaires compté à partir de la notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

## **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 cet appel d'offres, tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérées à l'article 161 du Code des Marchés Publics du 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](http://www.obr.bi)), tous les jours ouvrables de 7h 30' à 12h00' puis de 14h00' 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, sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte n° **CC10003** 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 **.../.../2024 à 09h 30 minutes**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'Appel d'Offres national Ouvert n°OBR/02/F/2024-2025 POUR « LA FOURNITURE DES TENTES ET DES CHAISES EN PLASTIQUE A L'OBR », A n'ouvrir qu'en séance publique du 20/08/2024, à 10h 00' heure locale.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 20/08/2024, à 10h 00' heure locale**, dans l'une des salles de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II.

Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité. L'ouverture des offres techniques et financières se fera en un seul temps.

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.

**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 de soumission**

Une garantie bancaire de soumission de six cent mille francs Burundais (600 000 FBU) est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais et est délivrée par une institution financière agréée par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie. Cette garantie expirera 30 jours après la durée de validité des offres.

**11. Renseignements**

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

Fait à Bujumbura, le 29/07/ 2024

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX**

**Gérard SABAMAHORO**

## **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 **LA FOURNITURE DES TENTES ET CHAISES EN PLASTIQUE A L'OBR** dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent Dossier d'Appel d'Offres. Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformera à l'échantillon de l'OBR qu'elles auront visité.

Le marché est constitué d'un seul lot.

Le délai de livraison est fixé à cent soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "**soumission**" et "**offre**" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "**jour**" désigne un jour calendaire.

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

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2024-2025.

#### **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.

Ne peuvent pas soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales concernées par l'une des dispositions d'inéligibilité énumérées à l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement leur demander établissant qu'ils continuent d'être admis à concourir.

## **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 ;
- Formulaire 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 Commissaire 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 toute personne 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° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :***

1. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission de 600.000 BIF, établie suivant le modèle en annexe ;
4. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ;

5. Une copie du registre de commerce ;
6. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité ;
8. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;
9. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
10. Les spécifications techniques des fournitures proposées ;
11. Statuts de la Société (Personne morale)

**2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :**

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

**N.B :**

**-L'Autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents ci-haut demandés, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;**

**-Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformera aux échantillons de l'OBR qu'elles auront visités ;**

**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 de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

**9. Montant de l'offre**

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux. Le Marché est ferme.

## **10. Monnaie de soumission**

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Les prix s'entendent la Taxe sur Valeur Ajoutée Comprise (TVAC).

## **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 de six cent milles (600.000 FBU) est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais et est délivrée par une institution financière agréée par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie. Cette garantie expirera 30 jours après la durée de validité des offres.

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

Chaque soumissionnaire préparera un original et quatre copies pour chacune des offres technique et financière, mentionnant clairement sur les exemplaires **"ORIGINAL"** ou **"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 respectives dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** ou **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

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 20/08/2024**", comme spécifié dans les DPAO.

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

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

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

### **15. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 20/08/2024 à 09h 30minutes**. 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.

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

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

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

La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois 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 limite 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 l'offre par son soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

## **E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

### **17. 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 20/08/2024 à 10h 00' heure locale** à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat des Services Généraux  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industrie  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3<sup>ème</sup> Etage  
B.P 3465 Bujumbura II  
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16.**

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, 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'auront pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation. Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

Une copie du Procès-Verbal d'ouverture sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

### **18. 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. 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.

## **20. 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.

## **21. Correction des erreurs**

L'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles. 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.

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

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui auront 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 leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

## **23. Préférence accordée aux soumissionnaires**

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

## **24. 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'Offres au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 361, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière des marchés publics.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **25. Attribution**

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre technique est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée ou surestimée. Par sous-estimation ou surestimation, il faut entendre l'offre dont le montant est compris dans la fourchette de plus ou moins dix pourcent et déterminée conformément à l'article 194 du code des marchés publics.

### **26. Signature du Marché**

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que l'Acte d'engagement, la lettre de Marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties pour lecture et signature. 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. Notification de l'attribution du Marché**

Après l'approbation de la lettre de marché et 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 connexes, 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.

### **28. Garantie de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix 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. Toute garantie délivrée devra porter les adresses, physiques, électroniques et téléphoniques (fonctionnelles) de la banque émettrice. Cette garantie sera restituée après une période de garantie de

marché de 12 mois, comptés à partir de la validation du procès-verbal de réception des fournitures. En cas de non présentation de cette garantie dans les délais, l'autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché et de saisir la garantie de bonne exécution.

Les chèques certifiés ne seront pas généralement admis.

Le Soumissionnaire retenu devra s'engager à une garantie de type « remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts ou des vices cachés. Au cours de cette période, le Fournisseur s'engagera à remplacer tout fournitures qui présentera un défaut de fabrication ou un vice caché à ses propres frais, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours calendaires à partir de la réception de la lettre ou message de l'OBR qui le demande.

## **29. Modalités de paiement**

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur dans la banque qui aura délivrée la garantie de bonne exécution, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception, un représentant du fournisseur et approuvé par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR.

Le numéro dudit compte ainsi que les adresses physique et électronique de la banque doivent figurer dans l'offre financière du Soumissionnaire.

## **30. Retards et pénalités**

En cas de dépassement des délais contractuels fixés pour l'exécution, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières de retard égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard. Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché ».

## **31. Recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions des articles 132 à 137 du Code des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer d'autres recours prévus par ledit code.

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

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

<b>Référence aux IS</b>	<b>A. Généralités</b>
<b>1.</b>	<p><b>Objet de la soumission</b> L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres pour la fourniture des tentes et chaises en plastique à l'OBR dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres n° <b>OBR/02/F/2024-2025</b>. Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformeront à l'échantillon de l'OBR.</p> <p>Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "<b>soumission</b>" et "<b>offre</b>" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "<b>jour</b>" désigne un jour calendaire.</p> <p><b>Nom et adresse de l'Acheteur :</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3<sup>ème</sup> étage B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</p> <p><b>Délai d'exécution du marché</b></p> <p>Le délai de fourniture des tentes et chaises en plastique à l'OBR conformément aux spécifications techniques du DAO, est fixé à cent soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p>
<b>2.</b>	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'OBR, exercice 2024-2025.</p>

- 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.  
Ne peuvent pas soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales concernées par l'une des dispositions d'inéligibilité énumérées à l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.  
  
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 ;
  - Formulaire 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 toute personne qui en aura 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. Préparation des offres**

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

#### ***1° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :***

1. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission de 600.000 BIF, établie suivant le modèle en annexe ;
4. Une attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ;
5. Une copie du registre de commerce ;
6. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité ;
8. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;
9. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
10. Les spécifications techniques des fournitures proposées ;
11. Statuts de la Société (Personne morale)

#### ***2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :***

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

#### **N.B :**

**-L'Autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents ci-haut demandés, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;**

**-Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformera aux échantillons de l'OBR qu'elles auront visités.**

<p><b>8.</b></p>	<p><b>Langue de l'offre</b>  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.</p>
<p><b>9.</b></p>	<p><b>Prix de l'offre</b>  Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises. Les prix s'entendent la Taxe sur Valeur Ajoutée (TVAC). Pour les soumissionnaires étrangers, les offres devront inclure  Le Marché est ferme. Les prix sont non révisables et non actualisables.</p>
<p><b>10.</b></p>	<p><b>Monnaies de soumission</b>  Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais, taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC).</p>
<p><b>11.</b></p>	<p><b>Validité des offres</b>  Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
<p><b>12.</b></p>	<p><b>Garantie de soumission</b>  Une garantie bancaire de soumission de six cent mille (600.000 FBU) est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais et est délivrée par une institution financière agréée par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie. Cette garantie expirera 30 jours après la durée de validité des offres.</p>
<p><b>13.</b></p>	<p><b>Forme et signature de l'offre</b>  Chaque soumissionnaire préparera un original et quatre copies pour chacune des offres technique et financière, mentionnant clairement sur les exemplaires "<b>ORIGINAL</b>" ou "<b>COPIE</b>" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p>

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 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 respectives dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** ou **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces deux enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure. 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 20/08/2024 "**

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.

Les offres doivent être paginées, 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 20/08/2024 à 09h 30minutes.**

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 des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu **le 20/08/2024 à 10h 00'** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat des Services Généraux,  
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,  
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3<sup>ème</sup> Etage.  
B.P 3465 Bujumbura II,  
Tél : 22 28 21 46/22282216**

Les représentants des soumissionnaires présents signeront une liste attestant leur présence.

Le Procès-Verbal d'ouverture des offres sera signé par les membres de la Sous-Commission d'Ouverture.

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.

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

**E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres**

**18.**

**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 entraînera le rejet de son offre.

**20.**

**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.

### **20.1 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'Acheteur se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.

### **20.2 Evaluation technique des offres**

La sous-commission d'analyse s'assurera que les offres ont conservé les critères techniques du DAO. En cas de discordance entre les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par un soumissionnaire, son offre sera écartée.

### **20.3 Evaluation financière**

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

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;

	<p>- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques.</p> <p>L'offre techniquement conforme et financièrement la moins disante sera retenue.</p>
<b>23.</b>	<p><b>Préférence accordée</b></p> <p>Non applicable.</p>
<b>F. Attribution du marché</b>	
<b>25.</b>	<p><b>Attribution</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre technique est administrativement et techniquement conforme aux prescrits du DAO et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
<b>26.</b>	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que l'Acte d'engagement, la lettre de Marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties pour lecture et signature. 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.</p>
<b>27.</b>	<p><b>Notification de l'attribution du Marché</b></p> <p>Après l'approbation de la lettre de marché et 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 connexes, et de leurs obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p>

**28.**

**Garantie de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix 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. Toute garantie délivrée devra porter les adresses, physiques, électroniques et téléphoniques (fonctionnelles) de la banque émettrice. Cette garantie sera restituée après une période de garantie de six (6) mois, comptés à partir de la validation du procès-verbal de réception des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas généralement admis.

Le Soumissionnaire retenu devra s'engager à une garantie technique de type « remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou des vices cachés. Au cours de cette période, le Fournisseur s'engagera à remplacer tout fourniture qui présentera un défaut de fabrication ou un vice caché à ses propres frais, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours calendaires à partir de la réception de la lettre ou message de l'OBR qui le demande.

**29.**

**Modalités de paiement**

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

Le numéro dudit compte ainsi que les adresses physique et électronique de la banque doivent figurer dans l'offre financière du Soumissionnaire.

<b>30.</b>	<b>Retards et pénalités</b> En cas de dépassement du délai contractuel fixé pour l'exécution, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières de retard 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 ».
<b>31.</b>	<b>Recours</b> Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions des articles 132 à 137 du Code des marchés publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer d'autres recours prévus par ledit code.



## DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

N°	DESIGNATION	U	Qté
1	<p>Fourniture des tentes de fête pliantes démontables à sommet pointu de dimensions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importée de forme originale et esthétique, la tente de réception pagode se compose de trois murs (<b>un mur plein et deux murs avec fenêtres</b>) et d'une partie ouverte sur le devant ;</li> <li>- 5 x 5 m de côté (25 m<sup>2</sup>) pouvant abriter 50 personnes ;</li> <li>- Hauteur avant -toit : ±2.20m</li> <li>- Hauteur avant - poinçon : ± 3.40m</li> <li>- Hauteur poinçon : ±1.30m</li> <li>- Supports en acier galvanisé de bonne qualité faite de bonne soudure et un chanfrein fait d'une finition plus esthétique et lisse.</li> </ul> <p>Les supports doivent avoir des pieds et vices de fixation et doivent aussi être capable d'assurer la stabilité de l'ensemble de la structure.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La tente doit être totalement ouverte et possédant un toit permettant de s'abriter du soleil ou de la pluie. Elle se monte et se démonte très facilement</li> <li>- Le toit et les panneaux latéraux sont en toile de bâche de bonne qualité et très résistants ;</li> <li>- La tente doit être fournie avec tous les accessoires permettant son installation parfaite et stable</li> <li>- Les tentes doivent être muni de cordes solides/résistantes appropriées permettant l'attachement de ces tentes à la structure métallique</li> </ul>	Pce	3
2	Chaises en plastiques	Pce	150

### **NB :**

- En plus de ces spécifications techniques, chaque soumissionnaire devra s'engager à souscrire à une garantie technique de type réparer ou remplacer d'une durée de douze mois pour tout le matériel fourni ;
- La photo en annexe montre le type des tentes souhaitées. Néanmoins, le soumissionnaire peut proposer une tente de qualité supérieure à celle proposée mais de forme et dimensions conformes à celles du DAO ;
- Pour les chaises en plastique, les soumissionnaires se conformeront à l'échantillon de l'OBR ;

- Les fournitures, objet de ce marché seront couvertes par une garantie technique de type remplacer de 6 mois.
- Le fournisseur devra aussi s'engager à former les utilisateurs sur le montage et démontage des tentes.



Il doit aussi accepter de livrer les pièces dans les délais contractuels.

## **TROISIEME PARTIE : LE MARCHE**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE**

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

et

Le titulaire du marché, ci-après désigné « **le Fournisseur** », représentée par ..... D'autre part,

Se sont convenus ce qui suit :

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

##### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet la fourniture des tentes et chaises en plastique a l'OBR suivant les spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

##### **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) ;
- Le code des marchés publics et les textes d'application ;

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 3 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... ..) francs burundais, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise.

### **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.

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

### **Article 6 : Délai d'exécution**

Le délai d'exécution du présent marché est fixé à soixante jours (60) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

### **Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera en francs Burundais après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur dans la banque qui aura livré la garantie de bonne exécution, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception, et approuvé par la Personne Responsable des marchés Publics à l'OBR.

### **Article 9 : Retards et pénalités**

En cas de dépassement du délai contractuel fixé pour l'exécution, 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 IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**

### **Article 10 : Résiliation du Marché**

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

- A l'initiative de l'Autorité contractante, en raison de la faute du titulaire du marché, d'un retard d'exécution ayant entraîné l'application des pénalités, au-delà d'un seuil de dix pour cent (10%), calculées conformément à l'article 270 du code des Marchés Publics, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne, ou de la liquidation de son entreprise ;
- A l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues aux articles 308 et 310 du Code des Marchés Publics ;
- Impossibilité manifeste du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché ;
- Règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- Liquidation des biens, si le Fournisseur du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- Décès ou incapacité civile du Fournisseur ;

En cas d'événement ne provenant pas de son fait et rendant impossible l'exécution du Marché, ce dernier peut être résilié sur demande de l'Autorité contractante 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 des marchés publics aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations. Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

### **Article 12 : Entrée en vigueur du Marché**

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation par des Autorités compétentes et la constitution des garanties requises par le fournisseur.

### **Article 13 : Approbation du Marché**

Le présent Marché relatif à la fourniture des tentes et chaises en plastique a l'OBR est approuvé après sa signature par les deux parties au contrat.

Lu et accepté sans réserve,  
le.....

**LE FOURNISSEUR**

Conclu le ..... par

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**Jean Claude MANIRAKIZA**

**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 : <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> 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.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

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

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

À :

\_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestent que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/...../F/2024-2025, 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 délai 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 est de : \_\_\_\_\_
- d) 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 ;
- e) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 28 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- f) 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 tenu 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 \_\_\_\_\_



**BORDEREAU DES PRIX**

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

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

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

<b>N°</b>	<b>Désignation d'articles</b>	<b>Spécifications techniques des fournitures proposées</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Prix total</b>
	<b>P. T Hors TVA</b>				
	<b>TVA</b>				
	<b>Prix total TVAC</b>				

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

**MODELE DE LA GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION**

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 les 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 ou 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 ;
- 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 telle qu'elle est prévue dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie demeurera valable jusqu'à la notification définitive du marché si le soumissionnaire n'est pas retenu et jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour suivant la période de validité des offres (ne pas mentionner la date)

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

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

Fait à Bujumbura, le...../...../2024  
(Signatures et Sceau du/de la banque)

**MODELE DE LA GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION**

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l'Acheteur*]**Date :** \_\_\_\_\_**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [*nom du Fournisseur*] (ci-après 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 demeurera valide jusqu'à six (6) mois, comptés à partir de l'approbation du procès-verbal de réception des fournitures. 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.

**ACTE D'ENGAGEMENT**

Je/nous Soussigné(s).....  
Agissant au nom et pour le compte de..... (Nom et adresse du Soumissionnaire).

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous/est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO n°OBR/...../F/2024-2025, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir, les tentes et chaises en plastique à 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 (60) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La fourniture sera faite dans un délai de.....jours calendaires.

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 ....../..../2024

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