



Office Burundais des Recettes

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

*DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT N° DNCMP/187/F/2016 POUR LA
FOURNITURE DES SCelles DE SECURITE.*

Date de Publication : 12/05/2016

Date d'Ouverture : 14/06/2016

AVRIL 2016

PREMIERE PARTIE: PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/187/F/2016 POUR LA FOURNITURE DES SCELLES DE SECURITE.

Date de Publication: 12/05/2016

Date d'Ouverture : 14/06/2016

1. Objet du marché:

L'Office Burundais des Recettes invite, par le présent Avis d'Appel d'Offres (DAO), les soumissionnaires admis à concourir, à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour « **la fourniture des scellés de sécurité** » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement du marché

Le marché est financé par le budget propre de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2016.

3. Spécification du marché

La passation du marché sera conduite par le lancement d'un Appel d'Offres National Ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi. Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont fournies en un seul lot.

Ces fournitures sont à livrer dans un délai de quatre (4) mois calendaires comptés à partir de la notification définitive du marché mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus cours.

Le lieu de la réception est le siège de l'Office Burundais des Recettes sis à l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.

4. Conditions de participation.

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales possédant la capacité juridique, technique et financières nécessaires à l'exécution du marché.

Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité énumérées à l'article 55 du Code des Marchés Publics du Burundi.

5. Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (www.obr.bi) et sera obtenu physiquement sur présentation d'un bordereau de paiement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000FBU) 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.**

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception au Commissaire des Services Généraux de l'OBR.

6. Présentation de l'offre

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.

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission de **trois millions six cent mille franc burundais (3.600.000 FBU).**

Les chèques certifiés ou pas ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.

La garantie est libellée en Francs Burundais et les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendrier à compter de la date d'ouverture des offres.

Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216 au plus tard **le 14/06/2016 à 10 h 00**.

7. Validité des offres

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

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres devront être déposées à l'adresse ci-dessus indiquée **le 14/06/2016 à 10 h 00** au plus tard ou remises main à main au Président de la séance d'ouverture prévue le même jour **à 10h 30 min**, avant que la séance soit déclarée ouverte. Les offres déposées après la date et/ou l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes à 10h 30' en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) désigné conformément à l'article 60 du Code des Marchés Publics, dans la salle des réunions de l'Office Burundais des Recettes érigée au 6^{ème} étage du VIRAGO COMPLEX. Le procès-verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents et transmis à la DNCMP.

10. Adresse

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est « **Office Burundais des Recettes, sis à VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P.3465 Bujumbura II, Tél : 22.282146/22282202**».

11. Critère de qualification

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et de l'offre financièrement avantageuse.

12. 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/ 22282216***

Fait à Bujumbura, le 29/04/2016

**LE COMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLES DES MARCH2S PUBLICS A L'OBR**

Frédéric MANIRAMBONA

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

I.1. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

A. Généralités

1. Objet de la soumission

1.1. L'Office Burundais des Recettes, tel qu'il est défini dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention **des scellés de sécurité** dont les spécifications techniques et les quantités détaillées sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1.2. Le soumissionnaire retenu ou attributaire devra livrer les scellés de sécurité dans un délai de **quatre (4) mois calendaires** à compter de la date de notification définitive du Marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court dans son offre.

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 calendrier.

1.4 L'adresse de l'Office Burundais des Recettes (OBR) est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél: 22 282146/22282202.

2. Origine des fonds

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2016.

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 de 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 à la satisfaction de l'Office Burundais des Recettes qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4. Critères d'origine des fournitures

Les scellés à livrer peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et à l'échantillon de l'OBR.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

- 5.1 La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
- 5.2 En vertu de ce principe, sont définies aux fins de la présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
1. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
 2. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur.
 3. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.
- 5.3 De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, (loi n° 1/01 du 4 février 2008), 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 décrit les scellés de sécurité faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'Appel d'Offres et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété, le cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la Clause 8.1 des IS.
- 6.2. Procédures d'appel d'offres
- Avis d'Appel d'Offres (AO)
 - Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) :
 - a. Instructions aux soumissionnaires (IS)
 - b. Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
 - c. Critères de qualification et d'évaluation
 - d. Formulaire de soumission
- 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. Tout manquement peut entraîner le rejet de son offre.

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

- 7.1 Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande auprès du 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 au présent 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 de chacun 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 fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés ou porter des mentions dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

10. Documents constituant l'offre

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

10.1. Offre technique

1. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire,
2. La garantie de soumission, remplie suivant le modèle en annexe,
3. La lettre de soumission établie suivant le modèle en annexe,
4. Un acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe,
5. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF),
6. L'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ;
7. L'attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS,
8. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché,
9. Une lettre de la part du fabricant attestant que le soumissionnaire fournira les scellés telles que spécifiés dans le présent Dossier d'Appel d'Offres s'il gagne le marché,

10. Les statuts (personne morale),
11. Les spécifications techniques,
12. Un échantillon du scellé proposé.

10.2. Offre financière

1. Le formulaire de soumission, rempli suivant le modèle en annexe;
2. Le Bordereau des prix, rempli suivant le modèle en annexe;
3. Un calendrier de livraison, établi selon le modèle en annexe,
4. Une attestation financière délivrée par une banque agréée au Burundi, montrant que le soumissionnaire est capable de décrocher une ligne de crédit d'au moins deux cent millions de francs burundais.

NB: 1. L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés aux points 10.1 et 10.2 entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres.

2. Le soumissionnaire doit fournir un échantillon qui puisse renseigner sur la qualité du scellé proposé. L'absence de l'échantillon entraînera le rejet de l'offre lors de l'analyse.

3. Les soumissionnaires intéressés sont invités à visiter l'échantillon du scellé à livrer au Service Approvisionnements de l'OBR, sis, Immeuble VIRAGO COMPLEX, 3^{ème} étage, tél : 22282202.

11. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant le formulaire de soumission et celui de prix dont les modèles sont annexés au présent DAO, sans aucune modification. 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 scellés de sécurité devra figurer sur le formulaire de prix.
- Le prix à indiquer sur le formulaire d'offre, conformément aux dispositions de la clause 11 des IS, sera le prix total de l'Offre, hors tout rabais éventuel. Le marché est ferme, non révisables et non actualisable.

13. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

14. Monnaie de soumission

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

15. Validité des offres

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.

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.

La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. 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. Une garantie bancaire de soumission de **trois millions de francs burundais (3.600.000 FBU)** est exigée.

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

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

16.4. 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 fin d'exécution.

16.5. La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,
- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise.
- c) Dans 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 le contenu des deux, 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 paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières.

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 leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "**OFFRE TECHNIQUE**" et "**OFFRE FINANCIERE**" 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 à l'Office Burundais des Recettes 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 14/06/2016**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des enveloppes, 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 à l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas

cachetée et marquée, 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 au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard **le 14/06/2016 à 10h 00.**

19.2. L'Office Burundais des Recettes peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un addendum 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 seront régis par la nouvelle date limite.

20. Offre hors délai ou identifiée

Les offres parvenues postérieurement aux dates et heure limites de dépôt et/ou portant l'identité du soumissionnaire seront irrecevables.

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 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 la mention «**MODIFICATION**» ou «**RETRAIT**» selon le cas.

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

21.4. 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.

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

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

22.1. L'Office Burundais des Recettes, à travers la sous – commission d'ouverture issue de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP), 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, l'heure et l'adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les représentants des soumissionnaires présents signeront dans un registre pour attester 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 lieu. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

22.3. Lors de l'ouverture des plis, 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 la sous-commission

d'ouverture peut juger utile. 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 offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires.

22.5. Les offres qui n'auront pas été ouvertes ou dont le montant n'aura pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres 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 dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du marché peut entraîner le rejet de son offre.

24. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Office Burundais des Recettes

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes, à travers la sous-commission d'analyse 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, 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 lors de l'évaluation des soumissions.

24.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes 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 des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

24.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

25.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes 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 ; et
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité, selon les dispositions de la Clause 24.2 ci-dessus.

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 date de livraison des scellés de sécurité,
- b) limite sensiblement les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché; ou
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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. L'Office Burundais des Recettes 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 obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire du bordereau des prix fera foi, à moins que l'Office Burundais des Recettes 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 fera foi et le montant de la soumission sera 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 préliminaire des offres

L'Office Burundais des Recettes examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

28. Évaluation technique des offres

28.1. L'Office Burundais des Recettes évaluera les aspects techniques de l'offre présentée pour confirmer que tous les documents administratifs exigés, les spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et l'échantillon sont respectés sans divergence ou réserve substantielle.

28.2. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'Office Burundais des Recettes établit que l'offre n'est pas conforme, il écartera l'offre en question.

29. Évaluation financière des Offres

29.1. L'Office Burundais des Recettes évaluera chacune des offres dont il aura établi la conformité à ce stade d'évaluation.

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

- a) le prix de l'offre;

- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais.

30. Droit d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres

A tout moment avant l'attribution du Marché, l'Office Burundais des Recettes (OBR) se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, sans risque des suites de l'opération de la part du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

F. Attribution du marché

31. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, dont l'échantillon est conforme à celle de l'OBR et dont l'offre financière est la moins disante.

32. Modifications des quantités au moment de l'attribution du Marché

Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des Scellés de sécurité initialement prévue, 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.

33. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée 'lettre de marché', indiquera le montant que l'Office Burundais des Recettes paiera au fournisseur au titre de la livraison des scellés de sécurité. 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.

34. Signature du marché

34.1. L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

34.2. L'attributaire du Marché signera la lettre de marché et la renverra au Maître d'Ouvrage.

34.3. 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.

35. Garantie de bonne exécution et modalités de paiement

35.1. Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution égale à 5% du montant du marché.

35.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas la condition, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes pourra alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

35.3. 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 Commission de Réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

36. Pénalités

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

$$P = \frac{m * n}{1000}$$

Où :

p = Pénalité

m = Montant des fournitures ayant subi le retard.

n = nombre de jours calendrier de retard

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

37. Modalités de paiement

Les paiements se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans les trente (30) jours suivant la présentation de la facture et le procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la commission ad-hoc et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

NB : L'OBR pourra accorder une avance à la commande de trente pourcent (30%) du montant total du marché, si l'attributaire du marché le demande, contre la présentation d'une garantie bancaire de remboursement de cette avance à 100% au cas où le fournisseur ne livrerait pas correctement les fournitures. Cette garantie sera resituée sur présentation du procès-verbal de réception du marché approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

38. Recours

37.1. 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.

37.2. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.

III. 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.

Référence aux IS	Généralités
1.1	Objet de la soumission : L'objet de la soumission est « la fourniture des scellés de sécurité ». DAO n° DNCMP/187/F/2016.
1.2.	Délai d'exécution Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les scellés de sécurité dans un délai de quatre (4) mois calendaires à compter de la date de la notification du Marché.
1.4	Adresse : L'adresse de l'Office Burundais des Recettes (OBR) est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282202.
2	Origine des fonds : Le marché est financé sur le budget de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, exercice 2016.
3.	Soumissionnaires admis à concourir Le présent Appel d'Offres s'adresse à toute personne physique ou morale disposant des conditions exigées pour l'exécution du présent marché.
4	Critère d'origine des scellés de sécurité Les produits à livrer peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et à l'échantillon de l'OBR.
B. Le Dossier d'Appel d'Offres	
6	Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis d'Appel d'Offres (AO) ▪ Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) : <ul style="list-style-type: none"> - Instructions aux soumissionnaires (IS) - Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) - Formulaires de soumission
C. Préparation des offres	
10	Documents constituant l'offre 10.1. Offre technique <ol style="list-style-type: none"> 1. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, 2. La garantie de soumission, remplie suivant le modèle en annexe, 3. La lettre de soumission établie suivant le modèle en annexe, 4. Un acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe, 5. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF),

	<p>6. L'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ;</p> <p>7. L'attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS,</p> <p>8. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché,</p> <p>9. Une lettre de la part du fabricant attestant que le soumissionnaire fournira les scellés telles que spécifiés dans le présent Dossier d'Appel d'Offres s'il gagne le marché,</p> <p>10. Les statuts (personne morale)</p> <p>11. Les spécifications techniques,</p> <p>12. Un échantillon du scellé proposé.</p> <p>10.2. Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le formulaire de soumission dûment rempli établi selon le modèle en annexe, 2. Le bordereau des prix établi selon le modèle en annexe, 3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe, 4. Une attestation financière délivrée par une banque agréée au Burundi, montrant que le soumissionnaire est capable de décrocher une ligne de crédit d'au moins deux cent millions de francs burundais, <p><i>NB: 1. L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés aux points 10.1 et 10.2 entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres.</i></p> <p><i>2. Le soumissionnaire doit fournir un échantillon qui puisse renseigner sur la qualité du scellé proposé. L'absence de l'échantillon entraînera le rejet de l'offre lors de l'analyse.</i></p> <p><i>3. Les soumissionnaires intéressés sont invités à visiter l'échantillon du scellé à livrer au Service Approvisionnements de l'OBR, sis Immeuble VIRAGO COMPLEX, 3^{ème} étage, tél : 22282202</i></p>
12	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix et rabais sont exprimés en Francs Burundais toutes taxes comprises. Ils sont fermes durant toute la période de l'exécution du marché, non révisable et non actualisable.</p>
13	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne seront pas acceptées.</p>
14	<p>Monnaie de soumission</p> <p>La monnaie de soumission est le franc burundais (TVAC).</p>
15	<p>Validité des offres</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>Garantie de soumission</p> <p>La garantie de soumission est fixée à 3.600.000 FBU.</p>
17	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de quatre (4).</p>

D. Dépôt des offres	
	Les offres seront déposées au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146.
	Date et heure limite de dépôt des offres La date et l'heure limites de dépôt des offres sont les suivantes : Le 14/06/2016 à 10 h 00.
Référence aux IS	E. Ouverture et évaluation des offres
22	Ouverture des offres L'ouverture des offres aura lieu à 10h 30' dans l'une des salles de réunions sise à l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.
27	Examen préliminaire des offres Les documents énumérés au point 10 ci-dessus constitueront les éléments d'évaluation administrative.
28	Evaluation technique des offres : 28.1. L'Office Burundais des Recettes évaluera les aspects techniques de l'offre présentée pour confirmer que tous les documents administratifs exigés, les spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et l'échantillon sont respectées sans divergence ou réserve substantielle. La non-conformité technique ou à l'échantillon vaut disqualification pour l'analyse financière. En cas de discordance entre l'échantillon et les spécifications techniques, seul l'échantillon fait foi.
29	Evaluation financière Elle se basera sur les critères suivants : <ol style="list-style-type: none"> 1. Justification de la capacité financière conformément au point 10.2. sous point 1 ci-dessus; 2. Le prix de l'offre; 3. Le rabais accordé; 4. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques; 5. Les ajustements du prix imputable au rabais. L'absence de la justification des capacités financières implique que le soumissionnaire n'est pas financièrement capable et son offre sera écartée lors de l'analyse.
31	Attribution du marché L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, dont l'échantillon est conforme à celle de l'OBR et dont l'offre financière est la moins disante.

33	<p>Notification de l'attribution du marché</p> <p>L'Office Burundais des Recettes préparera la lettre de marché qu'il enverra à l'attributaire du Marché pour signature. 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.</p>
34	<p>Signature du marché</p> <p>L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché signera la lettre de marché et la renverra au Maître d'Ouvrage.</p>
35	<p>Garantie de bonne fin d'exécution</p> <p>Dans vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes (OBR) une garantie de bonne fin d'exécution égale à 5% du montant du marché.</p>
36	<p>Pénalités</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> $P = \frac{m * n}{1000}$ <p>dans laquelle :</p> <p>P : pénalités ;</p> <p>m : montant du marché (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 du marché.</p>
	<p>37. Modalités de paiement</p> <p>Les paiements se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans les trente (30) jours suivant la présentation de la facture et le procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la commission ad-hoc et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.</p> <p>NB : L'OBR pourra accorder une avance à la commande de trente pourcent (30%) du montant total du marché, si l'attributaire du marché le demande, contre la présentation d'une garantie bancaire de remboursement de cette avance à 100% au cas où le fournisseur ne livrerait pas correctement les fournitures. Cette garantie sera resituée sur présentation du procès-verbal de réception du marché approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.</p> <p>38. Recours</p> <p>37.1. 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.</p>

37.2. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.	
---	--

CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION

1. EVALUATION

L'évaluation d'une offre par l'Acheteur tiendra compte essentiellement des dispositions décrites dans le présent DAO, en plus d'autres critères du DAO que l'Acheteur aura jugés nécessaires. Les matériels faisant l'objet du présent Appel d'Offres seront livrés un même temps par lot. Le coût de l'offre correspondra aux prix unitaires indiqués dans l'offre et aux quantités fixées par le DAO.

La tâche d'évaluation et de comparaison des offres est confiée à une Sous-Commission d'Analyse des Offres et se fait en deux étapes en commençant par l'analyse des offres techniques puis par l'analyse des offres financières. Toutes ces analyses devront faire l'objet d'un même rapport d'évaluation paraphé et signé par tous les membres de la Sous-Commission.

Dans une première étape, seules les offres techniques sont évaluées conformément aux spécifications tant administratives que techniques du DAO y compris l'échantillon de l'OBR. Dans une seconde étape, seuls les soumissionnaires remplissant les critères administratifs et techniques et dont l'échantillon est conforme à celle de l'OBR seront retenus pour l'analyse des offres financières.

Dans un délai compatible avec le délai de validité des offres et qui ne peut en aucun cas excéder trente (30) jours ouvrables, la Sous-Commission procède à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement suivant les critères édictés dans le DAOO.

Sur proposition de la Sous-Commission, le Président de la Commission de Passation de Marché peut demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent en aucune façon avoir pour effet de modifier les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Le soumissionnaire dispose d'un délai de sept (7) jours calendriers pour fournir les éclaircissements demandés.

Le rapport d'évaluation des offres est soumis à la Commission de Passation de Marché. Cette dernière émet, après analyse du rapport, des propositions d'attribution du Marché suivant les modalités de l'article 67 de la loi sur les Marchés Publics ; lesquelles propositions font l'objet d'un Procès-Verbal d'attribution provisoire.

2. QUALIFICATION

Aucun facteur qui n'est pas défini dans cette section ne pourra être utilisé pour l'évaluation de la qualification du soumissionnaire.

Les capacités financières et techniques ainsi que l'expérience du soumissionnaire seront explicitées par celui-ci à travers les formulaires de renseignement ci-dessous.

Seul le remplissage de ces formulaires, par les soumissionnaires, pourra faciliter la tâche à l'autorité compétente pour l'attribution du Marché.

DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DES SCELLES DE SECURITE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
--

Les Spécifications techniques des scellés de sécurité à livrer

Quantité: **80.000 scellés de sécurité.**

Forme: Scellé câble corps aluminium terminé par une tête cubique: cfr l'échantillon de l'OBR.

Dimension: Câble galvanisé de 250 mm standard, Diamètre: 2.5 mm.

Fermeture: Câble rentrant dans le cube, 100% anti-fraude (cfr l'échantillon fermé), indétachable sans couper le plomb.

Numérotation en six chiffres à partir de 180001, portant le logo de l'OBR, écrit en empreinte.

L'emballage doit se faire par ordre numérique pour la mise en bottes avant la mise en carton. Les bottes contenant les grands numéros sont rangées dans les cartons par ordre en dessous des bottes portant les petits numéros.

Le soumissionnaire devra présenter dans son offre un échantillon du scellé proposé, une attestation du fabricant montrant que le fournisseur pourra livrer les scellés une fois que son offre est retenue.

TROISIEME PARTIE: MARCHE POUR LA FOURNITURE DES SCSELLES DE SECURITE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIFS PARTICULIERES

L'OBR, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO d'une part,

et

L'Entreprise, 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 à commande a pour objet la fourniture des Equipements réseau et de stockage dont les spécifications techniques sont détaillées dans la Deuxième Partie du présent DAO.

Article 2 : Localisation des prestations

Les fournitures sont à livrer ponctuellement à chaque demande dans les enceintes de l'OBR sis à Bujumbura, Quartier industriel, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22 282216.

Article 3 : 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités;
- Le calendrier de livraison;
- Les spécifications techniques.

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 – GARANTIES ET ASSURANCES

Article 4 : Garantie bancaire de bonne exécution

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à cinq pour cent (5%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché. Cette garantie sera transformée en garantie de bonne fin pour la durée du délai de garantie. L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, l'Entreprise doit aussitôt le reconstituer.

La garantie est restituée à condition que le Titulaire ait rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée par l'Autorité Contractante dans un délai d'un (1) mois suivant la réception provisoire des fournitures.

Article 5 : Assurances

Le Fournisseur est tenu de souscrire à des polices d'assurance couvrant tous les risques de toute nature pendant la livraison des fournitures. Il est également tenu de présenter les polices et de justifier le paiement régulier des primes.

Les assurances sont contractées auprès des sociétés agréées par le Ministère chargé des Finances et doivent être maintenues jusqu'à la restitution de l'objet de l'obligation.

Si le Fournisseur contrevient à ces prescriptions, l'Acheteur peut contracter en ses lieux et place, et cinq jours après une mise en demeure restée sans résultat, les polices d'assurances prévues par le Marché. Le coût des polices et le montant des primes sont alors retenus sur les sommes dues au titre du Marché.

CHAPITRE III -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 : Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme de [Insérer la somme] francs burundais (..... FBU)

Le montant du Marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition ;
- les frais de livraison et d'assurances ;
- les frais de manutention et de transit ;
- les frais d'entreposage et de fret ;
- toutes les charges fiscales et parafiscales ;
- le coût éventuel de la documentation relative aux prestations.

Article 7 : Nature du Marché

Le Marché est à commande avec un bordereau des prix.

Article 8 : 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 9 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 10 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur à cent pour cent (100%) chaque fois après livraison des fournitures et sur présentation d'une facture et d'un Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception régulièrement désignée à cet effet et approuvé par la DNCMP.

CHAPITRE IV -- EXECUTION DU MARCHÉ**Article 11 : Délai de livraison**

Le délai de livraison pour ce Marché à commande est d'une année, avec des livraisons ponctuelles chaque fois qu'il y a une demande de l'Acheteur. Ce délai commence dès la transmission du contrat revêtu de toutes les signatures.

Article 12 : Retards et pénalités

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

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

P = Pénalités

M = Montant total du marché

N = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcent (10%) du montant total du Marché et seront décomptées de la facture définitive. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne peut pas excéder dix pourcent (10%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché

CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE**Article 13 : Garantie à réception des Fournitures**

Le Fournisseur garantit que les Equipements fournis sont neufs et exempts (a) de vices résultant de sa conception, sauf dans le cas où la conception est imposée par les spécifications, ou (b) de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures.

Les fournitures seront couvertes par une garantie jusqu'à douze (12) mois après leur réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant une partie des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un Procès-Verbal notifié au Fournisseur.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**Article 15 : Résiliation du Marché**

Il peut être mis fin à l'exécution du Marché des équipements, objet du présent DAOO, par une décision de sa résiliation qui en fixe la date d'effet.

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire 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 Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

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

Article 16 : 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 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 17 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée aux conditions suivantes :

- i) approbation par les autorités compétentes ;
- ii) mise en place des garanties à produire par le Fournisseur ;

Article 18 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture du Matériel informatique dont les spécifications techniques sont détaillées dans LA DEUXIEME PARTIE du présent DAOON, est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 19: Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous:

- (i) 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,
- (ii) 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'Emprunteur. "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'Emprunteur des avantages de cette dernière.

Bien plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Le Fournisseur déclare que:

- la négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent à l'Acheteur ;
- il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Lu et accepté,

LE FOURNISSEUR

Conclu par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Fait à Bujumbura, le/..../2016

Pour Approbation

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

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.

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 connexes ou les fournitures 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 _____

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

AO No. : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

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

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

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

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

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

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

La présente garantie expire :

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

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

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.

BORDEREAU DES PRIX

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	Total Hors TVA				
	TVA(18%)				
	Total TVAC				

Signature du soumissionnaire _____

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.¹

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

¹La 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.

²L'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 :**MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT**

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

A: *[nom de l'Acheteur]*

ATTENDU QUE :

[nom du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[nom et/ou description des fournitures]* ayant nos usines *[adresse de l'usine]*

Nous autorisons par la présente *[nom et adresse de l'Agent]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N° *[référence à l'Appel d'Offres]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au Dossier d'Appel d'Offres pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

[signature pour et au nom du Fabricant]

Note: *La présente lettre doit être présentée sur entête de lettre du Fabriquant et signée par une personne dûment habilitée pour engager légalement le Fabricant. Elle doit être incluse dans l'offre du soumissionnaire, si cela est demandé dans les DPAO.*

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*]³. 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____, 4 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.

³ 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.

⁴ 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/187/F/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les scellés de sécurité à l'OBR conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

La fourniture des scellés de sécurité sera effectuée 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 29/04/2016

**LE COMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLES DES MARCH2S PUBLICS A L'OBR**

Frédéric MANIRAMBONA