



# Office Burundais des Recettes

*"Soyons fiers d'être des contribuables et construisons notre pays"*

COMMISSARIAT GENERAL

B.P. 3465 BUJUMBURA II

Tél : 22 276071

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
N° DNCMP/ 219 /F/2012 POUR LA  
FOURNITURE DES CONSOMMABLES  
INFORMATIQUES**

## **I. Avis d'Appel d'Offres N°DNCMP/ 219 /F/2012**

**Date de Publication** : 28 /5 /2012

**Date d'Ouverture** : 28 /6 /2012

### **Objet du marché:**

1. Office Burundais des Recettes OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires admis à concourir à présenter leurs offres sous plis fermés, pour la fourniture des consommables informatiques.

### **Financement du marché**

2. L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur des fonds propres de l'exercice budgétaire 2012.

### **Spécification du marché**

3. La passation du marché sera conduite par Appel d'Offre National (AON) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.
4. Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont fournies en un seul lot.
5. Ces fournitures sont à livrer dans un délai de 30 jours calendriers comptés dès la date de réception de la lettre de marché signée par toutes les parties.

### **Conditions de participation.**

6. La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales possédant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.
7. Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérées à l'article 55 du Code des marchés Publics.

### **Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres**

8. Le dossier d'appel d'offre pourra être gratuitement consulté à l'Office Burundais des Recettes, au site [www.obr.bi](http://www.obr.bi) ou obtenu sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de cent mille francs burundais (100.000FBU) versés au compte N°1101/001.4 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.
9. Toute question concernant le présent appel d'Offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception au Commissaire Général-Adjoint.

### **Présentation de l'offre**

10. Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un original et 4 copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » ou « COPIE » selon le cas.
11. Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission dont le montant est fixé à 4.000.000 FBU
12. La garantie est libellée en Francs Burundais. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendrier à compter de la date d'ouverture effective des offres.

13. Les offres doivent être remises au Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis à KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071 au plus tard le 28 / 6 /2012 à 9 heures.

#### **La validité des offres**

14. Les offres sont valables pendant une période de 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres.

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

15. Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard le 28 / 6 /2012 à 9 heures.

16. Toute offre déposée après l'heure et la date limites ne sera pas prise en considération.

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

17. Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'ouverture et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, dans la salle des réunions de l'Office Burundais des Recettes sis à KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, à 9 heures. Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents et transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

#### **Adresse**

18. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est Office Burundais des Recettes sis à KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22276071.

#### **Critères de qualification**

19. Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et l'offre financière.

**LE COMISSAIRE a.i. DES SERVICES GENERAUX**

**Joseph NDARISHIKANYE**

## **II. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

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

#### **A. Généralités**

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

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures détaillées dans l'objet du marché. Les quantités, le calendrier de livraison ainsi que les spécifications techniques sont définis dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification de l'entrée en vigueur du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.
- 1.4 L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est : Immeuble EMMAUS, RN1, N° 5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22276071.

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

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'Office Burundais des Recettes tel que précisé dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.

##### **3. Soumissionnaires admis à concourir**

- 3.1 L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics et conformément à l'Article 52 de la Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :
  - (a) Les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doivent pas être associés ou avoir été associés dans le passé, à une entreprise (ou aux affiliés d'une entreprise) qui a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres.
  - (b) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
  - (c) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 55 du Code des Marchés Publics du Burundi.
- 3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant la satisfaction de l'Office Burundais des Recettes (OBR) qu'ils continuent d'être admis à concourir.

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

Toutes les fourniture faisant objet de présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données particulières d'Appel d'Offres.

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

- 5.1 La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseur set entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
- 5.2. En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
- est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
  - se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur.
  - "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.
- 5.3. De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, (loi n° 1/01 du 4 février 2008) notamment dans son Livre 5 Titre 3 traitant des règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics

## **B. Le Dossier d'Appel d'Offres**

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

- 6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprétés au cas échéant avec les additifs publiés conformément à la clause 8 des Instructions aux soumissionnaires.
- 6.2. Procédures d'Appel d'Offres :
- Avis d'Appel d'Offres (AO),
  - Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) :
    - Instructions aux Soumissionnaires (IS)
    - Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO)
  - Formulaire de Soumissions
- 6.3. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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

- 7.1. Un soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage, par écrit, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes.

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

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

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

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

8.2. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit, ou en signant dans le carnet de transmission.

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

## **C. Préparation des offres**

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

9.1. L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangés entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.

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

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

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

1. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe 1 ;
2. Un formulaire de soumission établi selon le modèle en annexe 2 ;
3. Une garantie bancaire de soumission établie suivant le modèle en annexe 3 ;
4. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4 ;
5. Un calendrier de livraison établi selon l'annexe 5 ;
6. Une attestation d'immatriculation fiscale (NIF) ;
7. Une attestation de non redevabilité des impôts et taxes, en original et en cours de validité ;
8. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS ;
9. La preuve d'achat du DAO ;

10. La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
11. La licence d'importation en cours de validité pour l'année 2012.

**NB** : *L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.*

## **11. Remplissage des Formulaires**

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

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

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

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

## **13. Variantes**

Les variantes ne sont pas prises en compte

## **14. Monnaies de soumission**

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Francs Burundais, toutes les taxes comprises.

## **15. Validité des offres**

- 15.1. Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres à partir de la date d'ouverture des offres.
- 15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.
- 15.3. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.
- 15.4. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission.
- 15.5. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

## **16. Garantie de soumission**

- 16.1. La garantie de soumission est d'un montant de 4.000.000 FBU
- 16.2. La garantie de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous forme indiquée en annexe 3.

- 16.3. Toute offre non accompagnée de la garantie sera écartée par l'Office Burundais des Recettes comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres,
- 16.4. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité.
- 16.5. La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura gagné le marché sera libérée à la signature du marché, contre remise de la garantie de bonne exécution.
- 16.6. La garantie de soumission peut être saisie :
  - a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
  - b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise conformément à la clause 39 des instructions aux soumissionnaires ;
  - c) Dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

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

- 17.1. Le soumissionnaire préparera un original et quatre (4) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.
- 17.2. L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le ou les signataires.
- 17.3. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphée par le ou les signataires de l'offre.

## **D. Dépôt des offres**

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

- 18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans les enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire.
- 18.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :
  - a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;
  - b) porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;
  - c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT **LE 28/ 6/2012** suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des plis, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.
- 18.3. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes 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'Office Burundais des Recettes ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.

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

- 19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus **tard le 28 / 6 / 2012 à 9 heures.**
- 19.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 8 des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

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

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

- 21.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Office Burundais des Recettes (OBR), avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.
- 21.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie de soumission.

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

### **22. Ouverture des offres**

- 22.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous – commission d'ouverture des offres issue de la Cellule de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence. Le procès-verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents et transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.
- 22.2. Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et lues en premier. Les

offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

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

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

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

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

- 24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.
- 24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, courrier électronique ou par télex, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de la Clause 29 des instructions aux soumissionnaires.
- 24.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes (OBR) pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes (OBR) des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 24.4. Toute tentative faite un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes (OBR) relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

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

- 25.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :
  - Répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la

Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;

- a été dûment signée ;
- est accompagnée des garanties requises ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

- 25.2. Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
- a. affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des fournitures ;
  - b. limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes (OBR) ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
  - c. est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 25.3. L'Office Burundais des Recettes (OBR) déterminera si l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 25.4. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Office Burundais des Recettes et ne pourra être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

## **26. Correction des erreurs**

- 26.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :
- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
  - Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
  - Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la sous-commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;
  - Lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission corrigé.
- 26.2. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

## **27. Examen administratif des offres**

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. Au cas où l'un quelconque élément de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

## **28. Évaluation technique des offres**

28.1. La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les clauses et conditions du marché ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

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

## **29. Évaluation financière des Offres**

29.1. La sous-commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme.

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

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12.

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

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

30.2. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

30.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **31. Droit de l'OBR d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres**

L'Office Burundais des Recettes se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision.

Cependant il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

## **F. Attribution du marché**

### **32. Attribution**

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre la moins disante.

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

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures initialement spécifiées, le calendrier de livraison et les spécifications techniques pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les DPAO et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'Offres.

### **34. Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre "**lettre de marché**" indiquera **le montant** qu'il paiera au Fournisseur au titre de la livraison des Fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initial de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission peut être saisie conformément aux dispositions de la Clause 16 des instructions aux soumissionnaires.

### **35. Signature du marché**

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

### **36. Garantie de bonne exécution et modalité de paiement**

- 36.1. Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution égale à 5% du montant du marché.
- 36.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.
- 36.3. Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Cellule de Réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

### **37. Pénalités**

- 37.1. En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :

$$P = m*n/1000$$

Où :

P = Pénalité

M = Montant du marché

N = nombre de jours calendrier de retard

37.2. Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

### **38. Recours**

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

## **II.2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)**

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

Les chiffres de la première colonne se réfèrent à la Clause correspondante des Instructions aux soumissionnaires.

<b>Référence aux IS</b>	<b>Généralités</b>
<b>1.1</b>	<b>Objet de la soumission</b> L'objet de la soumission concerne la fourniture des consommables informatiques
<b>1.2.</b>	<b>Délai d'exécution :</b> Le soumissionnaire retenu doit livrer les fournitures dans un délai ne dépassant pas 30 jours calendriers à compter de la date de notification du marché.
<b>1.4.</b>	<b>Adresse :</b> L'Office Burundais des Recettes (OBR) sis KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071
<b>2</b>	<b>Origine des fonds :</b> Le marché est financé sur fonds propres de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES
<b>3.</b>	<b>Soumissionnaires admis à concourir</b> La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.
<b>4.</b>	<b>Origine des fournitures :</b> Les fournitures en question peuvent provenir de n'importe quel pays.
	<b>Spécification technique des fournitures</b> (Voir les spécifications en annexe 6)
<b>B. Le Dossier d'appel d'offres</b>	
<b>6.</b>	Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis d'appel d'Offres (AO),</li> <li>- Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions aux Soumissionnaires (IS)</li> <li>• Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO)</li> </ul> </li> <li>- Les annexes</li> </ul>

<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>9</b>	<p><b>Documents constituant l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français. Néanmoins le document rédigé en une autre langue devra être traduit en français pour la partie du document exigé dans le Dossier d'Appel d'Offres</p>
<b>10.</b>	<p><b>Les documents constituant l'offre :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe 1 ;</li> <li>2. Un formulaire de soumission établi selon le modèle en annexe 2 ;</li> <li>3. Une garantie bancaire de soumission établie suivant le modèle en annexe 3 ;</li> <li>4. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4 ;</li> <li>5. Un calendrier de livraison établi selon le modèle 5 ;</li> <li>6. Une attestation d'immatriculation fiscale (NIF) ;</li> <li>7. Une attestation de non redevabilité des impôts et taxes, en originale et en cours de validité ;</li> <li>8. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS ;</li> <li>9. La preuve d'achat du DAO ;</li> <li>10. La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;</li> <li>11. La licence d'importation en cours de validité.</li> </ol>
<b>12.</b>	<p><b>Prix de l'offre</b></p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais et toutes les taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
<b>13</b>	<p><b>Variantes</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Monnaies de soumission</b></p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en franc burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution complète du marché.</p>
<b>15.</b>	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix jours (90) calendrier, à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>

16.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>La garantie de soumission est fixée à <b>4.000.000 FBU</b></p>
18	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants : <b>DNCMP/218 /F/2012</b></p>
19.	<p><b>Date limite de dépôt des offres</b></p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au <b>28 /6/2012</b> à 9 heures</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071.</p>
	<p><b>E. Ouverture et évaluation des offres</b></p>
22.	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N° 5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071, <b>le 28 /6 / 2012, à 9 heures,</b> en présence des soumissionnaires qui le souhaitent et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p> <p><b>Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assure que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis et qu'ils sont conformes. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.</p> <p><b>Evaluation technique des offres</b></p> <p>La sous-commission analyse si les offres sont conformes aux spécifications techniques.</p> <p><b>Evaluation financière</b></p> <p>L'évaluation financière s'établira sur base du prix de l'offre, après avoir tenu compte des rabais accordés, des ajustements apportés aux prix pour corriger les erreurs arithmétiques et des ajustements du prix imputables au rabais.</p>
	<p><b>F. Attribution du marché</b></p>
32	<p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre la moins disante.</p>
33	<p><b>Modification des quantités</b></p> <p>Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures initialement spécifiées (sans dépasser 20% de la</p>

36	<p>valeur totale du marché de base), le calendrier de livraison et les spécifications techniques, conformément à l'article 108 du Code des Marchés Publics.</p> <p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours au plus tard suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournir à l'Office Burundais des Recettes, une garantie de bonne exécution équivalente à cinq pour cent (5%) du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes..</p> <p>Le paiement se fera en monnaie local dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagné du procès-verbal de réception dûment signé par la Commission de Réception du Marché et validé par le Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p>
37.	<p><b>Pénalités</b></p> <p>En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :</p> <p><b>P = m*n/1000</b>, dans laquelle</p> <p>P : Pénalités,</p> <p>M : montant du marché (ensemble ou tranche considérée) ;</p> <p>N : nombre de jours calendrier de retard,</p> <p>le montant des pénalités restant plafonné à dix pour cent (10%) du montant total.</p>

# **ANNEXES**

**Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire**

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

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

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <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**

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

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

À :  
\_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs  
No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [*préciser la nature des prestations*] les Fournitures et Services connexes ou les services courants ci-après : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : \_  
\_\_\_\_\_
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 41 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 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 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)**

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

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

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

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. \_\_\_\_\_ pour la fourniture de \_\_\_\_\_ [description des fournitures] et vous a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ [date du dépôt de l'offre] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du soumissionnaire, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- b- s'il, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité :
  - ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou
  - ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expire :

- a- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;
  
- b- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
  - lorsque nous recevrons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
  - trente (30) jours suivant l'expiration de l'Offre.

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

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce internationale (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 458.

En tant que [capacité juridique du/de la Signataire]

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

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

**Annexe 4 : Formulaire de bordereau des prix**

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

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

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

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

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

## Annexe 5 : Calendrier de livraison

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

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

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de semaines ou mois, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures :

- (i) au point convenu EXW,
- (ii) au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes CIF, ou
- (iii) au premier transporteur lorsque le marché est soumis aux termes CIP.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.<sup>1</sup>

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de . <sup>2</sup>

<sup>1</sup> La livraison peut être demandée en une seule expédition, ou en plusieurs expéditions, à une date spécifique ou au cours d'une période considérée comme acceptable.

<sup>2</sup> L'Acheteur doit préciser *ici* la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

**Annexe 6 : Spécifications techniques des consommables informatiques**

<b>N°</b>	<b>Article</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Quantité</b>
1	Batteries pour onduleurs 12V 12A	APC	30
2	Batteries pour onduleurs 12V 7A	APC	70
3	Boîtes d'attache-cable	8mm	10
4	Câble Cat 6	UTP 305 m	10
5	Câble parallèle pour imprimante	LPT Câble	10
6	Câble souple (en mètres)	Un câble triphasé de section 2.5	200
7	Câble USB pour imprimante	USB 1394 câblé	30
8	Cartouche 05 A	AR-CE505A	250
9	Cartouche CC531 A bleue	AR-2025C	8
10	Cartouche Q5953 A rouge	AR-4700M	12
11	Cartouche 12 A (HP 1015, 1018, 1020)	AR-Q2612 A	16
12	Cartouche 13 A	AR-Q2613A	10
13	Cartouche 35A	AR-CB435A	80
14	Cartouche 49A	AR-Q5949A	60
15	Cartouche 53A	AR-Q7553A	30

<b>N°</b>	<b>Article</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Quantité</b>
16	Cartouche 85 A (HP 1102)	CE285A	60
17	Cartouche CB540 A	AR-1215K	4
18	Cartouche CB541 A	AR-1215C	3
19	Cartouche CB542A	AR-1215Y	3
20	Cartouche CB543 A	AR1215M	3
21	Cartouche CC 532A jaune	AR-2025Y	8
22	Cartouche CC 533A rouge	AR-2025M	10
23	Cartouche CC 530A noire	AR-2025K	18
24	Cartouche pour photocopieuse iR 1024	CEXV-18	100
25	Cartouche pour photocopieuse iR 1600	C-EXV5	4
26	Cartouche pour photocopieuse IR2318 L	C - EXV14	10
27	Cartouche pour photocopieuse IR3235	9634A003AA	4
28	Cartouche pour photocopieuse OLIVETTI 9017	B0287	2
29	Cartouche Q5950 A noire	AR-4700M	18
30	Cartouche Q5951 A bleue	AR-4700M	12
31	Cartouche Q5952 A jaune	AR-4700M	12
32	Cartouche TN 2025	IS090001/S014001	120

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité
33	Clavier	AZERTY	10
34	Connecteur RJ45	XMF-J14101CD	3000
35	Disque dur externe	320 GO, USB 1394 câblé	20
36	Fiches femelle		20
37	Fiches mâle		20
38	Flash disk	LU-948, 2 GB	500
39	Fuser film 1015, 1300	RM1-0656t-film	10
40	Fuser film 2180	RG9-1493	5
41	Fuser film1024	FM2-3653	40
42	Fuser film2318	FM2-3353	8
43	Kit de l'électronicien		2
44	Kit de maintenance réseau		2
45	Onduleurs	750 VA, 220/230VAC	50
46	Pochettes pour CDRom		20
47	Produit mousseux	300ml	150
48	Ruban matriciel Brother M-4318	AS-M4318	10
49	Ruban matriciel LQ 2180	AS-FX2170	8

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité
50	Souris USB	LE-702, size: 101x56, 5x37,2mm, port USB	50
51	Switch à 16 ports	LN-S1016	20
52	Tambour pour imprimante DR 2000	TN 2025	30
53	Tambour pour photocopieuse Ir 1024	0388B002/CEXV-18	20
54	Tambour pour photocopieuse IR 1600	2101B002/CEXV-23	3
55	Tambour pour photocopieuse IR2318	CEXV-14	3
56	Tambour pour photocopieuse Olivetti copia 9017	DRUM 815	3
57	Tambour pour photocopieuse NP7161	1339A001AA/CEXV-5	2