



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°OBR/12/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES**

**Date de Publication : 22/01/2019**

**Date d'ouverture des offres : 12/02/2019**

**JANVIER 2019**

<b>PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES</b>
--

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° OBR/12/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES**

**Date de Publication : 22/01/2019**

**Date d'ouverture des offres : 12/02/2019**

**1. Objet du marché**

L'Office Burundais des Recettes(OBR) lance un Appel d'Offres pour «**la fourniture des imprimantes** », dont les spécifications techniques détaillées et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

**2. Financement du marché**

Le Marché est financé à 100% sur le budget propre de l'OBR, exercice 2018-2019.

**3. Spécifications du marché**

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

Les fournitures prévues dans le cadre du présent marché sont constituées des imprimantes.

Les fournitures seront livrées dans un délai de nonante (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais le titulaire du marché peut proposer un délai plus court. Les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont acceptés si l'une des parties au contrat le demande.

Les fournitures seront couvertes par une garantie technique d'au moins douze (12) mois.

**NB: L'OBR ne va pas assister le titulaire du marché dans l'obtention des devises.**

**4. Conditions de participation**

La participation au marché est ouverte à conditions égales, 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 dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00 et de 14h 00 à 17h30', heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/22282216.*

Il pourra être obtenu physiquement *au Service des Approvisionnements de l'OBR, sis Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282457* sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non remboursables au compte N° 1.../001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

**6. Présentation de l'offre**

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies en mentionnant distinctement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » ou « **COPIE** » selon le cas.

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission de **six cent mille francs burundais (600. 000 BIF)**.

La Garantie bancaire de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe au présent Dossier d'Appel d'Offres. La garantie est libellée en Francs Burundais.

***NB: L'absence de la présente garantie entraînera le rejet pur et simple de l'offre.***

Les offres doivent être remises au 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 282146 au plus tard le .../.../2019 à 10h 00'.

#### **7. Validité des offres**

Les offres restent valables pour une période de nonante (90) jours calendaires à compter de la date limite d'ouverture des offres.

#### **8. Date limite de dépôt des offres**

Toutes les offres devront être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard **le .../.../2019 à 10h 00'**.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquée ne seront pas prises en considération.

#### **9. Séance d'ouverture des offres**

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants dans l'une des salles de réunion de l'Office Burundais des Recettes, sis Immeuble VIRAGO COMPLEX **à 10h 30'**. Le procès-verbal d'ouverture sera signé par les membres de la sous-commission d'ouverture.

#### **10. Adresse**

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est:

Commissariat des Services Généraux de l'OBR  
Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage  
B.P. 3465 Bujumbura  
Tél. 22282146/ 22282202

#### **11. Critères de qualification**

Les exigences en matière de qualification seront la conformité aux critères administratifs et techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et l'offre financière la moins disante.

Fait à Bujumbura le .../.../2019

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

**Frédéric MANIRAMBONA**

<b>PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES</b>
--

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

### **II.1 Instructions aux Soumissionnaires**

#### **A. Généralités**

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

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures telles que détaillées dans la rubrique de l'objet du marché. Les quantités, le calendrier de livraison ainsi que les spécifications techniques sont définis dans les Données Particulières de l'Appel d'Offre(DPAO).
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les fournitures informatiques dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 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.
- 1.4 L'adresse de l'Office Burundais des Recettes (OBR) est :

Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.

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

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget propre de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2019.

##### **2. Soumissionnaires admis à concourir**

- 3.1 L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics du Burundi et conformément au Code Révisé des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :
  - (a) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
  - (b) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi.
- 3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement leur demander établissant qu'ils continuent d'être admis à concourir.

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

Les fournitures faisant objet du présent marché doivent être originales. Elles peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

##### **5. Corruption ou manœuvres frauduleuses**

- 5.1 La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
- 5.2. En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

5.2.1. est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché, et

5.2.2. se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à l’acheteur.

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

5.3. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi traitant des règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

## **B. Le Dossier d’Appel d’Offres**

### **6. Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

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

#### **6.1. Procédures d’Appel d’Offres :**

- a. Avis d’Appel d’Offres (AAO) ;
- b. Règlement Particulier d’Appel d’Offres (RPAO) ;
- c. Instructions aux Soumissionnaires (IS) ;
- d. Données Particulières d’Appel d’Offres (DPAO) ;
- e. Formulaires de Soumissions.

6.2. 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 peut entraîner le rejet de son offre.

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

- 7.1 Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande par écrit au Commissaire des Services Généraux de l’OBR et envoyée à l’adresse de l’Office Burundais des Recettes sis immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres.
- 7.2 L’Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d’éclaircissements relatifs au Dossier d’Appel d’Offres, qu’il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres.
- 7.3 Une copie de la réponse de l’Office Burundais des Recettes indiquant la question posée mais sans mention de l’auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d’Appel d’Offres.

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

- a. 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.
- b. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Ces derniers accuseront réception des additifs par écrit ou en signant dans le carnet de transmission.
- c. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Office Burundais des Recettes a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

## **C. Préparation des offres**

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

- 9.1. L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents échangés concernant la soumission entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.
- 9.2. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

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

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

#### ***10.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :***

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité,
6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, en cours de validité ;
7. Un tableau des Spécifications techniques, établi suivant le modèle en annexe;
8. Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire établi suivant le modèle en annexe,

#### ***10.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera:***

1. L'acte de soumission, rempli selon le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix, rempli selon le modèle en annexe ;
3. Un délai de livraison.

***N.B : 1)Le Maître de l'Ouvrage 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.***

***2) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.***

### **11. Formulaire de soumission et formulaire des prix**

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

### **12. Prix de l'offre et rabais**

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

- 12.1. Le prix des imprimantes devra figurer sur le bordereau des prix,
- 12.2. Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel, Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

### **13. Variantes**

Les variantes ne seront pas acceptées.

#### 14. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises.

#### 15. Validité des offres

Les offres demeureront valides pendant 90 jours à partir de la date de l'ouverture des offres.

#### 16. Prolongation de la validité des offres

16.1. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.

16.2. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

16.3. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission.

16.4. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

#### 17. Garantie bancaire de soumission

17.1. Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission **de six cent mille francs burundais (600.000 BIF)**.

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

17.3. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité des offres.

La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura gagné le marché sera libérée à la signature du marché, contre remise de la garantie de bonne exécution.

La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise;
- c) dans d'autres conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

#### 18. Forme et signature de l'offre

18.1. 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.

18.2. 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 paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

18.4. Les offres doivent être rédigées en langue française y compris le formulaire de soumission type inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres, dont les dispositions et le format doivent être strictement respectés.

## **D. Dépôt des offres**

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

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

19.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront:

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;
- b) porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres,
- c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE .../.../2019 à 10h 30'** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

19.3. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom 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 » conformément à la Clause 20 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 18 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.

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

20.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus **tard le .../.../2019 à 10h 00'**.

20.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 8 des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **21. Offre hors délai ou identifiée**

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

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

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres.

22.4. 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.

22.5. Le retrait de l'offre par son soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

## **E. Ouverture des enveloppes et évaluation des offres**

### **23. Ouverture des offres**

23.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers une sous-commission d'ouverture des offres issue de la Cellule de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à

L'ouverture des offres à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence.

- 23.2. 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.
- 23.3. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «MODIFICATION» sont ouvertes et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.
- 23.4. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
- 23.5. Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

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

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

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

- 25.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.
- 25.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par 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.
- 25.3. 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. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 25.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

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

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes établira la conformité de l'offre 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 accompagnée des garanties requises;
- d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres;
- e) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

- a. affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des Fournitures ;
- b. limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

## **27. Correction des erreurs**

La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues 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 corrigé.

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

## **28. Examen administratif des offres**

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la Documentation technique demandée à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

Au cas où un quelconque élément de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

## **29. Évaluation technique des offres**

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées du Dossier d'Appel d'Offres ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle, y compris les échantillons. Si après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres la sous commissions d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre en question. En cas de discordance entre les spécifications techniques et les échantillons proposés par un soumissionnaire, seuls les échantillons font foi.

### **30. Évaluation financière des Offres**

La Sous-commission d'Analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme. 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 11 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 imputable aux rabais offerts en application de la clause 11.

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

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.

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

### **32. 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 toute 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**

#### **33. Attribution du marché**

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

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

L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité à commander, pour autant que ce changement n'excède pas 20% du montant total du marché et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres, avant ou après l'attribution du marché.

#### **35. 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 la garantie de soumission peut être saisie.

### **36. 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.

### **37. Garantie bancaire de bonne exécution et modalité de paiement**

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 de 8% du montant du marché. 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. La garantie aura une validité d'au moins 12 mois comptés à partir de sa constitution.

L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second. La garantie bancaire de bonne exécution devra être établie suivant le modèle en annexe.

Une main levée sur 50% de cette garantie sera accordée après la réception sur présentation du PV de réception. Les autres 50% seront libérés après la période de garantie technique.

### **38. Garantie technique des fournitures**

Le fournisseur retenu devra s'engager à signer un acte d'engagement pour une garantie technique de type « réparer ou remplacer » de douze (12) mois, comptés chaque fois à partir de la date de livraison. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à réparer ou remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication ou un vice caché dans un délai ne dépassant pas deux (2) jours calendaires à partir de la réception de la lettre de l'Autorité Contractante qui le demande.

### **39. Modalités de paiement**

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur, 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.

### **40. 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. Le montant des pénalités sera calculé suivant la formule ci-après:

$P = M \times N/1000$ , dans laquelle : P = Pénalités

M = Montant de la tranche livrée avec retard

N = nombre de jours de retard.

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

### **41. 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 de l'article 337 à 345 du Code 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 ET LES QUANTITES DES  
IMPRIMANTES A FOURNIR****CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES****Imprimantes**

N°	DESIGNATION	Quantité
1	Hp LaserJet PRO MFP M426 dn	7
2	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	7
3	Imprimante HP LaserJet Pro 400 M401dne	4

**NB: L'autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou diminuer les quantités à commander, de 20%, avant ou après l'attribution du marché.**

## TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

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

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représenté 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 imprimantes

##### **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'Offres (DAO).

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

#### **CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES**

##### **Article 3 : Prix du Marché**

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

##### **Article 4 : Nature du Marché**

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

##### **Article 5 : Régime fiscal et douanier**

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

##### **Article 6: Révision de prix**

Les prix ne sont révisables ou actualisables que dans les conditions définies par le code révisé des marchés publics.

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

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception et un représentant du fournisseur.

## **CHAPITRE III- EXECUTION ET RECEPTION DU MARCHÉ**

### **Article 8 : Délai de livraison**

Le délai de livraison est de nonante (90) jours calendaires à compter de la date de la notification définitive du contrat. Les livraisons partielles et les paiements y relatifs sont acceptées si l'une des parties au contrat le demande.

Après la notification de l'avis d'arrivée des fournitures, les membres de commission de réception, le représentant du fournisseur, procéderont à la réception des fournitures.

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

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

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 :

- impossibilité manifeste et durable du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché,
- règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- liquidation des biens, si le Fournisseur n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,

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

### **Article 11 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet à la Personne Responsable des Marchés 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.

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

Le présent Marché relatif à la fourniture des imprimantes, est approuvé après signature du Ministre des Finances, du Budget et de la Coopération au Développement Economique.

**LE FOURNISSEUR**

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**Annexe 1 : 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, y compris l'additif/ les additifs  
No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [*préciser la nature des prestations*] les Fournitures et Services connexes ou les services courants ci-après :  
\_\_\_\_\_ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_\_\_\_\_ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : \_\_\_\_\_ ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

Signature \_\_\_\_\_

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

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

## Annexe 2 : Modèle de garantie bancaire de soumission

AOI No. : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l'Acheteur*]

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

**Garantie d'offre no. :** \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [*nom du Soumissionnaire*] (ci-après 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 recevons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
  - trente (30) jours suivant l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

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 3: Bordereau des prix**

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

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

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

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

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

#### Annexe 4 : Modèle de garantie bancaire de bonne exécution

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

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

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

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

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

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

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

**Annexe 5: ACTE D'ENGAGEMENT (modèle à mettre dans l'offre technique)**

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°OBR/...../F/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les imprimantes 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 120 jours calendriers à partir de la date d'ouverture des offres.

La livraison des fournitures se fera dans un délai de de.....

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

Fait à Bujumbura, le...../...../2019

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)

## Annexe 6 : Tableau des spécifications techniques

N°	DESIGNATION	Quantité	Spécifications Techniques du DAO	Spécifications Techniques proposées par un soumissionnaire (à compléter par le soumissionnaire)	Commentaires si les Spécifications Techniques proposées sont différents de celles du DAO (à compléter par la sous-commission d'analyse)
1	Hp LaserJet PRO MFP M426 dn	7	<p>- <b>Fonctions</b> : Impression (recto verso), copie, numérisation, télécopie, USB autonome</p> <p>- <b>Vitesse d'impression</b> : Vitesse d'impression noir : Normale : Jusqu'à 38 ppm 1</p> <p>- <b>Résolution d'impression</b> Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Noir</p> <p>- <b>Vitesse du processeur</b> 1200 MHz</p> <p>- <b>Ecran</b> : Tactile couleur (écran graphique couleur) 8,89 cm</p> <p>- <b>Connectivité</b> : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB Easy-access, Prêt pour le réseau Standard (Ethernet Gigabit intégré)</p> <p>- <b>Mémoire</b> : 256 Mo</p> <p>- <b>Numérisation</b> : A plat, chargeur automatique de documents, Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp</p> <p>- <b>Copie</b> : Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 38 ppm, Résolution de la copie Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 ppp</p> <p><b>Nombres de Bac à Papier</b> : Bac1 et Bac 2.</p>		
2	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	7	<p>- <b>Fonctions</b> : Impression, copie, numérisation, télécopie, USB autonome</p>		

			<p><b>- Vitesse d'impression :</b> Jusqu'à 33 ppm Noir ISO (A4); Jusqu'à 15 ppm recto-verso noir (A4)</p> <p><b>- Résolution d'impression</b> Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Noir</p> <p><b>-Vitesse du processeur 800 MHz</b></p> <p><b>- Ecran</b> Écran tactile couleur (écran graphique couleur) 8,89 cm</p> <p><b>- Connectivité :</b> USB 2.0, port Wifi 802.11 b/g/n intégré, impression directe sans fil, Standard (Ethernet Gigabit intégré);USB 2.0</p> <p><b>- Mémoire Standard :</b> 256 Mo</p> <p><b>-Numérisation :</b> A plat, chargeur automatique de documents, Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp</p> <p><b>-Copie :</b> Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 38 ppm, Résolution de la copie Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 ppp</p> <p><b>-Nombres de Bac à Papier :</b> Bac1 et Bac 2.</p>		
3	Imprimante HP LaserJet Pro 400 M401dn	4	<p><b>- Fonctions :</b> Impression (recto verso)</p> <p><b>- Vitesse d'impression :</b> Jusqu'à 33 ppm</p> <p><b>- Résolution d'impression</b> Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Noir</p> <p><b>-Vitesse du processeur 800 MHz</b></p> <p><b>-Connectivité :</b> Oui, port WiFi 802.11 b/g/n intégré, impression directe sans fil, Standard (Ethernet Gigabit intégré), USB 2.0</p> <p><b>Mémoire Standard :</b> 256 Mo</p> <p><b>- Nombres de Bac à Papier :</b> Bac1 et Bac 2.</p>		

**NB :** Le soumissionnaire devra présenter un prospectus pour chaque article proposé dans son offre.