Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N°DNCMP/32/S/2023-2024 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT TECHNIQUE SUR LE SYSTEME DE TELEPHONIE IP LOT 1 (RELANCE).

Date de Publication : 25/03/2024

Date d'ouverture des offres : 15/04/2024

MARS 2024

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N°DNCMP/32/S/2023-2024 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT TECHNIQUE SUR LE SYSTEME DE TELEPHONIE IP(RELANCE).

Date de Publication : 25/03/2024

Date d'ouverture des offres : 15/ 04/2024

1. Objet.

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermés pour le **renouvellement du support technique sur le système de téléphonie IP** dont les spécifications se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement.

Le Marché est financé à 100% sur fonds de l'OBR, exercice 2023-2024.

3. Spécification du Marché

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

4. Allotissement

Le présent marché est constitué à un seul lot : le renouvellement du support technique sur le système de téléphonie IP

5. Délai d'exécution

La date d'activation du support technique est fixée au 06/06/2024.C'est à dire que le contrat prendra effet à partir du 06 juin 2024 et prendra fin le 06 juin2025.

6. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique, basée au Burundi ou à l'étranger, remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (**www.obr.bi**), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h 30' à 17h 30', heure locale à l'adresse ci-après :

Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16.
Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille Francs Burundais (50.000 FBU) **non remboursables,** versés sur le compte N°**CC10003** ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le **15/04/2024** à 9h30. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier d'Appel d'Offres International Ouvert N°DNCMP/…/S/2023-2024, A n'ouvrir qu'en séance publique du 15/04/2024, à 10h 00.**

L'ouverture des offres aura lieu **le …/…/2024 à 10 h 00'**dans l'une des salles de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics pourra assister à la séance d'ouverture des offres. Il ne signera pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérer lors de l'ouverture des offres et seront rejetés lors de l'analyse.

9. Délais d'engagement.

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

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque reconnue par la Banque Centrale du Burundi d'un million sept cent mille Francs Burundais (1 700 000 BIF) ou l'équivalent en Dollars Américains pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais ou en dollar (pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi) par une institution financière reconnue par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie.

11. Renseignements

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

12. Critères de qualification

L'offre qui sera administrativement et techniquement conformes, et financièrement la moins disante sera retenue.

Fait à Bujumbura, le / / 2024

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

Gérard SABAMAHORO

I.REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

Les présentes Instructions aux Soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du nouveau Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

1. Objet de la soumission

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur le renouvellement du support technique du système de téléphonie IP.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercice 2023-2024.

3. Soumissionnaires admis à concourir

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

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. Contenu du DAO :

- Avis d'Appel d'Offres ;
- Instructions aux Soumissionnaires ;
- Données Particulières d'Appel d'Offres ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Formulaires de soumission ;
- Bordereaux des Prix et des Quantités.

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à

l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.
Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.
Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

7. Contenu de l'offre

Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :

1°Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :

1. Les statuts (personne morale) ;
2. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
3. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
4. Une garantie bancaire de soumission en BIF pour soumissionnaires locaux ou en devises pour les étrangers, établi suivant le modèle en annexe ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers *;*
6. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers valide ;
7. Un registre de commerce (copie) ;
8. Une attestation de non redevabilité en original et encours de validité délivrée par l'INSS ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ***;***

10. Une attestation de non faillite en cours de validité délivré par le tribunal de commerce ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
11. L'autorisation de la personne habilitée à signer l'offre.

- ***Documents techniques***

1. Une preuve d'expérience du soumissionnaire en matière d'installation, de configuration et de support sur les produits VoIP de Cisco***.*** La preuve sera une attestation de services rendus ou de bonne exécution, PV de réception pour une mission analogue ;

2. Une preuve de l'expérience de l'expert aligné en matière d'installation, de configuration et de support sur les produits VoIP de Cisco. La preuve sera un certificat Cisco VoIP et une attestation de services rendus pour une mission analogue. L'expert aligné doit avoir un niveau universitaire en Informatique.

3.Acte d'engagement suivant le modèle en annexe 6.

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

1.L'acte de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ;

2.Le bordereau des prix ;

3.Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.

NB :

-L'absence ou la non-conformité d'un de ces documents cités à l'article 7 sera traité lors de l'analyse conformément à l'article 183 du code des Marchés Publics.

-L'OBR ne va pas assister les soumissionnaires pour l'obtention des devises en vue de paiement de ces Prestataires étrangers.

8. Langue de l'offre

8.1 L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française ou en langue anglaise accompagnée d'une traduction en français.

8.2 Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français, auquel cas, la traduction en français.

9. Montant de l'offre et rabais éventuels

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.
Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux, et à chacune des rubriques.
Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.
Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires basés au Burundi doivent exprimer leurs prix en francs burundais, tandis que les soumissionnaires basés à l'étranger peuvent exprimer leurs prix en devises (Dollars Américains ou Euros).
Dans tous les cas, le prix s'entend toutes taxes comprises y compris la TVA de 18% et la taxe additionnelle de 15% pour les soumissionnaires étrangers n'ayant pas de représentation au Burundi.

12. Validité des offres.

Les offres sont valables pendant une période de nonante jours (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

12. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque reconnue par la Banque Centrale du Burundi d'un million sept cent mille Francs Burundais (1.700.000 FBU) pour les soumissionnaires basés au Burundi ou équivalant dollars ou euros pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi, est exigée.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais ou en dollar ou euros (pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi) par une institution financière agréée reconnue par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie.

Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de

différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.
Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

D. DEPOT DES OFFRES

14. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

a) Être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
b) Porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
c) Porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE **15/04 /2024 à 10h00'**." suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

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

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.
Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 15/04/2024** à 9h30 locale. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

16. Ouverture des offres.

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 15/04/2024 à 10h 00** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat Général de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16.
NB : L'ouverture des offres techniques et financières se fera en un seul temps.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics révisé, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture.

17. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Acheteur peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

19. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Acheteur établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

20. Correction des erreurs

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

Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;

Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;

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

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

21. Evaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.

En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des renouvellements et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

22. Préférence accordée aux soumissionnaires

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

23. Contacts avec l'Acheteur

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre Local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 361, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

24. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de ±10% et conformément à l'article 193.

25. Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Prestataire au titre de la livraison des renouvellements et services, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

26. Signature du Marché

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

27. Garantie bancaire de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant du marché en BIF ou en devises selon l'origine du soumissionnaire, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière reconnue par la Banque de la République du Burundi.

Les chèques certifiés ne seront pas admis. La garantie de bonne exécution sera restituée après la durée du marché.

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	**Objet de la soumission** L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des renouvellements et services dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée " Spécifications techniques pour **« le renouvellement du support technique du système de téléphonie IP »** du présent Dossier d'Appel Offres International n° **DNCMP/32/S/2023-2024.**
	Nom et adresse de l'Acheteur : **L'Office Burundais des Recettes,** **Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,** **Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,** **B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**
	Délai d'exécution du marché **Délai d'exécution** La date d'activation du support technique est fixée au 06/06/2024. C'est à dire que le contrat prendra effet à partir du 06 juin 2024 et prendra fin le 06 juin 2025.
2.	**Origine des fonds** Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres International est lancé seront assurés par l'OBR, exercice 2023-2024.
3.	**Soumissionnaire admis à concourir** Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique, basée au Burundi ou à l'étranger,

	remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché. Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.
B. Le Dossier d'appel d'offres	
4.	**Contenu du Dossier d'Appel d'Offres** - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux Soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des Prix et des Quantités.
5.	**Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres** Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.
6.	**Modifications au Dossier d'Appel d'Offres** L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif

	dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

7. Documents constituant l'offre

1°Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera

- ***Documents administratifs***

1. Les statuts (personne morale) ;
2. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
3. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
4. Une garantie bancaire de soumission en BIF pour soumissionnaires locaux ou en devises pour les étrangers, établi suivant le modèle en annexe ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers *;*
6. Un certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers valide ;
7. Un registre de commerce (copie) ;
8. Une attestation de non redevabilité en original et encours de validité délivrée par l'INSS ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
9. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ***;***
10. Une attestation de non faillite en cours de validité délivré par le tribunal de commerce ou son équivalent pour les soumissionnaires étrangers ;
11. L'autorisation de la personne à habilitée à signer l'offre.

- ***Documents techniques***

1. Une preuve d'expérience du soumissionnaire en matière d'installation, de configuration et de support sur les produits VoIP de Cisco***.*** La preuve sera une attestation de bonne exécution, PV de réception pour une mission analogue ;

	2. Une preuve de l'expérience de l'expert aligné, en matière d'installation, de configuration et de support sur les produits VoIP de Cisco. La preuve sera un certificat Cisco VoIP et une attestation de services rendus pour une mission analogue. L'expert aligné doit avoir un niveau universitaire en Informatique. 3. L'acte d'engagement suivant le modèle en annexe 6. ***2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :*** 1.L'acte de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ; 2.Le bordereau des prix ; 3.Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe. **NB :** **-**L'absence ou la non-conformité d'un de ces documents cités à l'article 7 sera traité lors de l'analyse conformément à l'article 183 du code des Marchés Publics. -L'OBR ne va pas assister les soumissionnaires pour l'obtention des devises en vue de paiement de ces Prestataires étrangers.
8	**Langue de l'offre** L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français (ou en anglais) des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français (ou en anglais) fera foi.
9.	**Prix de l'offre et rabais** Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

10.	**Monnaies de soumission**. Les offres seront exprimées en Francs Burundais pour les soumissionnaires locaux, en Dollars Américains ou en Euros pour les soumissionnaires étrangers.
11.	**Validité des offres** Les offres sont valables pendant une période de nonante jours (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.
12.	**Garantie de soumission** Une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque reconnue par la Banque Centrale du Burundi d'un million sept cent mille Francs Burundais (1 700 000) par lot pour les soumissionnaires basés au Burundi ou l'équivalent en Dollars Américains pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais ou en dollar (pour les soumissionnaires basés en dehors du Burundi) par une institution financière reconnue par la BRB. Les soumissionnaires devront préciser l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice de ladite garantie.
13.	**Forme et signature de l'offre** Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s). Les offres doivent comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres

14.	**Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** et **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

	Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a) Être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ; b) Porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO ; c) Porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE **15/04/ 2024 "** suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.
15.	**Date et heure limite de dépôt des offres** Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 15/04/2024 à 9h30** locales. **DAO nº DNCMP/32/S/2023-2024.** L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
16.	**Ouverture des offres** La Sous-Commission d'ouverture ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 15/04/2024 à 10h 00** et à l'adresse indiquée ci-après : **Commissariat Général de l'OBR,** **Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,** **Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.** **B.P 3465 Bujumbura II,** **Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16** **NB : L'ouverture des offres techniques et financières se fera en un seul temps.**

	Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics révisé, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport sur le déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture.
E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres	
17.	**Caractère confidentiel de la procédure** Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
19.	**Évaluation des Offres** La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel. En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit : - En corrigeant toute erreur éventuelle ; - Par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

	La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante. Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique. Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des renouvellements et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres. **A. Evaluation administrative des offres** La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents administratifs demandés à la **clause 7** des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiquent, moyennant application de l'article 183 du Code des Marchés Publics le cas échéant. **B. Evaluation technique des offres :** La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents techniques demandés à la **clause 7** des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiquent, moyennant application de l'article 183 du Code des Marchés Publics le cas échéant. **C. Evaluation financière :** Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants : - Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. **L'offre financièrement la moins disante sera retenue.**
22	**Préférence accordée** Non applicable.
Référence aux IS **F. Attribution du marché**	
24	**Attribution**

	L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de ±10%.
25	**Notification de l'attribution du Marché** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Prestataire au titre de la livraison des renouvellements et services, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
26	**Signature du Marché** L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.
	Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.
27	**Garantie de bonne exécution** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière reconnue par la Banque de la République du Burundi. La garantie de bonne exécution sera restituée après la durée du contrat. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LE RENOUVELLEMENT DE SUPPORT TECHNIQUE TELEPHONIE IP

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Renouvellement du support technique sur téléphonie IP :

1. DESCRIPTION DE L'EXISTANT

-L'OBR dispose de deux serveurs Cisco UCS C220 M3BE (Hosts) et chaque serveur Cisco UCS C220 M3BE a deux sockets qui seront remplacés par deux serveurs Cisco UCS C220 M5BE ;
-L'OBR dispose aussi d'un système PhonEX qui est un système de facturation utilisé pour valoriser les différentes communications externes à l'aide du système de téléphonie IP de l'OBR interagissant avec les Call Managers Cisco de l'OBR ;
- Le produit VMware intégré aux serveurs Cisco UCS C220 M3BE s'appelle ***VMware ESXi 7.0 ;***

-Le tableau ci-après récapitule les produits IPT (IP Telephony) dont détient actuellement l'OBR :

N°	**Description du produit IPT**	**Quantité**	**Numéro de Série**
1.	Call Manager Server (Cisco UCS C220 M3BE)	2	Serveur 1: S/N: FCH1733V0ZT Serveur 2 : S/N: FCH1731V1QD
2.	Call Manager Software (Cisco Business Edition 6000)	1	–
3.	Unified Attendant Console Software (Cisco Unified	1	–

	Attendant Console 9.x)		
4.	Terminals for employees	-233 Téléphones IP de type Cisco UC Phone 6921 -51 IP Téléphones avancés de type Cisco Unified Phone 8945 -71 Téléphones IP de type Cisco UC Phone 7821 -21 IP Téléphones avancés de type Cisco Unified Phone 8845 -2 Téléphones de type Cisco UC Phone 8961	-
5.	IPT Functionalities implemented	Cisco Unified Communications Manager (CUCM), Cisco Utility Connection (CUC), Cisco Unified Presence (CUP), Cisco Unified Contact Center Express (UCCX), Cisco Unified Attendant Console (CUBAC), and a PhonEX ONE System.	-

2. BESOINS DE L'OBR

Les détails des services de support technique dont l'OBR a besoin pour le système de téléphonie IP sont les suivants :

-Niveau de service requis : IPT (IP Telephony) Support
-Les services de support technique incluent :

- Un support technique pour le Call Manager (la version nouvellement installée) et pour les autres logicielles de l'infrastructure Cisco VoIP (CUCM IM&P, CUC, CUBAC) incluant le software support et les updates/upgrades ;

-Durée de contrat : Une année à compter de la date d'activation des services de support IP Telephony ;

3. PROFIL ET EXPERTISE DU SOUMISSIONNAIRE REQUIS

3.1. Profil du requis

- ✓ Le soumissionnaire doit aligner un expert certifié sur les produits VoIP de Cisco et justifiant une expérience de support sur les produits VoIP de Cisco : Pour ce, une copie du certificat de l'expert sur Cisco doit être présentée dans l'offre technique.

3.2. Expérience du soumissionnaire

- ✓ Une preuve de l'expérience de l'expert aligné, en matière d'installation, de configuration et de support sur les produits VoIP de Cisco. La preuve sera un certificat Cisco VoIP et une attestation de services rendus pour une mission analogue. L'expert aligné doit avoir un niveau universitaire en Informatique ; ;

-Durée de contrat : Une année à compter de la date du lendemain de l'échéance du contrat de support du système de téléphonie.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT TECHNIQUE DU SYTSEME DE TELEPHONIE .

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

et

L'Attributaire ci-après désignée « **le Prestataire** », représentée par …… d'autre part,

Se sont convenu ce qui suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet **le renouvellement du support technique du système de téléphonie IP.**

Article 2 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;
- Le code des marchés publics et les textes d'application ;

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

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (…….. …FBU) francs burundais (en Dollars Américain ou en Euros pour les Prestataires étrangers) toutes taxes comprises.

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 Réception du marché

La réception se fera par vérification de l'activation du support sur les comptes de l'OBR. Une commission de réception sera mise en place par l'OBR à cet effet. Cette commission devra établir le procès-verbal (PV) de réception qui devra être signé par les membres de la commission de réception à l'OBR, le prestataire ou son représentant et un représentant en qualité d'observateur de la DNCMP. Ce PV devra aussi être approuvé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera en Francs Burundais pour l'attributaire local, en dollars Américains ou en Euros si l'attributaire est un étrangers, après la réception du marché, par virement bancaire au compte du fournisseur dans la banque qui aura délivrée la garantie de bonne exécution, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception, un représentant du fournisseur et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

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

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

La date d'activation du support technique est fixée au 6/06/2024. C'est à dire que nouveau contrat prendra effet à partir du 6 juin 2024.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour l'activation des renouvellements, le Prestataire est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :
P = M x N/1000, dans laquelle : P = Pénalités
M = Montant total du marché
N = nombre de jours de retard.
Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- A l'initiative de l'Autorité contractante, en raison de la faute du titulaire du marché, d'un retard d'exécution ayant entrainé l'application des pénalités, au-delà d'un seuil de dix pour cent (10%), calculées conformément à l'article 270 du code des Marchés Publics, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne, ou de la liquidation de son entreprise ;
- A l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues aux articles 308 et 310 du Code des Marchés Publics ;
- Impossibilité manifeste du prestataire 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 Prestataire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- Décès ou incapacité civile du Prestataire ;

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

Article 11 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Prestataire, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Prestataire remet à la Personne responsable du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

Si le Prestataire n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend est soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif au **renouvellement du support technique du système de téléphonie IP** , est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le…… **Conclu le ……. par**

LE PRESTATAIRE **L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Jean Claude MANIRAKIZA

Pour approbation le……/……. /2023

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

AUDACE NIYONZIMA

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. Renseignement 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 conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/…/S/2023-2024, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de __

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

N°	Article	Spécifications techniques ou Service	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	Total Hors Taxes				
	Taxes (18%)				
	Total Toutes Taxes comprises				

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

_____.

NB.

En plus de la TVA de 18%, les soumissionnaires étrangers n'ayant pas de représentations au Burundi devront tenir compte d'une retenue à la source de 15% du montant HTVA.

ANNEXE

GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,
Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant **le renouvellement du support technique du système de téléphonie IP de l'OBR**, objet du Dossier d'Appel d'Offres International Ouvert : DAO N° DNCMP/32/S/2023-2024, nous soussignés, ... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence ……Francs Burundais (……FBU) (ou en Dollars Américains ou Euros pour les soumissionnaires étrangers) en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par L'acheteur pendant la période de validité

a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.
La présente garantie demeurera valide 30 jours après l'expiration de la validité des offres.

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 2024

(LA BANQUE)

(Signatures des représentants Autorisés de la Banque + Sceau de la Banque

ANNEXE 5

MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)

Date : _____
Appel d'offres n° : _____
_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]
Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*]
Date : _____
Garantie de bonne exécution no. : _____
Nous avons été informés que _____ [*nom du Prestataire*] (ci-après dénommer « le Prestataire ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour le renouvellement de _____ [*description des services*] (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 Prestataire, 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 a validité d'une année comptée après la réception du marché *(ne pas mettre la date sous peine de rejet de l'Offre).*

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.

- (Signatures des représentants Autorisés de la Banque + Sceau de la Banque)
- (Adresse téléphonique de la banque)

_____

ANNEXE 6

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s)……
Agissant au nom et pour le compte de…….. (Nom et adresse du Soumissionnaire).
Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/…/S/2023-2024, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à renouveler le support technique du système de téléphonie IP conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

Le support technique du système de téléphonie IP sera fourni dans un délai de…….

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

Fait à Bujumbura, le …/…/2024

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