OBR Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/36/S/2016 POUR LA SECURISATION DES BUREAUX DE L'OBR A BUJUMBURA ET A KOBERO

Date de Publication : 21/04/2016.

Date d'ouverture : 23/05/2016.

BUJUMBURA, AVRIL 2016

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/36/ S/2016 POUR LA SECURISATION DES BUREAUX DE L'OBR A BUJUMBURA ET A KOBERO

.

Date de Publication : 21/04/2016.

Date d'ouverture des offres : 23/05/2016.

1. Objet.

L'Office Burundais des Recettes réinvite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires désireux à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour **la sécurisation de ses bureaux à BUJUMBURA et à KOBERO** conformément aux spécifications se trouvant 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 de deux (2) lots:

Lot 1: Sécurisation des bureaux de l'OBR à Bujumbura: EMMAÜS, VIRAGO, PORT et le bureau du Service IMMATRICULATION,

Lot 2: Sécurisation des bureaux de l'OBR à KOBERO.

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé à deux (2) ans, comptés à partir de la date de notification définitive du marché.

6. Conditions de participation

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

Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 55 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.

7. <u>Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres</u>

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'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16

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

8. Réunion d'information et visite des sites

Une visite des sites aura lieu en dates du **10/05/2016** sur les sites de BUJUMBURA et du **12/05/2016** sur le site KOBERO, à partir de 9h 00.

Au cours de chaque visite, des éclaircissements seront données aux soumissionnaires sur les services à offrir sur chaque site.

9. <u>Dépôt et Ouverture des Offres</u>.

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 **23/05/2016** à 10 heures locales. Elles porteront obligatoirement la mention: **Dossier D'Appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/36/S/2016, A n'ouvrir qu'en séance publique du 23/05/2016.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 23/05/2016 à 10 h 00'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 6ème étage.

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

10. <u>Délais d'engagement</u>.

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.

11. <u>Garantie de soumission</u>

Une garantie bancaire de soumission exigée est de :

- deux millions de francs burundais **(2.000.000 FBU),** pour le lot 1,
- huit cinq cent mille francs burundais (**800.000 FBU),** pour le lot 2.

12. <u>Renseignements</u>.

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

Fait à Bujumbura, le 18/04/ 2016

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX a.i

Télésphore NTAMATUNGIRO

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 Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

1. Objet de la soumission

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur « **la sécurisation de ses bureaux à BUJUMBURA et à KOBERO.**

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 physiques ou morales et ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. Contenu du DAO :

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

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard 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.

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

7. Contenu de l'offre

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

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

1. L'adresse fixe connue du soumissionnaire ;
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 deux millions de francs burundais (2.000.000 FBU) pour le lot 1 et huit cent mille francs burundais (800.000 FBU) pour le lot 2;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité;
6. Le Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
7. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS en cours de validité;
8. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établie suivant le modèle en annexe ;
9. Le registre de commerce (copie) ;
10. Les Statuts juridiques (personne morale).

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

1. Le formulaire de soumission dûment; établie suivant le modèle en annexe
2. Le formulaire des prix;

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

8. Langue de l'offre

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

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 de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

9. Montant de l'offre et rabais éventuels

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux 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.

10. Monnaie de soumission

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

11. 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.

12. Garantie de soumission :

Une garantie de soumission de deux million de francs burundais **(2.000.000 FBU)** pour le lot 1, et huit cent mille francs burundais (**800 000 FBU)** pour le lot 2, établie suivant le modèle en annexe, est exigée.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "**ORIGINAL**" et "**COPIE**" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

D. <u>DEPOT DES OFFRES</u>

14. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"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 23/05/2016**. » (en gras) 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.

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 23/05/2016 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

16. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 23/05/2016 à 10 heures** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat Général de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16

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

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

demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.
Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

17. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Acheteur peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

19. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Acheteur établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :
- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel de transport;
b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du 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.

20. Correction des erreurs

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

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

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

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

21. Evaluation et comparaison des Offres

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

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

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

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

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

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

21.1. Evaluation administrative des offres

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

21.2. Evaluation technique des offres:

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

N°	Description du document demandé	Note
1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement la sécurité, **(NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point B des clauses techniques particulières aura 5/5 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	5
2	Présenter au moins cinq (5) contrats ou procès-verbaux de réception des marchés analogues en cours d'exécution ou déjà exécutés auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI. (attestation de bonne exécution) **(NB: Un soumissionnaire qui proposera au moins cinq (5) contrats ou procès-verbaux de réception aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	10
3	Présenter un document preuve, comme **la carte rose du véhicule et moto du soumissionnaire,** que le soumissionnaire possède au moins un véhicule et une moto pour l'intervention rapide en cas de danger sur un site quelconque, pour les sites de Bujumbura seulement. Pour les sites de l'intérieur du pays, une moto est exigée	5
4	Le nombre de personnes à affecter sur chaque site. (cfr le point C des clauses techniques particulières) **(NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point C des clauses techniques particulières aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	10
	Total	**30**

21.3. L'évaluation financière des offres

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

1. - Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. - Le bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe ;
3. - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques;
4. - Les ajustements du prix imputables au rabais offert ;

22. Préférence accordée aux soumissionnaires

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

23. Contacts avec l'Acheteur

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre Local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

24. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 21 points sur 30, soit 70% de la note globale, et dont l'offre financière est la moins disante.

25. Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au 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.

26. Signature du Marché

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

27. Garantie 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.

28. Modalités de payement

Les paiements des prestations se feront mensuellement, sur présentation d'une facture relative aux prestations du mois précédent, au début de chaque mois, accompagné d'une note d'appréciation, dûment signée par les représentants des deux parties au contrat.

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	**Objet de la soumission** L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres pour **la sécurisation de ses bureaux à BUJUMBURA et à KOBERO** conformément aux spécifications se trouvant dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.
	Nom et adresse de l'Acheteur : **L'Office Burundais des Recettes,** **Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,** **Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,** **B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282132/22 28 21 46**
2.	**Origine des fonds** Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercices 2016.
3.	**Soumissionnaire admis à concourir** Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché. Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.
	Délai d'exécution du marché Le délai d'exécution du marché est fixé à deux (2) ans à compter de la date de notification définitive du marché.

B. Le Dossier d'appel d'offres	
4.	**Contenu du Dossier d'Appel d'Offres** - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des prix et des quantités.
5.	**Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres** Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard vingt un (21) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.
6.	**Modifications au Dossier d'Appel d'Offres** L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.
C. Préparation des offres	
7.	**Contenu de l'offre** **Les Documents constituant l'offre :** ***7.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :*** 1. L'adresse fixe connue du soumissionnaire 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 deux millions de francs burundais **(2.000.000 FBU)** pour le lot 1 et huit cent mille francs burundais (**800.000 FBU)** pour le lot 2, établie suivant le modèle en annexe;

	5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR en cours de validité; 6. Le Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF); 7. Une attestation de non redevabilité en original délivrée par l'INSS en cours de validité; 8. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établie suivant le modèle en annexe ; 9. Le registre de commerce (copie) 10. Statuts juridiques (personne morale) ***7.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :*** 1. Le formulaire de soumission rédigé suivant le modèle en annexe 2. Le formulaire des prix; ***N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse.***
8.	**Langue de l'offre** L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.
9.	**Montant de l'offre et rabais éventuels** Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, les prix totaux toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.
10.	**Monnaies de soumission** Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise (FBU TVAC).
11.	**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.
12.	**Garantie de soumission** La garantie de soumission est de deux millions de francs burundais **(2.000.000 FBU)** pour le lot 1 et huit cent mille francs burundais (**800. 000 FBU)** pour le lot 2, établie suivant le modèle en annexe, est exigée;

13.	**Forme et signature de l'offre** Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "**ORIGINAL**" et "**COPIE**" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s). Les offres doivent comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres

14.	**Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"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 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 23/05/2016**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'offre sera rejetée lors de l'analyse. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.
15.	**Date et heure limite de dépôt des offres** Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le **23/05/2016** à 09 heures locales. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

16.	**Ouverture des offres** 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 23/05/2016 à 10 heures locales** et à l'adresse indiquée ci-après : **Commissariat Général de l'OBR,** **Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,** **Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.** **B.P 3465 Bujumbura II,** **Tél : 22 28 21 32** Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. **NB: L'ouverture des offres se fera en deux étapes: dans un premier temps, la commission d'ouverture ouvrira les offres techniques; dans un deuxième temps, la commission ouvrira les offres financières après la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le procès-verbal d'analyse des offres techniques.** Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et tous les soumissionnaires présents à l'ouverture et transmis à la DNCMP après analyse. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. 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

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

21. **Évaluation et comparaison des Offres**

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

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

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

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.
Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation des Marchés Publics, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

Evaluation technique des offres:

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

N°	Description du document demandé	Note
1	La liste complète du matériel que le soumissionnaire va mettre à la disposition de chaque site pour y assurer convenablement la sécurité, **(NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point B des clauses techniques particulières aura 5/5 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	5
2	Présenter au moins cinq (5) contrats ou procès-verbaux de réception des marchés analogues en cours d'exécution ou déjà exécutés auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI. (garantie de bonne exécution) **(NB: Un soumissionnaire qui proposera au moins cinq (5) contrats ou procès-verbaux de réception aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	10
3	Présenter un document preuve, comme **la carte rose du véhicule et moto du soumissionnaire,** que le soumissionnaire possède au moins un véhicule et une moto pour l'intervention rapide en cas de danger sur un site quelconque, pour les sites de Bujumbura seulement. Pour les sites de l'intérieur du pays, une moto est exigée	5
4	Le nombre de personnes à affecter sur chaque site. (cfr le point C clauses techniques particulières) **(NB: Un soumissionnaire qui proposera le nombre maximum du personnel demandé au point C des clauses techniques particulières aura 10/10 points, les autres obtiendront la note en appliquant la règle de trois simple)**	10
	Total	**30**

	L'évaluation financière des offres Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants: - Formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ; - Le bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert ;
20	**Préférence accordée** Non applicable.

	Référence aux IS **F. Attribution du marché**
24.	**Attribution** L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note minimale de 21 points sur 30, soit 70% de la note globale, et dont l'offre financière est la moins disante.
25.	**Notification de l'attribution du Marché** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au 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 la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
26.	**Signature du Marché** L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

27.	**Garantie de bonne exécution** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 5% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO. La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis.
28.	**Modalités de payement** Les paiements des prestations se feront mensuellement, sur présentation d'une facture relative aux prestations du mois précédent, au début de chaque mois, accompagné d'une note d'appréciation, dûment signée par les représentants des deux parties au contrat.

DEUXIEME PARTIE

SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA SECURISATION DES BUREAUX DE L'OBR A BUJUMBURA ET A KOBERO :

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

A. Les travaux à effectuer pour chaque site sont énumérés comme suit:

- Assurer la sécurité des bâtiments et de leurs alentours, du matériel et des équipements se trouvant dans les enceintes.
- Assurer la sécurité des personnes et des biens pour cela, il devra faire le checking de toute personne ou bien qui entre dans les enceintes
- Enregistrer les personnes et les biens qui entrent dans les enceintes
- Délivrer un badge de visite pour toute personne qui entre dans les enceintes après avoir vérifié son identité
- Contrôler et sécuriser le parking aussi bien intérieur qu'extérieur
- Identifier, arrêter et présenter aux autorités toute personne suspecte
- Informer rapidement aux autorités de toute situation anormale de sécurité
- Intervenir et maitriser rapidement la situation en cas d'anomalies ou de catastrophe
- Produire un rapport mensuel de sécurité pour chaque site

B. Liste du matériel exigé et à disponibiliser pour chaque site:

1. Tenue normale et tenue de pluie
2. Bottines
3. Un détecteur de métaux
4. Système de communication à distance pour communiquer avec la centrale du prestataire
5. Un téléphone mobile de service par site pour communication
6. Un outil d'auto défense
7. Le siège social du prestataire devra avoir un véhicule et une moto pour l'intervention rapide en cas de danger sur un site quelconque (pour les sites de Bujumbura seulement)

C. Le nombre de personnes à affecter sur chaque site

Lot 1 : Sécurisation des bureaux de l'OBR à Bujumbura

SITE	NOMBRE DE PERSONNES
EMMAÜS	6 (dont un Chef de poste, trois du jour et deux de nuit)
VIRAGO	7 (dont un Chef de poste, quatre du jour et deux de nuit)
BUJUMBURA-PORT	4 (dont deux du jour et deux de nuit)
IMMATRICULATION	3 (dont un du jour et deux de nuit)

Lot 2 : Sécurisation des bureaux de l'OBR à KOBERO

SITE	NOMBRE
KOBERO	9 (dont un Chef de poste, cinq du jour et trois de nuit)

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, **Domitien NDIHOKUBWAYO**, d'une part,

et

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

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la sécurisation des bureaux de l'OBR à Bujumbura et à KOBERO

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.

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera mensuellement par virement bancaire au compte du prestataire de service sur présentation d'une facture accompagnée d'un rapport mensuel d'exécution des prestations contresigné par un représentant de l'OBR.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé à deux (2) ans, comptés à partir de la date de notification définitive du marché.

Article 9 : 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 de la tranche considérée du marché
N = nombre de jours de retard.

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

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- impossibilité manifeste et durable 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 son approbation par les autorités compétentes.

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la sécurisation des bureaux de l'OBR à BUJUMBURA et à KOBERO, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le…./…./2016

LE FOURNISSEUR

Conclu le …./…./2016 par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation le…/…/2016

LE MINISTRE DES FINANCES,
DU BUDGET ET DE LA
PRIVATISATION

Hon. TABU Abdallah MANIRAKIZA

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec les IS. ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Date : _____
Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/36/S/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 aux Instructions des soumissionnaires d'un montant de _____;

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

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

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

Nom _____ En tant que _____
Signature _____
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____
En date du _____ jour de _____

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX

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

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Site	Nombre de personnes par site	Frais mensuelles par personne	Frais annuelles par personne (× 12)	Prix total (= le nombre de personnes par site × les frais annuelles par personne)
	Total Hors Taxes				
	Taxes				
	Total Toutes axes Comprises				

NB : Les frais du matériel et des équipements requis pour ce service sont inclus dans les frais mensuels par personne.

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

ANNEXE 4

MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des services pour la sécurisation des bureaux de l'OBR à Bujumbura et à KOBERO, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert: DAO N°DNCMP/36/S/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 concurrence ……Francs 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)

ANNEXE 5

FORMULAIRE DE LA GARANTIE 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*]1. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.
La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, 2 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.

(LA BANQUE)

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

---

[1] *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.*
[2] *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. »*

ANNEXE 6 :

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s)……
Agissant au nom et pour le compte de…….. (Nom et adresse du Soumissionnaire).
Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/36/S/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les services pour la sécurisation des bureaux de l'OBR à Bujumbura et à Kobero conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

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 18/04/2016.

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX a.i
Télésphore NTAMATUNGIRO