



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/241/F/2016 POUR
LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE POINTEUSES
BIOMETRIQUES DE PRESENCES AU TRAVAIL**

Date de Publication : 07/07/2016

Date d'ouverture des offres: 08 /08/2016

JUILLET 2016

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N°DNCMP/241/F/2016 RELATIF A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE POINTEUSES BIOMETRIQUES DE PRESENCES AU TRAVAIL.

Date de Publication: 07/07/2016

Date d'ouverture : 08/08/2016

1. Objet.

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermés pour « **la fourniture et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail aux sites VIRAGO, EMMAÛS, PORT & IMMATRICULATION DES VEHICULES** » dont les spécifications détaillées et les quantités 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, exercice 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.

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

Le délai de livraison et d'installation est fixé à cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date de la notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) doit être couvert par une garantie technique d'au moins deux (2) ans de type « réparer ou remplacer » à partir de la date de réception provisoire du marché.

L'offre financière à proposer comprendra les prix pour tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) ainsi que les frais de formation d'au moins douze personnes dont 2 pour la maintenance et l'administration du système et 10 utilisateurs.

4. 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.

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

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

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Il pourra également être obtenu au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille (50.000) Francs Burundais non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 (Sous- compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

6. 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 08/08/2016 à 10 heures locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/241/F/2016, à n'ouvrir qu'en séance publique du 08/08/2016 à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu le **08/08/2016 à 10h 30'** dans la salle des réunions de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 1^{ère} étage.

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

7. 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.

8. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission de **cinq cent mille de francs burundais (500.000 FBU)** est exigée.

9. Visites des sites

Les fournisseurs intéressés effectueront une visite sur les lieux pour se rendre compte de la configuration des lieux et de récolter les informations supplémentaires qui puisse lui être utile pour la confection de leurs offres.

Pendant la visite, l'OBR mettra à la disposition du personnel qualifié pour répondre aux questions que le visiteur poserait. La description donnée dans le DAO peut être incomplète et ne saurait être considéré comme complète ni remplacer une visite des lieux.

Une visite des sites aura lieu en dates du 22/07/2016 sur les sites où seront installés les équipements, à partir de l'Immeuble VIRAGO, à 9h 00'.

Les soumissionnaires qui le souhaitent et qui n'auront pas visité les sites en date ci-haut mentionnée, ils pourront les visiter à leur convenance et à leurs frais, guidés par un cadre du service de l'OBR habilité, s'ils le demandent.

10. Renseignements.

Toute demande de renseignements doit parvenir au Commissaire des Services Généraux de l'OBR vingt-un (21) jours calendaires au plus tard avant la date d'ouverture des offres.

11. Adresse

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

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

Fait à Bujumbura, le 30/06/2016

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

Frédéric MANIRAMBONA

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 et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail aux sites VIRAGO, EMMAÛS, PORT & IMMATRICULATION DES VEHICULES.**

2. **Origine des fonds**

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

3. **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.

4. **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.

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

Le délai de livraison et d'installation est fixé à cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date de la notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) doit être couvert par une garantie technique d'au moins deux (2) ans de type « réparer ou remplacer» à partir de la date de réception provisoire du marché.

L'offre financière à proposer comprendra les prix pour tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) ainsi que les frais de formation d'au moins douze personnes dont 2 pour la maintenance et l'administration du système et 10 utilisateurs.

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;
- Formulaires 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'Acheteur.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

8. Contenu de l'offre

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

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

1. Les statuts (personne morale);
2. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe;
4. Une garantie de soumission de **cinq cent mille francs burundais (500.000FBU)**;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR;
6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité, délivrée par l'INSS;
7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);

8. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire;
9. L'adresse fixe et connue du soumissionnaire;
10. Les spécifications techniques des équipements à livrer;
11. Au moins un procès-verbal de réception du marché analogue déjà exécuté auprès d'une Institution ou établissement du Burundi.

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

1. L'acte de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe;
2. Le bordereau des prix pour les équipements, l'installation et la formation;
3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.

L'offre financière devra comprendre les prix des équipements, d'installation et les frais de formation d'au moins 12 cadres de l'OBR (utilisateurs + administrateurs)

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

9. Langue de l'offre

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

8.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français (ou en anglais) de ces derniers, auquel cas, la traduction en français (ou en anglais) 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, en chiffres et en lettres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux sur chaque lot et à chacune des rubriques.

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

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

11. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend la taxe sur la valeur ajoutée comprises (TVAC).

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 **cinq cent mille francs burundais (500.000FBU)** est exigé.

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 paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

Les offres doivent comprendre une table des matières

D. 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 08/08/2016 à 10h 30**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

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

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

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 08/08/2016 à 10 heures** locale. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

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 08/08/2016, à 10h 30'** locales et à l'adresse indiquée ci-après:

**Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16**

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents 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 montants des offres, y compris toute variante, 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'OBR peut juger appropriée. 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.

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 peut entraîner le rejet de son offre.

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

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

20. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel de transport;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du 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'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. Les erreurs seront corrigées de la façon suivante:

- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;

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

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la 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, au cours de l'analyse.

22.1. Evaluation des offres techniques

La sous-commission d'analyse utilisera le ci-après des critères qu'un soumissionnaire doit remplir pour être qualifié techniquement:

N°	Critère d'évaluation	Réponse (Oui ou Non)
1.	Fournir une solution qui permet d'identifier les personnes qui accèdent aux différentes pièces de l'OBR.	
2.	Fournir une solution permettant l'identification des personnes sur base d'empreinte digitale (ou autre méthode biométrique fiable), sans aucune confusion possible.	
3.	Fournir une solution permettant de savoir quand est-ce que un employé est arrivé dans un bureau donné et quand est-ce qu'il en est sorti.	
4.	Fournir un système qui ne présente pas des coûts récurrents à charge de l'OBR côté base de données.	
5.	Fournir un système qui ne présente pas des coûts récurrents à charge de l'OBR côté système d'exploitation.	
6.	Fournir un système permettant de générer des rapports dans des formats standards (PDF, XLSX...).	
7.	Accepter de fournir une garantie de trois (03) ans de type « Réparer ou Remplacer » sur tout le matériel livré.	
NB : Pour faciliter le travail d'analyse technique des offres, ce tableau doit être retourné dans l'offre technique par le soumissionnaire en se prononçant si OUI ou NON il peut satisfaire au critère d'évaluation. La réponse NON sur au moins un critère d'évaluation entraînera le rejet de l'offre, et ainsi la disqualification du soumissionnaire. De plus, le soumissionnaire doit dater, signer et cacheter ce tableau une fois bien rempli.		

NB : Les soumissionnaires qui n'auront pas mis OUI à tous les critères ci-haut mentionnés ne pourront pas concourir financièrement.

22.2. Evaluation des offres financières

Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants:

1. Formulaire de soumission en annexe;
2. Les prix détaillés de tout le système (matériel et logiciel) proposé;
3. Les frais de formation de 12 personnes dont 2 pour la maintenance et l'administration du système et 10 utilisateurs ;
3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques;
4. Les ajustements du prix imputables au rabais offert;
5. Les avantages financiers (remise, rabais) que le soumissionnaire va offrir à l'OBR ;

6. Le calendrier de livraison et installation

En évaluant les offres financières, 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, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

23. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

24. Contacts avec l'Acheteur

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 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 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'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

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'Acheteur 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'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur 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 ou une institution financière agréée.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

29. La réception du marché

La réception aura lieu après la livraison, l'installation et la mise en service par une commission ad-hoc, en présence d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et celui du fournisseur.

Avant l'installation, la commission de réception procédera à la réception d'abord du matériel et l'installation se fera après.

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, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres National en vue de l'obtention des services dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée "Spécifications techniques pour la fourniture et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail aux sites VIRAGO, EMMAÜS, PORT & IMMATRICULATION DES VEHICULES " du présent Dossier d'Appel Offres local.</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, exercice 2016.</p>
3.	<p>Soumissionnaires admis à concourir</p> <p>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.</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'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p> <p>Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.</p>
4.	<p>Spécification du Marché</p> <p>La passation du présent Marché sera conduite par Appel d'Offres National Ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le présent marché est constitué d'un seul lot.</p>

Le délai de livraison et d'installation est fixé à cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date de la notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) doit être couvert par une garantie technique d'au moins deux (2) ans de type « réparer ou remplacer » à partir de la date de réception provisoire du marché.

L'offre financière à proposer comprendra les prix pour tout le système fourni et installé (matériel et logiciel) ainsi que les frais de formation d'au moins douze personnes dont 2 pour la maintenance et l'administration du système et 10 utilisateurs.

B. Le Dossier d'appel d'offres

C. Préparation des offres

8.

Contenu de l'offre

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

1. Les statuts (personne morale) ;
2. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ;
4. Une garantie de soumission de **cinq cent mille francs burundais (500.000 FBU)**;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR;
6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité, délivrée par l'INSS
7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
8. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire ;
9. L'adresse fixe et connue du soumissionnaire ;
10. Les spécifications techniques des équipements à livrer ;
11. Au moins un procès-verbal de réception du marché analogue déjà exécuté auprès d'une Institution ou établissement du Burundi.

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

1. L'acte de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe;
2. Le bordereau des prix (pour les équipements, l'installation et la formation);
3. Un calendrier de livraison établi selon 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 en défaut lors de l'analyse ;

- L'offre financière devra comprendre les prix des équipements, d'installation et les frais de formation d'au moins 12 cadres de l'OBR (utilisateurs + administrateurs)

9.	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.</p> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français (ou en anglais) des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français (ou en anglais) fera foi.</p>
10.	<p>Montant de l'offre et rabais</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera donc, 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.</p> <p>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>Une garantie bancaire de soumission cinq cent mille francs burundais (500.000FBU) est exigé.</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, 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> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et 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> <ul 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 08/08/2016 " suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. <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'Acheteur 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>
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 08/08/2016 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'Acheteur 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 08/08/2016 à 10heures 30' 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, 3^{ème} Etage.</p>

**B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 32**

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.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

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'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

22

Évaluation des Offres

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

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

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

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique. Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 10 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.

Evaluation technique des offres:

La sous-commission d'analyse utilisera la grille de cotation ci-après :

N°	Critère d'évaluation	Réponse (Oui ou Non)
1.	Fournir une solution qui permet d'identifier les personnes qui accèdent aux différentes pièces de l'OBR.	
2.	Fournir une solution permettant l'identification des personnes sur base d'empreinte digitale(ou autre méthode biométrique fiable), sans aucune confusion possible.	
3.	Fournir une solution permettant de savoir quand est-ce que un employé est arrivé dans un bureau donné et quand est-ce qu'il en est sorti.	
4.	Fournir un système qui ne présente pas des coûts récurrents à charge de l'OBR côté base de données.	
5.	Fournir un système qui ne présente pas des coûts récurrents à charge de l'OBR côté système d'exploitation.	
6.	Fournir un système permettant de générer des rapports dans des formats standards (PDF, XLSX...).	
7.	Accepter de fournir une garantie de trois(03) ans de type « Réparer ou Remplacer » sur tout le matériel livré.	

NB : Pour faciliter le travail d'analyse technique des offres, ce tableau doit être retourné dans l'offre technique par le soumissionnaire en se prononçant si OUI ou NON il peut satisfaire au critère d'évaluation.

La réponse NON sur au moins un critère d'évaluation entraînera le rejet de l'offre, et ainsi la disqualification du soumissionnaire.

De plus, le soumissionnaire doit dater, signer et cacheter ce tableau une fois bien rempli.

Les soumissionnaires qui n'auront pas mis OUI à tous les critères ci-haut mentionnés ne pourront pas concourir financièrement.

Evaluation financière

Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants:

1. Formulaire de soumission en annexe;
2. Les prix détaillés de tout le système (matériel et logiciel) proposé;
3. Les frais de formation de 12 personnes dont **2 pour la maintenance et l'administration du système et 10 utilisateurs** ;

	<p>3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques;</p> <p>4. Les ajustements du prix imputables au rabais offert;</p> <p>5. Les avantages financiers (remise, rabais) que le soumissionnaire va offrir à l'OBR ;</p> <p>6. Le calendrier de livraison et installation</p> <p>L'offre financièrement la moins disante sera retenue.</p>
23	<p>Préférence accordée</p> <p>Non applicable.</p>
<p>Référence aux IS</p> <p>F. Attribution du marché</p>	
25	<p>Attribution</p> <p>L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
26	<p>Notification de l'attribution du Marché</p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.</p> <p>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.</p>
27	<p>Signature du Marché</p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché la lettre de notification, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.</p> <p>Dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception et l'Acte d'engagement, l'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.</p> <p>Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
28	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

29

La réception du marché

La réception aura lieu après la livraison, l'installation et la mise en service par une commission ad-hoc, en présence d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et celui du fournisseur.

Avant l'installation, la commission de réception procédera à la réception d'abord du matériel et l'installation se fera après.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE POINTEUSES BIOMETRIQUES DE PRESENCES AU TRAVAIL

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

I. INTRODUCTION

L'Office Burundais des Recettes a été créé en 2010 afin de professionnaliser l'administration fiscale au Burundi.

Concentrant les administrations fiscale et douanière, OBR est actuellement déployé dans plusieurs bureaux à travers le pays dont dans quatre bâtiments principaux, situés à dans la ville de Bujumbura.

Il s'agit de :

- EMMAÛS PATHWAY
- PORT
- VIRAGO
- IMMATRICULATION DES VEHICULES

D'autres bureaux sont ouverts à Bujumbura et à l'intérieur du pays dont les principaux sont situés à l'Aéroport International de Bujumbura, Palais des arts, Ngozi, Gitega, Kayanza, Kobero, Kanyaruhaut, Gasenyi,

a. Besoin de gérer les présences du personnel au travail

Pendant les sept ans de son existence, l'OBR n'a cessé de croître jusqu'à atteindre environ 860 employés aujourd'hui. Ce personnel travaille dans plusieurs bureaux différents éparpillés à travers le pays.

Actuellement il est très difficile pour l'OBR :

- de s'assurer de la présence des employés de l'OBR à leur poste d'attache
- d'avoir la traçabilité des mouvements du personnel

L'OBR est une organisation qui se veut compétente et efficace, il doit pouvoir offrir au contribuable un service de qualité. C'est pourquoi il doit pouvoir s'assurer que les employés sont toujours disponibles à servir le contribuable dans quelque bureau que ce soit, **proche ou éloigné** en s'assurant qu'ils sont présents à leur postes d'attaches aux heures de travail.

b. Configuration des lieux

Le futur fournisseur doit se rendre sur les lieux pour se rendre compte de la configuration des lieux et de récolter les informations supplémentaires qui puisse lui être utile pour la confection de son offre. Pendant les visites, l'OBR mettra à la disposition du personnel qualifié pour répondre aux questions que le visiteur poserait.

La description donnée ici est incomplète et ne saurait être considéré comme complète ni remplacer une visite des lieux.

i. VIRAGO

Virago est le centre administratif de l'OBR. Il est situé à côté du port de Bujumbura par sa façade Nord. Il s'agit d'un **immeuble en L à six étage avec deux ailes chacune**. Chaque aile constitue un espace de travail ouvert selon la politique de l'OBR. C'est là où le Commissaire Général, le Commissaire Général Adjoint ainsi que le Commissaire aux Services Généraux travaillent. Divers directions y sont aussi.

L'alimentation électrique provient du secteur public (REGIDESO) ou d'un groupe électrogène de 200 KVA. L'électricité utilisée par les ordinateurs et certains autres appareils est ondulée par des onduleurs de grande capacité.

ii. EMMAÛS

EMMAÛS est situé tout près du palais des congrès de Kigobe qu'il côtoie par sa limite Nord. L'entrée d'Emmaüs ouvre sur le boulevard Mwambutsa. Haut de trois étages chacun avec deux ailes, il a une forme en L. L'alimentation provient soit du secteur public ou d'un puissant groupe électrogène de 200KVA.

Le Commissaire des Enquêtes et Renseignement, celui des Taxes Internes et Recettes non Fiscales de même que la plupart des directions qui relèvent de ces commissariats y travaillent.

iii. PORT

Des services de l'OBR, notamment ceux liés aux douanes sont installés dans les bâtiments du port. Il s'agit notamment des services relevant du commissaire des douanes et accises qui lui-même y est installé.

La configuration de l'alimentation électrique est identique à ce qui se trouve sur les sites précédents. Le travail à faire ici concernera uniquement les bâtiments qui abritent les services de l'OBR.

iv. L'IMMATRICULATION DES VEHICULES

L'immeuble qui abrite l'immatriculation des véhicules est quant à lui situé à environ 300 m de Virago sur le Lac Tanganyika. Une seule direction y travaille : la Direction Immatriculation des contribuables.

II. Contraintes techniques des solutions à offrir

Le fournisseur doit prendre en compte l'environnement technique décrit dans les paragraphes qui suivent.

Une visite des sites aura lieu en dates du 22/07/2016, à partir de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX à 9h 00.

Au cours de cette visite, les éclaircissements et les particularités techniques en rapport avec les services à offrir et à prendre en compte dans la préparation des offres seront données aux soumissionnaires candidats présents.

a. Considérations générales

La plupart des fois, l'OBR ne travaille pas dans ses locaux (EMMAÛS, VIRAGO, PORT et IMMATRICULATION par exemple). Les installations doivent pouvoir être facile à déplacer si le besoin se présente. De plus, pendant l'installation, le fournisseur doit s'assurer qu'il laisse les immeubles dans l'état où il les a trouvés.

Tous les travaux pour remettre en état les bâtiments après la pause des installations sont à la charge du fournisseur.

b. Le réseau informatique de l'OBR

La plupart des bureaux sont connectés aux deux Datacenter par divers moyens dont :

- Les liaisons point à point par Antenne Ubiquity pour les bureaux à Bujumbura. La vision à moyen terme est de les remplacer par des technologies de plus grande capacité,
- La liaison à travers la fibre optique de BBS qui offre des débits de 2Mbps par liaison,
- La liaison par câble RJ45 entre les bureaux (100 Mbps),
- Les Datacenter (Backup et Main) sont distant des 5 km, l'un situé au PORT, l'autre à EMMAÛS.

Le fournisseur mettra en œuvre ses propres moyens pour la connexion entre ses différents modules et le réseau de l'OBR.

c. Le réseau électrique

Le courant électrique utilisé par l'OBR a les caractéristiques suivantes :

- Le courant dont la source est la REGIDESO est alternatif, de tension 220v ($\pm 5\%$), et de fréquence 50 HZ,
 - Les prises femelles sont de type E ou F. Les prises mâles doivent donc être de type E/F
- Ne pas répondre à ces contraintes serait éliminatoire.

d. Les contraintes logicielles

Le système d'information de l'OBR est basé sur :

- Des serveurs Windows et Linux côté système d'exploitation
- Des SGBD sous MySQL, Oracle et SQL Server

La solution à offrir doit tourner sur un de ces systèmes d'exploitation afin de bénéficier de l'expertise déjà acquise en ces systèmes durant les travaux de support.

Pour ce qui est de SGBD, MySQL sera préféré mais la solution peut aussi tourner sous SQL Server.

e. Licences Logicielle

Chaque logiciel livré doit l'être avec sa propre licence qui ne doit pas présenter des coûts récurrents à charge de l'OBR. Toutes les corrections de bogues doivent être gratuites pendant une année.

Il doit être possible d'ajouter de nouvelle fonctionnalité comme la gestion des accès par exemple, cela pouvant alors faire partie de négociations (possibilité d'étendre le système à de nouveaux sites y compris ceux de l'intérieur du pays).

f. Autres contraintes et caractéristiques techniques de la solution à offrir

- ✓ Le kit de matériel requis doit être livré par le fournisseur sauf les serveurs qui seront disponibilisés par l'OBR. En conséquent, son offre doit en prendre compte.
- ✓ Tout équipement installé doit être protégé contre les effets d'interférence électromagnétique.
- ✓ Pour tout équipement localisé à l'extérieur, les conditions climatiques (chaleur, humidité, pluie...) de la région doivent être prises en considération.
- ✓ Le fournisseur doit prouver que le matériel à fournir est produit en Europe ou est destiné à la consommation européenne.
- ✓ Possibilité d'extension (Ajout de matériel, augmentation de la taille du personnel,...) de façon facile et fluide
- ✓ Amener ses propres licences pour ce qui est :
 - Du logiciel SGBD
 - Du système d'exploitation
 - Des autres logiciels tiers dont le système a besoin pour fonctionner
- ✓ Les licences doivent être acquises par le fournisseur et transférés à l'OBR (Pas de renouvellement ultérieur requis), sauf peut-être si une mise –à-niveau est nécessaire.
- ✓ Le système à fournir doit être livré avec une documentation comprenant entre autre : le manuel utilisateur, la description technique des éléments livrés ainsi que les autres documents jugés utiles par le fournisseur.

III. Caractéristiques minimales fonctionnelles de la solution

a. Caractéristiques généraux

- L'identification des personnes doit se faire sur base d'empreinte digitale(ou autre méthode biométrique fiable), sans aucune confusion possible (Pas de faux négatifs ni de faux positifs) ;
- Il doit être possible de savoir quand est-ce qu'un employé est arrivé au bureau ;
- Des rapports doivent pouvoir être générés dans des formats standards (PDF, XLSX...)

- Automatiquement, un email doit pouvoir être envoyé au superviseur de l'employé en retard avec copies à une liste de personnes prédéfinies.
- Il doit être possible de configurer des rapports par définition graphiques des requêtes en fonction de nouveaux besoins utilisateurs qui peuvent apparaître dans le futur;
- Pour l'Immeuble VIRAGO, un équipement pointeur des présences pour chacun des niveaux suivants est nécessaire: le rez-de-Chaussée, 1^{ère}, 3^{ème} et 4^{ème} étage,
- Pour l'Immeuble **EMMAÜS**, un équipement pointeur des présences pour chacun des niveaux suivants est nécessaire: le rez-de-Chaussée, 1^{ère} et 2^{ème} étage,
- Pour le site **PORT**, deux (2) équipements pointeurs des présences sont nécessaires,
- Pour le site du **Service Immatriculation des Véhicules**, un équipement pointeur des présences est nécessaire.

IV. GARANTIE ET SUPPORT

a. Garantie du matériel

Pour tout le matériel fourni, la garantie technique est d'au moins deux (2) ans. Elle est de type « Réparer ou remplacer » pour le matériel fourni. Pendant toute la période de garantie technique, la réparation/remplacement ne doit pas dépasser un mois à partir de la date à laquelle le fournisseur est notifié de la panne.

b. Garantie du logiciel

Toute panne logicielle résultant des erreurs de programmation ou de configuration est de la responsabilité du fournisseur et doit pouvoir être réparée sans que le client fasse des dépenses supplémentaires. La panne doit pouvoir être réparée en moins d'un mois à partir de la date à laquelle la panne est notifiée au prestataire.

c. Le support

Le déploiement de la solution inclut le transfert des connaissances au staff désigné par l'OBR. Toutefois, un support doit être disponible au cas où il y aurait disfonctionnement de manière à assister le personnel de l'OBR.

Il est ainsi fortement recommandé et préférable que le fournisseur ait une représentation qualifiée à Bujumbura bien que cela ne soit pas obligatoire. Cependant, le support doit être disponible pendant les heures de travail (Fuseau horaire : GMT+2) ainsi que certains weekend si cela s'avère nécessaire.

Les moyens de communications comprennent le téléphone, la messagerie électronique (classique ou instantanée) ainsi que tout autre moyen jugé efficace par les deux parties.

- NB:** - A un bâtiment donné, les employés qui y travaillent peuvent utiliser indifféremment les équipements pointeurs des présences qui s'y trouvent.
- Aucun employé ne peut utiliser l'équipement pointeur d'un bureau ou site auquel il n'est pas affecté.

d. La formation

Le fournisseur doit organiser les formations nécessaires pour permettre à l'équipe locale de pouvoir effectuer par eux-mêmes :

- L'installation et la configuration
- Les opérations de routine
- Les opérations de maintenance
- Les opérations périodiques comme la sauvegarde et la restauration
- Le paramétrage de nouveaux rapports
- Toute autre opération jugée utile par le fournisseur

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

L'OBR, ci-après désignée « **l'Acheteur** », représentée par son Commissaire Général....., 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 et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail aux sites VIRAGO, EMMAÛS, PORT & IMMATRICULATION DES VEHICULES.**

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 par an.

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 par virement bancaire au compte du Fournisseur à cent pour cent (100%) après la signature et approbation du procès-verbal de réception partielle provisoire des services rendus.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date de la notification définitive du marché.

Article 9 : Réception

La réception aura lieu après la livraison, l'installation et la mise en service par une commission ad-hoc, en présence d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et celui du fournisseur.

Avant l'installation, la commission de réception procédera à la réception d'abord du matériel et l'installation se fera après.

Article 10 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais fixés pour la livraison des fournitures, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

P = M x N/1000, dans laquelle :

P = Pénalités

M = Montant total du marché

N = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total annuel du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

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

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

Article 11 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet à la Personne responsable du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, 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'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée comme étant acceptée par l'Acheteur.

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

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif la fourniture et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail, 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.../.../2016

**LE MINISTRE DES FINANCES,
DU BUDGET ET DE LA
PRIVATISATION**

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

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.

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/241/F/2016, y compris l'additif/ les additifs N° : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [*préciser la nature des prestations*] le service ci-après : _____
_____ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____
_____ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _____
_____ ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché 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 _____

CALENDRIER DE LIVRAISON ET INSTALLATION

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres N°: _____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison du service aux sites convenus.

Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en jours à partir de ____. ¹

¹ 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.

MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture et l'installation d'un système de pointeuses biométriques de présences au travail, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/241/F/2016, 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'acheteur pendant la période de validité
- a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera 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 .../ .../ 2016
(LA BANQUE)

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

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]**Bénéficiaire :** _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*]**Date :** _____**Garantie de bonne exécution no. :** _____

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

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

A la demande du Fournisseur, nous _____ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____ [*insérer la somme en lettres*]². Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, 3 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

² Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

³ La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

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/241/F/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir et installer un système de pointeuses biométriques de présences au travail 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 calendaires 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.

Le système de pointeuse biométrique des présences du personnel de l'OBR sera fourni et installé 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.../.../2016

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

Fait à Bujumbura, le 30/06/2016

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

Frédéric MANIRAMBONA