



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/43/S/2015 POUR
LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE**

Date de Publication : 10/09/2015

Date d'ouverture des offres : 12/10/2015

SEPTEMBRE 2015

PREMIERE PARTIE: PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/43/S/2015 POUR LA FURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE

Date de Publication 10/09/2015

Date d'ouverture des offres : 12 /10/2015

1. Objet.

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires désireux à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour «**la fourniture des services d'hygiène**» pour les sites EMMAÛS, VIRAGO, IMMATRICULATION, PORT, GASENYI, RUHWA et KOBERO, conformément aux indications qui se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement.

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercices 2015 et 2016.

3. Spécification du Marché

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

4. Allotissement

Le présent marché est constitué de quatre lots (sites) à savoir :

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

Lot 2 : Le site GASENYI;

Lot 3 : Le site RUHWA;

Lot 4 : Le site KOBERO;

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification du marché pour chaque lot.

6. Conditions de participation

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

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 55 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour 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 physiquement tous les jours ouvrables de 7h 30' à 17h 00', heure locale à l'adresse ci-après:

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
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 (50.000 FBU) Francs Burundais non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 12/10/ 2015 à 10h 00 locales**. Elles porteront obligatoirement la mention: **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/43/S/2015 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE, A n'ouvrir qu'en séance publique du 12/10/ 2015, à 10h 00.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 12/10/2015 à 10 h 00'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 6^{ème} étage.

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

9. Délais d'engagement.

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

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) pour le lot1, de quatre cent mille francs burundais (400.000FBU) pour chacun des lots 2, 3 et six cent mille francs burundais (600.000 FBU) pour le lot 4, est exigée.

12. Renseignements.

Toute demande de renseignements doit parvenir au Maître de l'Ouvrage au plus vingt un (21) jours calendaires avant la date prévue pour l'ouverture des offres.

13. Visite des sites.

Une visite guidée des sites de Bujumbura est organisée le 28/09/2015, à partir de l'immeuble **VIRAGO COMPLEX à 9h 00**. Pour les sites de l'intérieur du pays, l'OBR donnera une autorisation de visiter le site à tous ceux qui voudront faire la visite à leurs frais.

NB: Les soumissionnaires intéressés sont autorisés à visiter les sites concernés par le présent marché à leur convenance et à leurs frais.

Fait à Bujumbura, le 07/09/2015

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS A L'OBR**

Emmanuel NDAYIZIGA

I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

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

1. **Objet de la soumission**

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur «**la fourniture des services d'hygiène**» dans les bureaux, les hangars, magasins, les stocks, les cours intérieurs et alentours des sites de l'OBR.

2. **Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercices 2015 et 2016.

3. **Délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification du marché pour chaque lot. Ce délai de 12 mois pourra être renouvelé après l'appréciation des services rendus par l'autorité contractante, le consentement des deux parties au contrat et l'accord de principe de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

4. **Soumissionnaires admis à concourir.**

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

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

5. **Contenu du DAO :**

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

6. 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 vingt un (21) 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.

7. 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'Autorité Contractante.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

8. Contenu de l'offre et langue de l'offre

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

8.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;
2. Une garantie bancaire de soumission de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) pour le lot1, de quatre cent mille francs burundais (400.000FBU) pour chacun des lots 2 & 3 et six cent mille francs burundais (600.000 FBU) pour le lot 4, est exigée;
3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR en cours de validité ;
4. Une Attestation d'Immatriculation Fiscale (NIF);
5. Un Certificat de non redevabilité en original délivrée par l'INSS en cours de validité en original;
6. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant l'annexe 1 ;
7. Un document signé, daté et cacheté attestant que le soumissionnaire concerné va exécuter le ce marché conformément aux spécifications techniques minimales souhaitées par l'OBR ;
8. Une copie du registre de commerce;
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant de plus trois mois.

8.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
2. Le formulaire des prix, établi suivant le modèle en annexe;

N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse.

9. Langue de l'offre

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

9.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

10. 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 par lot (soit par site) présenté par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux à chacune des rubriques par lot (soit par site).

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

NB : Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

11. Monnaie de soumission

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

12. Validité des offres

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

13. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) pour le lot1, de quatre cent mille francs burundais (400.000FBU) pour chacun des lots 2, 3 et six cent mille francs burundais (600.000 FBU) pour le lot 4, est exigée.

14. 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

15. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots **"NE PAS OUVRIR AVANT LE 12/10/2015."** suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes intérieures différentes.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante 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'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, **l'offre est rejetée**. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

16. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 12/10/2015 à 10h 00 locales**. 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'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

17. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 12/10/2015 à 10 heures** et à l'adresse indiquée ci-après :

**Commissariat des Services Généraux,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

L'ouverture se fera en deux étapes. En premier lieu, les offres techniques seront ouvertes et analysées et par après seuls les soumissionnaires dont les offres techniques auront atteint un score minimum de 70%, exigé par le DAO verront leur offres financières ouvertes et analysées après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires ou de leurs représentants et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire présent 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.

NB : L'ouverture des offres se fera en deux étapes : dans un premier temps, la commission d'ouverture ouvrira les offres techniques ; dans un deuxième temps, la commission ouvrira les offres financière après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le procès-verbal d'analyse des offres techniques.

18. Caractère confidentiel de la procédure

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

19. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante 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'Autorité Contractante lors de l'évaluation des soumissions.

20. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Autorité Contractante 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'Autorité Contractante 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 des services d'hygiène;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

21. Correction des erreurs

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

Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;
Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par l'OBR conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;
Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera rejetée.

22. Evaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel. En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

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

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

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

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

22.1. Evaluation administrative des offres

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

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

22.2. Evaluation technique des offres:

Les offres techniques seront évaluées sur 30 points. La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après:

N°	Description du document demandé	Note
1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement le service d'hygiène, établie, suivant le modèle en annexe 7. (NB: Un soumissionnaire qui proposera plus de matériels aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	10
2	Présenter au moins 3 contrats ou procès-verbaux de réception des marchés analogues en cours d'exécution ou déjà exécutés. (NB: Un soumissionnaire qui proposera au moins 3 contrats ou procès-verbaux de réception aura 5/5 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	5
3	Présenter un document preuve, que le soumissionnaire possède au moins un véhicule adapté à l'enlèvement des ordures. Par exemple, la carte rose du véhicule du soumissionnaire, le contrat entre le soumissionnaire et une autre maison ayant l'enlèvement des ordures dans ses attributions, etc	5
4	Le personnel nécessaire pour chaque site. (cfr le point C clauses techniques particulières) (NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point C des clauses techniques particulières aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	10
	Total	30

23. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

24. Contacts avec l'Autorité Contractante

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante 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 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

25. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 21 points, soit 70% de la note globale, et dont l'offre financière est la moins disante.

26. Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, 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'Autorité Contractante paiera au Fournisseur au titre de la fourniture des services d'hygiène, 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.

27. 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'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

28. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Autorité Contractante, l'attributaire du Marché fournira à l'Autorité Contractante une garantie bancaire de bonne exécution de cinq pourcent (5%) du montant du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée par l'OBR. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

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.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires désireux à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour « la fourniture des services d'hygiène » pour les sites EMMAUS, VIRAGO, IMMATRICULATION, PORT, GASENYI, RUHWA et KOBERO, conformément aux indications qui se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Nom et adresse de l'Acheteur :</p> <p>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</p>
2	<p>Origine des fonds</p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercices 2015 et 2016.</p>
3.	<p>Délai d'exécution du marché</p> <p>Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification du marché pour chaque lot.</p>
4.	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.</p> <p>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.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Autorité Contractante peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p> <p>Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.</p>
B. Le Dossier d'appel d'offres	
5.	<p>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</p> <ul style="list-style-type: none">- Avis d'Appel d'Offres ;- Instructions aux soumissionnaires ;

- Données Particulières d'Appel d'Offres ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Formulaire de soumission ;
- Bordereaux des prix et des quantités.

6

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 vingt un (21) 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.

7.

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'Autorité Contractante.

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

Contenu de l'offre et Langue de l'offre

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

Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.

C. Préparation des offres

8

Documents constituant l'offre

8.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;
2. Une garantie bancaire de soumission de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) pour le lot1, de quatre cent mille francs burundais (400.000FBU) pour chacun des lots 2 & 3 et six cent mille francs burundais (600.000 FBU) pour le lot 4, est exigée;
3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR en cours de validité;
4. Une Attestation d'Immatriculation Fiscale (NIF);
5. Un Certificat de non redevabilité en original délivrée par l'INSS en cours de validité en original;
6. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant l'annexe 1 ;
7. Un document signé, daté et cacheté attestant que le soumissionnaire concerné va exécuter le ce marché conformément aux spécifications techniques minimales souhaitées par l'OBR ;
8. Une copie du registre de commerce;
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant de plus trois mois.

8.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
2. Le formulaire des prix, établi suivant le modèle en annexe;

N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse.

Langue de l'offre

9.

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

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

10.

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,

	<p>en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises.</p> <p>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.</p>
11.	<p>Monnaies de soumission</p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise.</p>
12.	<p>Validité des offres</p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
13.	<p>Garantie de soumission</p> <p>Une garantie bancaire de soumission de un million de francs burundais (1.000.000 FBU) pour le lot1, de quatre cent mille francs burundais (400.000FBU) pour chacun des lots 2, 3 et six cent mille francs burundais (600.000 FBU) pour le lot 4, est exigée.</p>
14.	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>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.</p> <p>Toutes les pages de l'offre seront marquées, 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).</p> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières.</p>

D. Dépôt des offres

15.	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention "OFFRES TECHNIQUES" et "OFFRES FINANCIERES" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 12/10/2015" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. <p>NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes intérieures différentes.</p>
-----	--

	<p>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".</p> <p>Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'offre sera rejetée lors de l'analyse.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
16	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le 12/10/2015 à 10 heures locales.</p> <p>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'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>
17	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu le 12/10/2015 à 10 heures locales et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p>Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46/22 28 22 16</p> <p>NB L'ouverture des offres se fera en deux étapes : dans un premier temps, la commission d'ouverture ouvrira les offres techniques ; dans un deuxième temps, la commission ouvrira les offres financière après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le procès-verbal d'analyse des offres techniques.</p> <p>Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et tous les soumissionnaires présents à l'ouverture et transmis à la DNCMP après analyse.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.</p>

L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande par écrit. Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

18.

Caractère confidentiel de la procédure

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

19.

Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante 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'Autorité Contractante lors de l'évaluation des soumissions.

22

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 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, le matériel utilisé, la performance des 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.

22.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

22.2. Evaluation technique des offres:

Les offres techniques seront évaluées sur 30 points. La commission d'analyse attribuera la note suivant la grille de cotation ci-après:

N°	Description du document demandé	Note
1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement le service d'hygiène, établie, suivant le modèle en annexe 7. (NB: Un soumissionnaire qui proposera plus de matériels aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	10
2	Présenter au moins 3 contrats ou procès-verbaux de réception des marchés analogues en cours d'exécution ou déjà exécutés. (NB: Un soumissionnaire qui proposera au moins 3 contrats ou procès-verbaux de réception aura 5/5 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	5
3	Présenter un document preuve, et surtout la carte rose, que le soumissionnaire possède au moins un véhicule adapté à l'enlèvement des ordures	5
4	Le personnel nécessaire pour chaque site (cfr le point C des clauses techniques particulières). (NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point C des clauses particulières aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)	10
	Total	30

23

Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Non applicable.

Référence aux IS

F. Attribution du marché

25	Attribution L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 21 points, soit 70% de la note globale, et dont l'offre financière est la moins disante.
26	Notification de l'attribution du Marché Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, 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'Autorité Contractante paiera à l'Attributaire du marché au titre des 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.
27	Signature du Marché L'OBR enverra à l'attributaire la lettre de Marché, et ce dernier le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage.
28	Garantie de bonne exécution Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 5% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO. La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis.

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA
FOURNITURE DES SERVICES D'HYGIENE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

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

A. Les travaux de base consistent au :

1. Lavage (torchonnage) et nettoyage complets des pavements, fenêtres, portes, faux-plafonds sols et lustrage régulier ;
2. Nettoyage des sanitaires, remplacement des essuie-mains et recharge du papier hygiénique ; des savons liquides de lavage des mains et VIM
3. Essuyage des mains courantes et des surfaces tactiles (des sceaux par exemples) avec des lingettes adéquates et nettoyage du mobilier et équipements de bureaux ;
4. Dépoussiérage du mobilier, des équipements et des ventilateurs radiateurs ;
5. Nettoyage du matériel informatique, sous assistance des informaticiens.
6. Entretien du jardin, des parkings et des alentours du site de l'OBR concerné.

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

- Raclettes;
- Torchons ;
- Savons détergeant ;
- Acide e défection ;
- Injex ;
- Papier emery ;
- Savons VIM
- Echelle ou tout élévateur pouvant atteindre la hauteur du 6^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO pour ceux qui vont soumissionner pour le lot 1
- Omo ;
- Air fresh ;
- Savon liquide pour le nettoyage des mains ;
- Papier de toilettes ;
- Essuie-mains
- Mouilleurs raclettes adéquat ;
- Chinex ;
- Machine auto-verse pour le torchonnage
- Aspirateur (au moins un par site)
- Tout autre matériel jugé nécessaire ;
- Etc.

- NB: 1) Un soumissionnaire peut ajouter d'autres articles dont il/elle juge nécessaires pour l'exécution effective du présent marché,**
- 2) Le formulaire à remplir pour matériel de base nécessaire à disponibiliser par site se trouve en annexe 7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.**

C. Le personnel nécessaire pour chaque site :

EMMAUS : 8

VIRAGO : 14

IMMATRICULATION : 2

CDA PORT:3

GASENYI : 4

RUHWA :4

KOBERO: 6

D. Obligation du prestataire :

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

E. Responsabilités du prestataire

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

F. Contrôles sanitaires et pratiques des employés

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

G. Horaire de travail

L'entretien des sites et le nettoyage des bureaux se feront de 6h30 min à 17h 30 min tous les jours ouvrables et les samedis de 10h 30 min à 15h 00.

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « **P'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général, **Dr Domitien NDIHOKUBWAYO**, d'une part,

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par
..... d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet , la fourniture des services d'hygiène à l'OBR.

Article 2 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;
- 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 toutes taxes comprises pour le site de, [*Insérer la somme*] (..... ..FBU) francs burundais toutes taxes comprises pour le site de..... et [*Insérer la somme*] (..... ..FBU) francs burundais toutes taxes comprises pour le site de.....

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

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

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification définitive du marché.

Ce délai pourra être renouvelé une fois après appréciation des services rendus et consentement des parties contractantes.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour l'entretien et la réparation, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

$P = M \times N/1000$, 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 :

- impossibilité manifeste et durable de l'Attributaire du marché 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 l'Attributaire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- si le montant des pénalités de retard dépasse 10 % du montant du marché

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

Article 11 : Différends et litiges

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

En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours calendaires à partir de la date de réception, par l'Autorité Contractante, la réclamation de l'Attributaire du marché peut être portée au niveau de l'Autorité de régulation des Marchés Publics.

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

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture des services d'hygiène à l'OBR, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

Conclu le par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

**Pour approbation, le.../.../2015
LE MINISTRE DES FINANCES, DU
BUDGET ET DE LA
PRIVATISATION**

Hon. Tabu Abdalah MANIRAKIZA

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: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

ANNEXE 2 : Formulaire de Soumission

ACTE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/.../S/2015, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir nos services conformément au Dossier d'Appel d'Offres ;
- c) 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 ;
- d) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions des Soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- e) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux Instructions des 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 : Formulaire des prix

FORMULAIRE DES PRIX

Date : _____
Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Lot faisant objet de soumission	Sites se trouvant dans ce lot.	Quantité (Nombre de personnes y affectées)	Prix Unitaire/ personne affectée	Prix total
	Total Hors Taxes				
	Taxes				
	Total Toutes taxes Comprises				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

ANNEXE 4 : Modèle de garantie de soumission

MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des services d'hygiène, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../S/2015, nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....FBU) pour lot, 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'Autorité Contractante 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 valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par le Maître de l'Ouvrage, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque dudit ou desdits reports.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

Fait à Bujumbura, le .../.../ 2015
(LA BANQUE)

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

ANNEXE 5: Formulaire de garantie de bonne exécution

**ATTESTATION D'ENGAGEMENT BANCAIRE DE CONSTITUTION
DE LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION.**

Nous soussignés,(Banque), ayant son siège social à(Adresse), immatriculée au registre de commerce de, sous le numéro, Représentée par :..... ;

Déclarons par la présente :

1° Que si le Marché de fournitures des services d'hygiène à l'OBR, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert National N°DNCMP/..... / S / 2015 est effectivement attribué à la société, nous nous portons caution solidaire en sa faveur dans les formes et pour cinq pourcent (5%) du montant de sa soumission.

2° Que la présente attestation jointe à la soumission de l'entreprisevaut, ipso facto, engagement de notre part, à l'égard du Maître de l'Ouvrage de fournir la caution solidaire prévue ci - avant.

Fait à Bujumbura, le /...../2015

(La Banque)
(Signatures des représentants autorisés)

ANNEXE 6 : Acte d'engagement

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/2015, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les services d'hygiène de l'OBR conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à constituer un cautionnement de bonne exécution du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Les services d'hygiène se feront 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.../.../2015

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

MATERIEL ET FOURNITURE QUE LE SOUMISSIONNAIRE VA METTRE A LA DISPOSITION DU SITE

Nom du site:.....

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

Fait à Bujumbura, le 07/09/ 2015

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Emmanuel NDAYIZIGA