



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/10/S/2020-2021
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR.**

Date de Publication : 08/09/2020

Date d'ouverture des offres : 01/10/2020

SEPTEMBRE 2020

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/10/S/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR.

Date de Publication : 08./09/2020

Date d'ouverture des offres : 01/10/2020

1. Objet

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert National pour «**LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR** » dont les spécifications techniques détaillées se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget ordinaire de l'OBR, exercice 2020-2021.

3. Spécifications du marché et Allotissement

La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National, tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi du 29/01/2018.

Le marché est constitué de trois lots :

Lot 1 : Les sites EMMAUS, VIRAGO, IMMATRICULATION et CDA-PORT (bureaux du Commissariat des Douanes et Accises);

Lot 2 : Les sites KOBERO, MUYINGA & GASENYI

Lot 3 : Les sites Gare Routière de Gitega et Ruhwa

Un soumissionnaire pourra soumissionner pour un seul ou les trois lots et pourra être proposé attributaire pour deux lots seulement.

Le présent marché est à exécuter pour une période d'un (01) an, à compter de la date qui sera précisée dans la notification définitive du marché pour chaque lot.

4. Condition de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant code des Marchés Publics.

Ne peut participer au présent Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.

5. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site officiel de l'OBR : www.obr.bi. Il peut aussi être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 7 h 30' à 11 h 30 et de 14h 00' à 17h 00', heure locale, au Service Approvisionnements de ***l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, tél. 22282457/22282202.***

Il pourra être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR, sis à l'Immeuble VIRAGO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457/22282202 sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 BIF) non remboursables au compte N° 1101/001.04 ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI.

6. Demande de renseignements sur le Dossier d'Appel d'Offres

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sis à l'immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél. 22282146/22282216, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres.

L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sans indiquer son auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront déjà reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

7. Garantie bancaire de soumission

Le soumissionnaire devra présenter une garantie bancaire de soumission

Lot 1 : Un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 BIF).

Lot 2 : Six cent cinquante mille francs burundais (650.000 BIF).

Lot 3 : Quatre cent cinquante francs burundais (450.000 BIF).

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque ou une microfinance opérant comme une institution bancaire agréée au Burundi et être établie suivant le modèle annexé au présent Dossier d'Appel d'Offres. Les chèques certifiés ne seront pas acceptés.

8. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

9. Date limite de dépôt et date d'ouverture des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus **tard le 01/10/2020 à 10 h 00**. Toute offre reçue après la date et heure limites ne sera pas prise en considération. L'ouverture des offres aura lieu le même jour **à 10 h 30 minutes**.

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

Conformément au code des marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

10. Critères de qualification

Les offres techniques et financières devront être entièrement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

11. Adresse pour renseignements

Toute demande de renseignements doit parvenir à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant l'ouverture des offres.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats soumissionnaires adresseront leurs demandes au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/ 22282216.

Fait à Bujumbura, le 04/09/2020

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

Gérard SABAMAHORO

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

II.1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet de la soumission

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Appel d'Offres Ouvert National pour «**LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR** » dont les spécifications techniques sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Origine des fonds

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, Exercice 2020-2021.

3. Allotissement.

Le marché est constitué de trois lots :

Lot 1 : Les sites EMMAUS, VIRAGO, IMMATRICULATION et CDA-PORT (bureaux du Commissariat des Douanes et Accises) ;

Lot 2 : Les sites KOBERO, MUYINGA & GASENYI ;

Lot 3 : Les sites Gare Routière de Gitega et Ruhwa.

Un soumissionnaire pourra soumissionner pour un seul ou les trois lots et pourra être proposé attributaire pour deux lots seulement.

4. Soumissionnaires admis à concourir : Conditions de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics. Ne peut participer au présent appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.

5. Délai d'exécution

Le présent marché est à exécuter pour une période d'un (01) an, à compter de la date qui sera précisée dans la notification définitive du marché pour chaque lot.

6. Corruption ou manœuvres frauduleuses

La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

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

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
- ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur.

- iii. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.

6.2 De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi, notamment dans son Chapitre IV traitant des règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

7.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO),
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO),
- Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO),
- Clauses Administratives Particulières (CAP),
- Les annexes

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

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

8.1 Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le présent Dossier d'Appel d'Offres peut en faire une demande écrite au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours avant la date limite d'ouverture des offres.

8.2 L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

8.3 Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée sans préciser le demandeur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

9. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

9.2 Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accusent réception des additifs par écrit ou en signant dans le carnet de transmission.

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

C. Préparation des offres

10. Documents constituant l'offre

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

10.1. Offre technique

1. Le statut d'une société d'hygiène (personne morale) ;
2. Un acte d'engagement, établi, suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission remplie selon le modèle en annexe ;
4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR ;
6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ;
7. Le formulaire de renseignement du soumission (ou adresse fixe ou connue), établi suivant le modèle en annexe ;
8. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du DAO ;
9. Les attestations de non faillite et non litige délivrées par le Tribunal du Commerce datant d'au plus trois mois ;
10. Une copie du Registre de Commerce (copie).

10.2. Offre financière

10.2.1. Une soumission dûment remplie selon le modèle en annexe ;

10.2.2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe ;

N.B : 1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-haut énumérés entraîne le rejet de l'offre, lors de l'analyse des offres conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,

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

11. Langue de l'offre

11.1 L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant les soumissions échangées entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes sont rédigés en langue française.

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

12. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumet son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format n'est pas accepté. Toutes les rubriques des formulaires doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

13. Prix de l'offre et rabais

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

Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix ;

Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel ;

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

14. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

15. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé taxe sur valeur ajoutée comprise. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.

16. Validité des offres

Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (90 jours) calendaires, comptés à partir de la date d'ouverture des offres. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission et dans ces conditions, l'OBR a la latitude d'attribuer le marché au soumissionnaire du second rang, 3^{ème} rang, etc.

17. Forme et signature de l'offre

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

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières.

17.3. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

18. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter la mention suivante : « **OFFRE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR, DAO N°DNCMP/10/S/2020-2021 POUR , LOT N°.....**», **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PUBLIQUE DU 01/10/2020 A 10H 30' LOCALES**».

18.2. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

19. Date et heure limites de dépôt des offres

19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **01/10/2020 à 10 h 00**.

19.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

20. Offre hors délai

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

21. Modification et retrait des offres

- 21.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Office Burundais des Recettes avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.
- 21.2. 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 et ne doivent pas porter le moindre signe visible ayant trait à l'identité du soumissionnaire.
- 21.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres.
- 21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission.
- 21.5. Le retrait de l'offre par son soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

- 22.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des Instructions aux Soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence. Les enveloppes marquées « **RETRAIT** » seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des Instructions aux Soumissionnaires ne sont pas ouvertes. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « **MODIFICATION** » sont ouvertes et leur contenu lu en public.
- 22.2. Les offres déposées hors délai, ne seront pas prises en considération.
- 22.3. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence. Une copie de ce PV est remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande écrite.
- 22.4. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du code des marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. 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 : Pour l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront été reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

23. Caractère confidentiel de la procédure

- 23.1 Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché.
- 23.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.

24. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec le Maitre d'Ouvrage

- 24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.
- 24.2. 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'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions.
- 24.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché.
- 24.4. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 24.5. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

- 25.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :
 - a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
 - b) a été dûment signée ;
 - c) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
 - d) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

25.3. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du produit ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire 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 Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. L'Office Burundais des Recettes déterminera si l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

25.5. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée et ne pourra être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

26. Correction des erreurs

La Sous-Commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché vérifiera les offres reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul.

Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la Sous-Commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;
- lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission sera corrigé.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur 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 écartée.

27. Examen administratif des offres

La Sous-Commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis, qu'ils sont authentiques et dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.

28. Évaluation technique des offres

La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

Si après examen des termes, conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre technique en question.

Les offres techniques seront évaluées sur 25 points. La sous-commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après :

N°	Description du document demandé	Note
1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement le service d'hygiène : -Raclettes ; -Torchons ; -Savons détergeant ; -Acide pour la désinfection du matériel, des fosses septiques et des puits perdus ; -Papier emeri ; -Savon VIM ; -Echelle ou tout élévateur pouvant atteindre la hauteur souhaitée lors du nettoyage des éléments en hauteur ; -OMO ; -Air fresh ; -Savon liquide pour le nettoyage des mains ; -Papier de toilette ; -Essuie-mains ; -Mouilleurs raclettes adéquats ; -Machine auto-verse pour le torchonnage ; -Aspirateur (au moins un par site) ; -Tout autre matériel jugé nécessaire ; (NB : Un soumissionnaire qui proposera plus de matériels aura 30/30 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple).	30
2	Le Prestataire doit présenter au moins quatre (04) références des marchés analogues (contrats des marchés analogues ou PV des marchés déjà exécutés) en raison de 3 points par contrat ou PV présenté	12
3	Le personnel nécessaire pour chaque site et les contrats du personnel affilié à l'INSS. Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé dans les spécifications techniques particulières ainsi que les contrats de la totalité de son personnel aura 45/45 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple).	45

4	Présenter un échantillon pour la tenue de travail. (NB : Le soumissionnaire qui présentera une tenue de travail pour son personnel aura 13/13 points, celui qui ne présentera pas de tenue de travail aura 0/13 points).	13
	Total	100

29. Évaluation financière des Offres

29.1. La Sous-commission d'analyse n'évaluera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres qui a obtenu une note supérieure ou égale à 70%.

29.2. Pour évaluer financièrement une offre, l'Office Burundais des Recettes prendra en compte les éléments ci-après :

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13 des IS.

30. Contacts avec l'Autorité Contractante

30.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

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

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

A tout moment avant l'attribution du Marché, l'Office Burundais des Recettes (OBR) se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, sans risque des suites de l'opération de la part du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

F. Attribution du marché

32. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme au DAO, et dont l'offre financière est **la moins disante**.

33. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "**lettre de marché**" indiquera le montant qu'il paiera au Fournisseur au titre de la livraison des Fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission sera saisie.

34. Signature du marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

35. Garantie de bonne exécution

35.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution égale à 10% du montant total du marché. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée. Les chèques certifiés ne sont pas admis.

35.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second, 3^{ème}, etc.

36. Modalités de paiement

Le paiement se fera mensuellement par virement bancaire au compte du Fournisseur sur présentation de la facture et d'un rapport mensuel d'exécution des services, contresigné par un représentant de l'OBR.

37. 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 du code révisé des marchés publics du Burundi.

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

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

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

Référence aux IS	Généralités
1	Objet de la soumission L'objet de la soumission concerne un marché pour « LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR» dont les spécifications techniques sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres
2	Origine des fonds Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Exercice 2020-2021.
3	Allotissement et délai d'exécution : Le marché est constitué de trois lots : Lot 1 : Les sites EMMAUS, VIRAGO, IMMATRICULATION et CDA-PORT (bureaux du Commissariat des Douanes et Accises) ; Lot 2 : Les sites KOBERO, MUYINGA & GASENYI ; Lot 3 : Les sites GARE ROUTIERE DE GITEGA et RUHWA. Un soumissionnaire pourra soumissionner pour un seul ou les trois lots et pourra être proposé attributaire pour deux lots seulement. Le présent marché est à exécuter pour une période d'un (01) an, à compter de la date qui sera précisée dans la notification définitive du marché pour chaque lot.
4	Soumissionnaires admis à concourir La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et justifiant les capacités juridiques, techniques, et financières nécessaires à l'exécution du marché dans le suivi des articles 151,154,155,156,157 et 158 de la loi N°1/04 du 29 janvier 2018 portant code des Marchés Publics. Ne peut participer au présent appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité au sens de l'articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics.

Référénc e aux IS	Généralités
5	Corruption ou manœuvres frauduleuses La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché.
B. Le Dossier d'Appel d'Offres	
7	Le contenu Dossier d'Appel d'Offres : - Avis d'appel d'Offres (AO), - Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO), - Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO), - Clauses Techniques Particulières, - Clauses Administratives Particulières, - Les annexes
C. Préparation des offres	
10	Les documents constituant l'offre : 10. 1. Offre technique 1. Le statut d'une société d'hygiène (personne morale) ; 2. Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe ; 3. Une garantie bancaire de soumission remplie selon le modèle en annexe ; 4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR ; 6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ; 7. Le formulaire de renseignement (ou adresse fixe ou connue), établi suivant le modèle en annexe ; 8. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du DAO ; 9. Les attestations de non faillite et de non litige délivrées par le Tribunal du Commerce datant d'au plus trois mois ; 10. Une copie du Registre de Commerce (copie). 10.2. Offre financière 1. Une soumission dûment remplie selon le modèle en annexe ; 2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe ; <i>N.B : 1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-haut énumérés entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse,</i>

Référénc e aux IS	Généralités
	2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.
13	Prix de l'offre et rabais Les prix sont exprimés en Francs Burundais, la taxe sur la valeur ajoutée comprise. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.
14	Variantes Les variantes ne sont pas autorisées.
15	Monnaie de soumission La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé la taxe sur valeur ajoutée comprise (TVAC).
16	Validité des offres Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix jours (90) calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.
18	Cachetage et marquage des offres 18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans les enveloppes séparées et cachetées portant la mention, " OFFRE TECHNIQUE " et " OFFRE FINANCIERE " selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure. Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ; b) porter la mention suivante : « OFFRE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE AUX SITES DE L'OBR, DAO N°OBR/10/S/2020-2021 POUR, LOT, A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PUBLIQUE DU 01/10/2020 A 10H 30' HEURE LOCALE ». 18.2. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.
19	Date limite de dépôt des offres La date limite de dépôt des offres est fixée au 01/10/2020 à 10h 00 précises . L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél: 22 282146/22282216.

Référénc e aux IS	Généralités
Référénc e aux IS	<i>E. Ouverture et évaluation des offres</i>
22	Ouverture des offres L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence. Les enveloppes marquées “RETRAIT” seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « MODIFICATION » sont ouvertes et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216, 1^{ère} étage, le 01/10/2020, à 10 h 30 minutes, heure locale. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation. Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du code des marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. 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 : Les offres seront ouvertes en une seule étape.
27	Evaluation administrative des offres La Sous-Commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis, qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle

Référénc e aux IS	Généralités		
28	affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre. Evaluation technique des offres : La Sous-Commission d'analyse examinera si les offres et les échantillons sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres. Les offres techniques seront évaluées sur 25 points. La sous-commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après :		
	N°	Description du document demandé	Note
	1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement le service d'hygiène : -Raclettes ; -Torchons ; -Savons détergeant ; -Acide pour la désinfection du matériel, des fosses septiques et des puits perdus ; -Papier emeri ; -Savon VIM ; -Echelle ou tout élévateur pouvant atteindre la hauteur souhaitée lors du nettoyage des éléments en hauteur ; -OMO ; -Air fresh ; -Savon liquide pour le nettoyage des mains ; -Papier de toilette ; -Essuie-mains ; -Mouilleurs raclettes adéquats ; -Machine auto-verse pour le torchonnage ; -Aspirateur (au moins un par site) ; -Tout autre matériel jugé nécessaire ; (NB : Un soumissionnaire qui proposera plus de matériels aura 30/30 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple).	30
	2	Le Prestataire doit présenter au moins quatre (04) références des marchés analogues (contrat des marchés analogues ou PV des marchés déjà exécutés) en raison de 3 points par PV ou contrat présenté	12

Référence aux IS	Généralités
	pourcent (10%) du montant total du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes. Cette garantie sera restituée 3 mois après la réception du marché.
37	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 du code révisé des marchés publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.

DEUXIEME PARTIE :

SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes cherche une maison spécialisée dans la fourniture de des services d'hygiène.

A. Les travaux de base consistent au :

1. Lavage (torchonnage) et nettoyage complet des pavements, fenêtres, portes, faux-plafonds, sols et lustrage régulier ;
2. Nettoyage des sanitaires et leur débouchage, remplacement des essuie-mains et recharge du papier hygiénique, des savons liquides de lavage des mains et VIM ;
3. Essuyage des mains courantes et des surfaces tactiles (des sceaux par exemple) avec des liquides adéquates et nettoyage du mobilier et équipements de bureaux ;
4. Dépoussiérage du mobilier, des équipements, des ventilateurs, des radiateurs et des cafetières de bureaux ;
5. Nettoyage du matériel informatique, sous assistance des informaticiens ;
6. Entretien du jardin, des passages, des parkings et des alentours du site de l'OBR concerné.
7. Débouchage régulier des canalisations des caniveaux ;
8. Dépoussiérage et rangement du mobilier, des équipements et de tous les articles des magasins, sous la supervision des magasiniers de l'OBR.

B. Le matériel de base nécessaire à disponibiliser par site pour ce travail :

- Raclettes ;
- Torchons ;
- Savons détergeant ;

- Acide pour la désinfection du matériel, des fosses septiques et des puits perdus ;
- Papier emeri ;
- Savon VIM ;
- Echelle ou tout élévateur pouvant atteindre la hauteur souhaitée lors du nettoyage des éléments en hauteur ;
- OMO ;
- Air fresh ;
- Savon liquide pour le nettoyage des mains ;
- Papier de toilette ;
- Essuie-mains ;
- Mouilleurs raclettes adéquats ;
- Machine auto-verse pour le torchonnage ;
- Aspirateur (au moins un par site) ;
- Tout autre matériel jugé nécessaire ;
- Etc...

NB : 1) Le soumissionnaire peut ajouter d'autres articles dont il juge nécessaire pour l'exécution effective du présent marché.

2) Le formulaire à remplir pour le matériel de base nécessaire à disponibiliser par site se trouve en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

C. Le personnel nécessaire pour chaque site :

- Aux sites de l'OBR de RUHWA et GARE ROUTIERE DE GITEGA : 8 (4 agent pour RUHWA et 4 agents pour GITEGA)
- Au site de l'OBR de GASENYI, MUYINGA et KOBERO : 12 (4 agents pour GASENYI, 2 agents pour MUYINGA et 6 agents pour KOBERO)
- Aux sites de Bujumbura : 27 (EMMAUS : 8, VIRAGO : 14, IMMATRICULATION : 2 et CDA-PORT :3)

D. Obligations du prestataire

1. Le prestataire s'engage à s'acquitter des tâches qui lui seront confiées selon les normes et pratiques professionnelles ;
2. Le prestataire a l'obligation à prendre en charge les dommages causés par son personnel lors de l'exécution du marché ;
3. Le prestataire s'engage de plus à remplir les obligations contractuelles vis-à-vis de ses employés en qualité d'employeur au regard de la législation nationale en ce qui concerne les assurances sociales, les allocations légales et le régime fiscal au titre du présent marché sans le bénéficiaire soit inquiété en aucune façon.
Cette responsabilité n'engage que le prestataire.

E. Responsabilité du prestataire

Le prestataire de service sera le seul engagé vis-à-vis des tiers du fait de la négligence ou des omissions par le prestataire et ses employés dans l'exécution du marché. En aucun cas le bénéficiaire ne sera responsable au titre d'action de cette nature intentée par les tiers.

F. Contrôle sanitaire et pratiques des employés

1. L'employé affecté aux travaux doit être à chaque fois propre ;
2. L'employé affecté aux travaux doit être en bonne santé et en aucun cas l'employé ne peut se présenter aux tâches lui imparties en état d'ébriété sous l'effet d'alcool, de narcotiques, médicamenteux ou autres ;
3. Le membre du personnel dénoncé par le bénéficiaire comme non acceptable sera remplacé immédiatement par une autre personne jugée capable et acceptée par le bénéficiaire.
Le port d'une tenue en uniforme et badge de service est obligatoire sur tous les sites et à tout moment où le travailleur sera sur le site.

G. Horaire de travail

L'entretien des sites et le nettoyage des bureaux se feront de 6h30 min à 17h 30min tous les jours ouvrables et les samedis de 10h 30 min à 15h00.

TROISEME PARTIE :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES « LE MARCHE »

« CONTRAT DE MARCHE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE POUR LES SITES DE L'OBR »

Entre l'Office Burundais des Recettes, OBR en sigle, ci-après désignée « **l'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général,d'une part,

et

L'Entreprise, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet, **la fourniture des services d'hygiène aux sites de l'OBR de, lot.....**

Article 2 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le bordereau des prix et des quantités ;
- Les spécifications techniques du marché.

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 – GARANTIES

Article 3 : Garantie bancaire de bonne exécution

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à dix pour cent (10%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché.

L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le fournisseur doit aussitôt le reconstituer.

CHAPITRE III -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de [Insérer la somme] francs burundais (..... BIF TVAC)

Article 5 : Nature du Marché

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

Article 6 : Régime fiscal et douanier

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

Article 7 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 8 : Modalités de paiement

Le paiement se fera mensuellement par virement bancaire au compte du Fournisseur sur présentation de la facture et d'un rapport mensuel d'exécution des services, contresigné par un représentant de l'OBR.

CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHE

Article 10 : Délai d'exécution

Le présent marché est à exécuter du au, après la notification définitive du marché.

Article 11 : Retards et pénalités

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

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

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

CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 12 : Résiliation du Marché

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

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.
- si le montant des pénalités de retard dépasse 10% du montant du marché.

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

Article 13 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Autorité Contractante et le Fournisseur, le Fournisseur remet à la Personne Responsable du Marché des Marchés Publics aux fins de la transmission à l'Autorité Contractante, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Autorité Contractante et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis en premier lieu au Comité de Règlement des Différends de l'ARMP, et aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi en second lieu.

Article 14 : Entrée en vigueur du Marché

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

- i) approbation par les autorités compétentes ;
- ii) sa transmission au Fournisseur.

Article 15 : Approbation du Marché

Le présent Marché est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 16 : Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché,

- (ii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Marché de manière préjudiciable à l’Emprunteur. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires, avant ou après la remise de l’offre, visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver l’Emprunteur des avantages de cette dernière.

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

Le Fournisseur déclare que:

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

Lu et accepté sans réserve, le.....

Conclu le par,

LE FOURNISSEUR

COMMISSAIRE GENERAL

Pour approbation le.../.../2020

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date : _____

Avis d'appel d'offres No : _____

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

Date :

Avis d'appel d'offres No. :

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../S/2020-2021, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir nos services conformément au Dossier d'Appel d'Offres, [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 conformément à la clause 36 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4 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 (lot 1)

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Site faisant objet de soumission	Nbre d'agents affectés par site	PU HTVA par agent et son équipement	PT/mois HTVA	PT/an HTVA
1	VIRAGO	14			
2	EMMAÛS	8			
3	CDA-PORT	3			
4	IMMATRICULATION	2			
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

NB : Le PU s'entend comprendre le salaire, matériel ou équipement que l'agent va utiliser.

Signature _____ du _____ soumissionnaire (+Cachet)

Annexe 4 : Bordereau des prix (lot 2)

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Site faisant objet de soumission	Nbre d'agents affectés par site	PU HTVA par agent et son équipement	PT/mois HTVA	PT/an HTVA
1	KOBERO	6			
2	GASENYI	4			
3	MUYINGA	2			
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

NB : Le PU s'entend comprendre le salaire, matériel ou équipement que l'agent va utiliser.

Signature _____ du _____ soumissionnaire (+Cachet)

Annexe 5 : Bordereau des prix (lot 3)

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Site faisant objet de soumission	Nbre d'agents affectés par site	PU HTVA par agent et son équipement	PT/mois HTVA	PT/an HTVA
1	GARE ROUTIERE DE GITEGA	4			
2	RUHWA	4			
	T HTVA				
	TVA (18%)				
	TG TVAC				

NB : Le PU s'entend comprendre le salaire, matériel ou équipement que l'agent va utiliser.

Signature _____ du _____ soumissionnaire (+Cachet)

Annexe 6 : 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 no. : _____

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 recevons 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 copions 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.

Annexe 7 : Modèle de garantie bancaire de bonne exécution (garantie bancaire)

Date : _____

Appel d'offres No : _____

_____ [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]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

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

[Signature] _____

Annexe 8 : Acte d'engagement

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

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

Je/nous

Soussigné(s).....

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/...../S/2020-2021, je/nous m'/nous engage/ engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les services d'hygiène, conformément au Cahier Spécial des Charges susmentionné, moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

Annexe 9 : Matériel et fourniture que le soumissionnaire va mettre à la disposition du site

Nom du site:.....

No	Désignation du matériel ou fourniture	Utilité du matériel ou fourniture	Périodicité de remplacement	Quantité à disposer sur le site en un seul coup.	PU	PT
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Total						

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)

Fait à Bujumbura, le...../...../2020

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)