



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/58/S/2016 POUR
LA PRODUCTION DES COURTS METRAGES ET DES SPOTS PUBLICITAIRES SUR
LES ACTIVITES DE SENSIBILISATION DES CONTRIBUABLES.**

Date de Publication : 27/07/2016

Date d'ouverture des offres : 29/08/2016

JUILLET 2016

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/58/S/2016 POUR LA PRODUCTION AUDIOVISUELLE DES SPOTS, DES VIDEOS ET DES SKETCHS DE SENSIBILISATION DES CONTRIBUABLES.

Date de Publication : 27/07/2016

Date d'ouverture : 29/08/2016

1. Objet

L'OBR invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées **pour la production audiovisuelle des spots, des vidéos, sketchs de sensibilisation** dont les spécifications détaillées se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement

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

3. Spécification du Marché

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

Le marché est constitué en un (1) seul lot.

L'attributaire devra produire tous les spots, vidéos et des sketchs de sensibilisation sur commande, tels que demandés par les services de la communication avec un contenu qui lui sera fourni.

4. Délai d'exécution du marché

Les films, spots, sketchs et les autres types de supports de communication pour diffusion demandés seront produits sur commande pendant une année. Le délai de production de chaque élément demandé sera précisé lors de chaque commande.

Les films seront réalisés sur commande au moins tous les deux mois, en mettant en scène un thème ou bien un sujet dans le cadre des activités de l'OBR. Le thème lui sera donné au début de chaque trimestre en ce qui concerne le film et le spot télévisé et l'agence idéal devrait être à mesure de fournir une vidéo prête (pour chaque cas) dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.

Les thèmes des spots radio lui seront transmis au début de chaque mois et l'agence choisie devra en remettre le CD prêt pour diffusion dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.

5. Conditions de participation

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

L'agence de communication audiovisuelle doit être professionnelle pour la conception et la mise en théâtre des scénarios afin de pouvoir mieux expliquer les procédures fiscales. Il s'agit de mettre en scène certains thèmes qui nous tiennent à cœur pour essayer de passer le message auprès de nos contribuables, d'une façon exemplaire visant le changement des comportements et de perceptions, ainsi que la transmission efficace des informations. En cas de besoin, il pourrait lui être demandé de filmer certaines étapes importantes de nos interventions dans le cadre de nos activités aux bureaux comme sur terrain. Il est important de signaler qu'il doit disposer du matériel qui puisse lui permettre une prise d'image et de son de très bonne qualité.

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

NB : Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.

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

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

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

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

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le **29/08/2016 à 10 heures**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP/58/S/2016, A n'ouvrir qu'en séance publique du 29/08/2016 à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu le **29/08/2016 à 10h 30'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 6^{ème} étage.

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

L'ouverture des offres se fera en deux temps: en premier temps, les offres techniques seront ouvertes et analysées; en deuxième temps, seuls les soumissionnaires qui auront été qualifiés techniquement verront leurs offres financières ouvertes et analysées après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

9. Délais d'engagement.

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

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission de **six cent mille francs burundais (600.000 FBU)** est exigée.

11. Renseignements.

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

Fait à Bujumbura, le 19/07/2016

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

Frédéric MANIRAMBONA

I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

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

1. Objet de la soumission

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur **le recrutement d'un Réalisateur de films court métrages, des spots audiovisuels et des reportages commandés sur les activités de sensibilisation des contribuables.**

Les films seront réalisés sur commande au moins tous les deux mois, en mettant en scène un thème ou bien un sujet dans le cadre des activités de l'OBR. Le thème lui sera donné au début de chaque trimestre en ce qui concerne le film et le spot télévisé et l'agence idéal devrait être à mesure de fournir une vidéo prête (pour chaque cas) dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.

Les thèmes des spots radio lui seront transmis au début de chaque mois et l'agence choisie devra en remettre le CD prêt pour diffusion dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.

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 et 2017.

3. Soumissionnaires admis à concourir

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

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. Les statuts (personne morale);
2. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché;
3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe;
4. Une garantie bancaire de soumission de **600.000 FBU**;
5. Une attestation de non-redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR;
6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité, délivrée par l'INSS ;
7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
8. Un Registre du Commerce (copie);
9. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire;
10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus 3 mois;
11. La Preuve d'agrément du studio au niveau national ;
12. Adresse fixe et connue du soumissionnaire.

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

1. Le formulaire de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe;
2. Le bordereau 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 en défaut 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, en chiffres et en lettres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux de 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 la Taxe sur la valeur ajoutée comprises (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

Une garantie bancaire de soumission **six cent mille francs burundais (600.000FBU)** 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 reliées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

D. DEPOT 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 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 29/08/2016 à 10h 30' "** suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

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

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

Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, **l'offre est rejetée.**

Les offres doivent être paginées, paraphées, reliées 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 29/08/2016 à 10h 00'**.

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 29/08/2016 à 10h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après:

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

NB : L'ouverture des offres se fera en deux temps: en premier temps, les offres techniques seront ouvertes et analysées; en deuxième temps, seuls les soumissionnaires qui auront obtenu une note égale ou supérieure à 70% dans la cotation technique verront leurs 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 membres de la sous-commission d'ouverture 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 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.

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 pour l'essentiel, au cours de l'analyse.

La sous-commission d'analyse vérifiera les critères décrits dans le tableau ci-après:

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.

21.2. Evaluation des offres techniques

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

N°	Description du document demandé	Note
1	Disposer parmi le personnel aligné au moins une personne en possession d'un diplôme de niveau A1 au moins (certifié et conforme à l'original) dans le domaine de l'audiovisuel.	10
2	Disposer parmi le personnel aligné au moins une personne en possession d'un certificat de formation professionnelle d'au moins 3 mois dans le domaine de l'audiovisuel avec des preuves.	20
3	L'agence doit avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la production audio-visuelle. 2 points par an	6
4	Présenter une copie sur CD ou DVD des œuvres réalisées : un film court métrage, un spot publicitaire télévisé, un spot publicitaire audio, un sketch télévisé et un sketch audio de haute qualité : deux points par produit présenté.	10
5	Présenter au moins 5 contrats (ou bons de commandes) de marchés analogues déjà exécutés pour des partenaires différents, à raison de 4 points par contrat ou bon de commande.	20
6	Preuve de possession de studio propre ou un contrat de partenariat avec un studio professionnel	4
	Total	70

Seuls les soumissionnaires qui auront atteint une note technique minimale de 70% verront leurs offres financières ouvertes et analysées.

21.3. Evaluation des offres financières

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

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Les prix de l'offre qui resteront valides pendant toute la période indiquée dans les spécifications techniques du lot concerné;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

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

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

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

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

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

22. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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 MARCHÉ

24. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire qui sera reconnu administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note technique minimale de 70% 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.

NB : Les chèques certifiés ne seront pas admis.

28. Réception du marché

La réception se fera en deux temps : après les six premiers mois, la commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR procédera à la vérification des services qui seront rendus et établira un procès-verbal y relatif. Ce procès-verbal sera signé par les membres de la commission, un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, et sera approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics. Dans un deuxième temps, après les douze mois d'exécution du marché, la commission de réception procédera à la réception définitive du marché en vérifiant des services qui seront rendus pendant toute la période du contrat.

Pour chaque vérification, la commission de réception vérifiera des services qui seront rendus sur base des bons de commande qui auront été établis et les devis dûment approuvés par le cadre du Service de l'OBR habilité et déterminera le montant y relatif déjà engagé.

29. Modalités de paiement

Le paiement se fera dans trente (30) jours suivant la présentation de chaque facture du service rendu, contresignée par le représentant du Prestataire et le cadre du service habilité de l'OBR, par virement bancaire au compte du Prestataire.

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	Objet de la soumission L'OBR, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de recruter une agence de production audio-visuelle dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel 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 : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16
2.	Délai d'exécution du marché Les films, spots, sketches et les autres types de supports de communication pour diffusion demandés seront produits sur commande pendant une année. Le délai de production de chaque élément demandé sera précisé lors de chaque commande. Les films seront réalisés sur commande au moins tous les deux mois, en mettant en scène un thème ou bien un sujet dans le cadre des activités de l'OBR. Le thème lui sera donné au début de chaque trimestre en ce qui concerne le film et le spot télévisé et l'agence idéal devrait être à mesure de fournir une vidéo prête (pour chaque cas) dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande. Les thèmes des spots radio lui seront transmis au début de chaque mois et l'agence choisie devra en remettre le CD prêt pour diffusion dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.
3.	Origine des fonds Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercice 2016 et 2017.
4.	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.

B. Le Dossier d'appel d'offres

5. 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 ;
- Formulaire de soumission ;
- Bordereaux des prix et des quantités.

6. Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offres

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard vingt un (21) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

7. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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.

C. Préparation des offres

7.	<p>Documents constituant l'offre</p> <p>7.1. °Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les statuts (personne morale); 2. Une preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché; 3. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ; 4. Une garantie bancaire de soumission de 600.000 FBU ; 5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR; 6. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité, délivrée par l'INSS ; 7. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF); 8. Un Registre du Commerce (copie); 9. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire; 10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus 3 mois. 11. La Preuve d'agrément du studio au niveau national ; 12. Adresse fixe et connue du soumissionnaire. <p>7.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Le formulaire de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe; 14. Le bordereau des prix; <p>N.B :1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre en défaut, lors de l'analyse.</p>
10.	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
11.	<p>Monnaies de soumission</p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise.</p>
12.	<p>Validité des offres</p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>

13.	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p> <p>Les offres doivent comprendre une table des matières et doivent être reliées.</p>
<p>D. Dépôt des offres</p>	
14.	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention "OFFRES TECHNIQUES" et "OFFRES FINANCIERES" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ; b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO; c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE 29/08/2016 à 10h 30" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".</p> <p>Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'offre sera rejetée lors de l'analyse.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
15	<p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le 29/08/2016 à 10 heures.</p> <p>L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>

16	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu le 29/08/2016 à 10 h 30' et à l'adresse indiquée ci-après :</p> <p>Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 3^{ème} Etage. B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 32</p> <p>NB: L'ouverture des offres se fera en deux temps: en premier temps, les offres techniques seront ouvertes et analysées; en deuxième temps, seuls les soumissionnaires qui auront été qualifiés techniquement verront leurs offres financières ouvertes et analysées après avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p> <p>Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par l'observateur de la DNCMP et tous les membres de la sous-commission d'ouverture 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.</p> <p>L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande par écrit.</p> <p>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.</p>
<p>E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres</p>	
17	<p>Caractère confidentiel de la procédure</p> <p>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.</p>
18	<p>Évaluation des Offres</p> <p>La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p>

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

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

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

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

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

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.

21.2. Evaluation des offres techniques

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

N°	Description du document demandé	Note
1	Disposer parmi le personnel aligné au moins une personne en possession d'un diplôme de niveau A1 au moins (certifié et conforme à l'original) dans le domaine de l'audiovisuel	10
2	Disposer parmi le personnel aligné au moins une personne en possession d'un certificat de formation professionnelle d'au moins 3 mois dans le domaine de l'audiovisuel avec des preuves.	20
3	L'agence doit avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la production audio-visuelle. 2 points par an	6
4	Présenter une copie sur CD ou DVD des œuvres réalisées : un film court métrage, un spot publicitaire télévisé, un spot publicitaire audio, un sketch télévisé et un sketch audio de haute qualité : deux points par produit présenté.	10
5	Présenter au moins 5 contrats (ou bons de commandes) de marchés analogues déjà exécutés pour des partenaires différents, à raison de 4 points par contrat ou bon de commande.	20
6	Preuve de possession de studio propre ou un contrat de partenariat avec un studio professionnel	4
	Total	70

	<p>21.3. Evaluation des offres financières</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ; - Les prix de l'offre qui resteront valides pendant toute la période indiquée dans les spécifications techniques du lot concerné; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. <p>NB : L'offre financièrement la moins disante sur toute la période indiquée dans les spécifications techniques du lot concerné sera retenue.</p>
19	<p>Préférence accordée</p> <p>Non applicable.</p>
<p>Référence aux IS</p> <p>F. Attribution du marché</p>	
20	<p>Attribution</p> <p>L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire qui sera reconnu administrativement et techniquement conforme au DAO avec une note technique minimale de 70% et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
21	<p>Notification de l'attribution du Marché</p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p>
22	<p>Signature du Marché</p> <p>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.</p> <p>Dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception et l'Acte d'engagement, l'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>
23	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 5% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO.</p>

	<p>La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis.</p> <p>Une main levée de 50% de cette garantie sera accordée après les six premiers mois du contrat. les autres 50% seront libérés trois mois après les six derniers mois du contrat.</p>
24.	<p>Réception du marché</p> <p>La réception se fera en deux temps : après les six premiers mois, la commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés à l'OBR procédera à la vérification des services qui seront rendus et établira un procès-verbal y relatif. Ce procès-verbal sera signé par les membres de la commission, un représentant du fournisseur et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, et sera approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics. Dans un deuxième temps, après les douze mois d'exécution du marché, la commission de réception procédera à la réception définitive du marché en vérifiant des services qui seront rendus pendant toute la période du contrat.</p> <p>Pour chaque vérification, la commission de réception vérifiera des services qui seront rendus sur bases des bons de commande qui auront été établis et les devis dûment approuvés par le cadre du Service de l'OBR habilité et déterminera le montant y relatif déjà engagé.</p>
25.	<p>Modalités de paiement</p> <p>Le paiement se fera dans trente (30) suivant la présentation de chaque facture du service rendu, contresignée par le représentant du Fournisseur et le cadre du service habilité de l'OBR, par virement bancaire au compte du Fournisseur sur base du rapport des services rendus.</p>

**DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LE
RECRUTEMENT D'UNE AGENCE DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE POUR LA
PRODUCTION DES COURTS METRAGES, DES SPOTS PUBLICITAIRES SUR LES
ACTIVITES DE SENSIBILISATION DES CONTRIBUABLES.**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Le travail consiste essentiellement dans la production audiovisuelle avec des tâches spécifiques suivantes:

- Collaborer avec la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables dans la rédaction des messages compatibles avec le format adéquat ;
- Assurer une prise d'images et de sons avec des appareils audiovisuels de haute qualité ;
- S'occuper du montage audiovisuel des images et des sons pris sous la supervision de la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables ;
- Guider professionnellement les acteurs qui simulent les procédures à partir des textes transmis par l'OBR puis produire des sons et images de qualité y relatifs, sous la supervision de la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables ;
- Accepter de se rendre à n'importe quel lieu de tournage dans les limites du territoire national à ses propres frais ;
- Réaliser un film au moins chaque trimestre mettant en scène un thème ou bien un sujet dans le cadre des activités de l'OBR ;

Le thème lui sera donné chaque début du trimestre en ce qui concerne le film et le spot télévisé et le candidat idéal devrait être à mesure de fournir une vidéo prête (pour chaque cas) pour la projection avant le 25 du 1^{er} mois;

- Le film devrait durer 10 min au maximum avec un message clairement transmis à nos publics
- Le film et le spot télévisé sera en Kirundi et sous-titré en français;
- Les spots publicitaires ne dépasseront pas 60 secondes
- Les thèmes des spots lui seront transmis au début de chaque mois et l'agence choisie devra en remettre le CD prêt pour diffusion avant le 15 du mois ;

Remettre à l'OBR un matériel (vidéo ou film ainsi que les spots radio) sous un format électronique courant pour une utilisation ultérieure facile.

No	Article à produire	Quantité/6 mois
1	Spots radio	18 spots radio de 60 sec
2	Spots TV	6 spots télévisés de 60 sec
3	Vidéo	3 vidéos de 10 min

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « **l'Acheteur** », représentée par son Commissaire Général, **Léonard SENTORE**, 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 **production audiovisuelle des spots, des vidéos, sketches et autres scènes de sensibilisation.**

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) ;

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 dans trente (30) suivant la présentation de chaque facture du service rendu, contresignée par le représentant du Fournisseur et le cadre du service habilité de l'OBR, par virement bancaire au compte du Fournisseur sur base du rapport sur les services rendus.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 8 : Délai d'exécution

Le marché sera exécuté sur une période d'une année avec des commandes ponctuelles selon les besoins de communication de l'OBR. Le prestataire des services s'engage à produire le service demandé dans un délai qui sera précisé lors de chaque commande.

En cas d'urgence, le Prestataire de service accepte de rendre le service en attendant qu'un bon de commande soit signé pour régularisation.

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 non exécutée dans les délais

N = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant de la tranche non exécutée dans les délais.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

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

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

Article 11 : Différends et litiges

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

En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours calendaires à partir de la date de réception, par l'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée comme étant acceptée par l'Acheteur.

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

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à l'acquisition du support DELL et d'outil d'analyse de sécurité IT, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

Conclu le par,

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation le.../.../2016

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

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Date: _____

Avis d'appel d'offres No.: _____

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

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/58/S/2016, 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*] le service ci-après : _____
 _____ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____
 _____ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _____
 _____ ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 41 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____

En date du _____ jour de _____

BORDEREAU DES PRIX

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres N° : _____

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Article à produire	Quantité/nombre d'éléments	Prix Unitaire	Prix Total
	Spots radio de 60 sec	18		
	Spots télévisés de 60 sec	6		
	Vidéos de 10 min	3		
	Total Hors TVA			
	TVA			
	Total TVAC			

NB : 1) La quantité implique le nombre estimatif de spots requis pour couvrir les besoins d'une année.

2) Le prix unitaire est le prix d'un spot de 60 sec ou d'un vidéo de 10 min.

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____

FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la production audiovisuelle des spots, des vidéos, sketches et autres scènes de sensibilisation, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/58/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 concurrenceFrancs Burundais (.....FBU) pour lot, en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'acheteur pendant la période de validité
- a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par le Maître de l'Ouvrage, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque dudit ou desdits reports.

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

Fait à Bujumbura, le// 2016

(LA BANQUE)

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

**ATTESTATION D'ENGAGEMENT BANCAIRE DE CONSTITUTION
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.

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. »

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/58/S/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à produire audiovisuelle des spots, des vidéos, sketches et autres scènes de sensibilisation 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 production audiovisuelle des spots, des vidéos, sketches et autres scènes de sensibilisation seront fournis 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 19/07/2016

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

Frédéric MANIRAMBONA