



Office Burundais des Recettes

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

COMMISSARIAT GENERAL

B.P. 3465 BUJUMBURA II

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
N° DNCMP/63/S/2014 POUR LA FOURNITURE
D'UN ANTIVIRUS

SEPTEMBRE 2014

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° DNCMP/63/S/2014

Date de Publication : 10/9/2014

Date d'Ouverture : 09/10/2014

1. Objet du marché:

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires admis à concourir à présenter leurs offres sous plis fermés, pour la fourniture d'un Antivirus pour la protection de son parc informatique.

2. Financement du marché

L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur son budget ordinaire, exercice 2014.

3. Spécifications et allotissement du marché

La passation du marché sera conduite par Consultation restreinte tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

Les services prévus dans le cadre de ce marché sont rendus en un seul lot

4. Conditions de participation

La participation au marché est ouverte aux fournisseurs ci-après :

- ISolutions ;
- Network Experts;
- Computer Pride;
- Symphony Burundi;
- Burundi Network & Data Solutions;
- Fidalix;
- Dimension Data;
- Star Systems;
- ORINUX Burundi.

NB : Tout autre fournisseur intéressé par la présente offre peut adresser une correspondance au Commissaire des Services Généraux de l'OBR 21 jours avant la date limite de dépôt des offres, au plus tard.

Toutefois, cette demande ne fera pas objet de prolongation de la date initialement prévue pour l'ouverture des offres.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes mais sera obtenu au Service Approvisionnement 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 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

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

6. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un original et 4 copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » ou « **COPIE** » selon le cas.

Les offres doivent être remises 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, Tél : 22 276071 au plus tard le 9/10/2014 à 9h 30min.

7. Date limite de dépôt et ouverture des offres

Les offres sous plis fermés et rédigées en langue française devront parvenir à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard le **09/10/2014** à 9 h 30min. Elles porteront la mention suivante: **«Offre pour la fourniture d'un Antivirus, DAO N°DNCMP/63/S/2014, à n'ouvrir qu'en séance publique du 09/10/2014 à 9 h30 min locales ».**

L'ouverture des offres aura lieu le **09/10/2014** à 10 h 00 dans la salle des réunions du Secrétariat 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.

8. Séance d'ouverture des offres

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

L'ouverture se fera en deux étapes: l'ouverture des offres techniques en premier lieu et en 2^{ème} lieu, l'ouverture des offres financières après avoir eu la non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le résultat des offres techniques.

9. Adresse

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est Office Burundais des Recettes, sise à VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P.3465 Bujumbura II, Tél : 22 27 60 71.

10. Validité des offres

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

11. Garantie de soumission

La garantie de soumission est d'un montant de six cent mille franc burundais (600 000FBU). Elle sera libellée en francs burundais et se présentera sous la forme indiquée en annexe

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

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

La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura gagné le marché sera libérée à la signature du marché, contre remise de la garantie de bonne exécution.

La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise ;
- c) dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

12. Critères de qualification

Les offres techniques et financières devront être entièrement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

13. Délai d'exécution

L'Antivirus est à livrer dans un délai n'excédant pas 30 jours calendrier comptés dès la réception de la lettre de marché signée par toutes les parties. Le lieu de la réception est le siège de l'Office Burundais des Recettes sis à l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A.

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Emmanuel NDAYIZIGA

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

II.1. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet de la soumission

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention d'un antivirus tel que spécifié dans l'objet du marché et dont les spécifications techniques sont définies dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit fournir l'antivirus dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2014.

3. Soumissionnaires admis à concourir

- 3.1 L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes est ouvert aux fournisseurs ci-après :
 - ISolutions ;
 - Network Experts;
 - Computer Pride;
 - Symphony Burundi;
 - Burundi Network & Data Solutions;
 - Fidalix;
 - Dimension Data;
 - Star Systems;
 - ORINUX Burundi.

NB : Tout autre fournisseur intéressé par la présente offre peut adresser une correspondance au Commissaire des Services Généraux de l'OBR 21 jours avant la date limite de dépôt des offres, au plus tard. Toutefois, cette demande ne fera pas objet de prorogation de la date initialement prévue pour l'ouverture des offres.

- 3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander au concourant à la satisfaction de l'Office et attestant qu'ils sont engagés à concourir.

4. Critères d'origine des fournitures

L'Antivirus faisant objet du présent marché peut provenir de n'importe quel pays et doit se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

6.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO),
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO),
- Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO),
- Informations aux soumissionnaires,
- Formulaire de Soumissions

- 6.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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

- 7.1. Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Commissaire des services généraux de l'OBR, par écrit, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 21 jours avant la date limite d'ouverture des offres.

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

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

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

9. Langue de l'offre

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

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

10. Documents constituant l'offre

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

10.1. Offre technique

1. Une garantie de soumission ;
2. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ;
3. Le Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
4. L'attestation de non redevabilité é aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR pour les soumissionnaires locaux ;
5. L'attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'PINSS ;
6. Une autorisation valable en tant que revendeur des produits KASPERSKY fournie par la maison mère Kaspersky Lab ou par son représentant ;
7. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire ;
8. La preuve d'achat du DAO ;

9. Une documentation technique complète du produit proposé ;
10. Le Registre de commerce ;
11. Les statuts (personne morale)

10.2. Offre financière

1. Le formulaire de soumission dûment rempli;
2. Le formulaire des prix;
3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe 5.

NB : L'absence ou la non-conformité des documents susmentionnés aux points 10.1 et 10.2 entraînera automatiquement le rejet pur et simple de l'offre lors de l'analyse.

11. Formulaire de soumission et formulaire des prix

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

12. Prix de l'offre et rabais

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

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

13. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

14. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais ou en monnaie étrangère convertible en francs burundais au taux de change moyen publié par la Banque de la République du Burundi.

Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.

15. Validité des offres

- 15.1. Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (90 jours) calendaires à partir de la date d'ouverture des offres.
- 15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.
- 15.3. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.
- 15.4. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre et l'OBR a la latitude d'attribuer le marché au soumissionnaire du second rang.

16. Forme et signature de l'offre

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

D. Dépôt des offres

17. Cachetage et marquage des offres

- 17.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, « **offre technique** » et « **offre financière** » selon le cas, l'une contenant l'offre technique l'autre financière. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres du soumissionnaire et hermétiquement fermée.
- 17.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :
 - a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres;
 - b) porter la mention suivante: « **Offre pour la fourniture d'un Antivirus, DAOI N°DNCMP/63/S/2014, à n'ouvrir qu'en séance publique du 09/10/2014 à 9 h30 min locales** »,
 - c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 09/10/2014 à 10h00** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

17.3. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom 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" conformément à la Clause 20 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.

18. Date et heure limite de dépôt des offres

18.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard **09/10/2014** à 9h30min.

18.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19. Offre hors délai ou identifiée

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

20. Modification et retrait des offres

21.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Office Burundais des Recettes avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

21.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.

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

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

21. Ouverture des offres

21.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence.

- 21.2. Les enveloppes marquées “RETRAIT” seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l’objet d’une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.
- 21.3. Lors de l’ouverture des offres, la sous-commission d’ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l’Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «MODIFICATION» sont ouvertes et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ou portant l’identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.
- 21.4. La sous-commission d’ouverture des offres établira le procès-verbal d’ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
- 21.5. Les offres qui n’ont pas été ouvertes lors de la séance d’ouverture ne seront en aucun cas soumises à l’évaluation.

NB : Pour l’ouverture et l’évaluation des offres financières, la Commission de Passation des Marchés n’évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes après l’avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le résultat des offres techniques.

22. Caractère confidentiel de la procédure

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

23. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l’OBR

- 23.1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, l’Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d’analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s’il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.
- 23.2. 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’Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l’évaluation des soumissions.
- 23.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l’Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l’ouverture des offres et l’attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l’attention de l’Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 23.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l’Office Burundais des Recettes relatives à l’évaluation et la comparaison des offres ou l’attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

24. Examen des offres et détermination de leur conformité

- 24.1. Avant d’effectuer l’évaluation détaillée des offres, l’Office Burundais des Recettes établira la conformité de l’offre vérifiant que chaque offre :

- a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) a été dûment signée ;
- c) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- d) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

- a. affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du produit ;
- b. limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

24.4. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée et ne pourra être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

25. Correction des erreurs

25.1. La commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;
- lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission sera corrigé.

25.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.

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

26. Examen administratif des offres

- 26.1. La commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les documents sont conformes ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.
- 26.2. Au cas où l'un des documents cités à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires manquerait ou serait non conforme, l'offre sera rejetée.

27. Évaluation technique des offres

- 27.1. La commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 27.2. Si, après examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre en question.

28. Évaluation financière des Offres

- 28.1. La commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme.
- 28.2. Pour évaluer financièrement une offre, l'Office Burundais des Recettes prendra en compte les éléments ci-après :
- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;
 - b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 25 des instructions aux soumissionnaires ;
 - c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12.

29. Contacts avec l'Acheteur

- 29.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.
- 29.2. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 29.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le

rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

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

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

F. Attribution du marché

31. Attribution

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme dont l'offre est la moins disante et qui atteint le score de 80% à l'évaluation de l'offre technique.

32. Modification des quantités au moment de l'attribution du marché

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre d'ordinateurs ou autres équipements concernés par la protection envisagée, pour autant que ce changement n'excède pas les normes indiquées dans les DPAO et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.

33. Notification de l'attribution du marché

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

34. Signature du marché

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

34.2. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.

34.3. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

35. Garantie de bonne exécution et modalité de paiement

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

36. Pénalités

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

$$P = m \cdot n / 1000$$

Où :

p = Pénalité

m = Montant relatif aux articles ayant subi un retard de livraison

n = nombre de jours calendrier de retard

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

37. Recours

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

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

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

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

Référence aux IS	Généralités
1.1	Objet de la soumission L'objet de la soumission concerne « la fourniture d'un Antivirus pour 600 machines »
1.2.	Délai d'exécution : Le soumissionnaire retenu doit livrer l'Antivirus dans un délai ne dépassant pas 30 jours calendaires à compter de la date de notification du marché.
1.4.	Adresse : L'adresse de l'Office Burundais des Recettes (OBR) est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071.
2	Origine des fonds : Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES
3.	Soumissionnaires admis à concourir : - ISolutions ; - Network Experts; - Computer Pride; - Symphony Burundi; - Burundi Network & Data Solutions; - Fidalix; - Dimension Data; - Star Systems; - ORINUX Burundi Toutefois, tout autre fournisseur potentiel qui le désire peut le demander par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR 21 jours avant la date limite de dépôt des offres, au plus tard. Toutefois, cette demande ne fera pas objet de prolongation de la date initialement prévue pour l'ouverture des offres.
4.	Origine de l'Antivirus : L'Antivirus faisant objet de ce marché peut provenir de n'importe quel pays et doit se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.
	Spécifications techniques de l'antivirus sont à l'annexe N°7

Référence aux IS	Généralités
B. Le Dossier d'appel d'offres	
6.	Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres • Avis d'appel d'Offres (AO), • Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO), • Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO) Les annexes
C. Préparation des offres	
10.	Les documents constituant l'offre : 10.1. Offre technique 1. La garantie de soumission (600 000FBU); 2. Un acte d'engagement suivant le modèle en annexe ; 3. Le Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 4. L'attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR pour les soumissionnaires locaux; 5. L'attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ; 6. Une autorisation valable en tant que revendeur des produits KASPERSKY délivrée par la maison mère Kaspersky Lab ou par son représentant; 7. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire ; 8. La preuve d'achat du DAO ; 9. Une documentation technique complète du produit proposé ; 10. Le Registre de commerce ; 11. Les statuts (personne morale) 10.2. Offre financière - Le formulaire de soumission dûment rempli ; - Le formulaire des prix ; - Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe 5. <u>NB : L'absence ou la non-conformité des documents susmentionnés aux points 10.1 et 10.2 entraînera automatiquement le rejet pur et simple de l'offre lors de l'analyse.</u>
12.	Prix de l'offre et rabais Les prix sont exprimés en Francs Burundais et toutes les taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.
13	Variantes Les variantes ne sont pas autorisées.
14.	Monnaie de soumission La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais ou en monnaie étrangère convertible en francs burundais au taux moyen de change publié par la Banque de la République du Burundi. Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.
15.	Validité des offres Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix jours (90) calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.

Référence aux IS	Généralités																					
18	Cachetage et marquage des offres Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas, l'une contenant l'offre technique l'autre financière. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire et hermétiquement fermée ; Les enveloppes porteront la mention suivante: «Offre pour la fourniture d'un Antivirus, DAOI N°DNCMP/63/S/2014, à n'ouvrir qu'en séance publique du 09/10/2014 à 9 h30 min locales ».																					
19.	Date limite de dépôt des offres La date limite de dépôt des offres est fixée 09/10/2014 à 9h30min L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071.																					
	E. Ouverture et évaluation des offres																					
22.	Ouverture des offres ➤ L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071, 6 ^{ème} étage Le 23 /6/ 2014, à 9 h locales.																					
27	➤ L'ouverture se fera en deux temps : - Dans un premier temps, on procèdera à l'ouverture des offres techniques ; - Dans un deuxième temps, après l'approbation du PV d'analyse des offres techniques par la Direction de contrôle des marchés publics, on va procéder à l'ouverture des offres financières.																					
28	Evaluation administrative des offres La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre. Evaluation technique des offres : Les offres techniques sont évaluées à 100 points La commission d'analyse examinera si les offres sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres (voir la grille de quotation ci-après) : <table><tr><th>N°</th><th>Fonctionnalité</th><th>Note</th></tr><tr><td colspan="3">1. Fonctionnalités</td></tr><tr><td>1.1.</td><td>Antivirus Client-serveur, Anti-Spam et Anti-Malware</td><td>4</td></tr><tr><td>1.2.</td><td>Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du client de messagerie (Microsoft Outlook, etc)</td><td>4</td></tr><tr><td>1.3.</td><td>Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du serveur (Postfix, Microsoft Exchange, et autres serveurs mails)</td><td>4</td></tr><tr><td>1.4.</td><td>Filtrage de contenu web</td><td>2</td></tr><tr><td>1.5.</td><td>Protection contre les malwares</td><td>2</td></tr></table>	N°	Fonctionnalité	Note	1. Fonctionnalités			1.1.	Antivirus Client-serveur, Anti-Spam et Anti-Malware	4	1.2.	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du client de messagerie (Microsoft Outlook, etc)	4	1.3.	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du serveur (Postfix, Microsoft Exchange, et autres serveurs mails)	4	1.4.	Filtrage de contenu web	2	1.5.	Protection contre les malwares	2
N°	Fonctionnalité	Note																				
1. Fonctionnalités																						
1.1.	Antivirus Client-serveur, Anti-Spam et Anti-Malware	4																				
1.2.	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du client de messagerie (Microsoft Outlook, etc)	4																				
1.3.	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du serveur (Postfix, Microsoft Exchange, et autres serveurs mails)	4																				
1.4.	Filtrage de contenu web	2																				
1.5.	Protection contre les malwares	2																				

Référence aux IS	Généralités		
29	1.6.	Scan automatique de vulnérabilité	2
	1.7.	Sécurisation des appareils mobiles (Smartphones and tablettes)	1
	1.8.	Kaspersky Security Center	7
	1.9.	Mise-à-jour automatique de l'antivirus Server depuis l'internet	2
	1.10.	Mise-à-jour automatique et planifiée de tous les stations de travail depuis le serveur antivirus	2
	1.11.	Administration centralisée en permettant le scan distant et planifiée de toutes les stations de travail	2
	1.12.	L'envoi automatique de messages pour reporter sur l'état des machines sur le réseau	2
	1.13.	Génération et envoi automatique du rapport sur toutes les machines infectées sur le réseau	2
	1.14.	Scan automatique de chaque nouvelle machine nouvellement connectée sur le réseau	2
	1.15.	Protection antimalware pour les plateformes SharePoint platforms	2
	1.16.	Compatible avec les clients Windows (Win 7, Win 8, etc)	2
	1.17.	Compatible avec les serveurs Windows (Win 2003 Server, Win 2008 Server, Win 2012 Server, etc)	2
	1.18.	Compatible avec Linux Workstations	2
	1.19.	Compatible avec les serveurs Linux	2
	1.20.	Compatible avec Macintosh	2
	2. Documentation		
		Manuel administrateur système pour l'installation, et l'optimisation sur tous les types de produits informatiques (Serveurs Windows, Clients Windows, serveurs Linux, Clients Linux, Smartphones, Macintosh,.....)	5
	3. Références Techniques		
		Fournir deux références vérifiables pour lesquelles le produit a été installé avec succès sur Windows et Linux	20
	4. Support sur site endéans une semaine		
	4.1	Formation technique pour les administrateurs systèmes et le personnel d'assistance utilisateur	4
	4.2	Soutenir et assister le personnel IT pour la désinfection de toutes les machines virusées	4
	4.3	Soutenir et assister le personnel IT pour l'installation et l'optimisation du produit sur deux serveurs anti-virus (un en production et un autre en standby), toutes les machines, appareils mobiles et serveurs (Windows et Linux)	4
	4.4	Avoir un PV de réception après une installation réussie du produit sur plus de 80% de machines	4
	4.5	Fournir un plan de travail détaillant la manière dont le déploiement sera effectué	4
	5. Support distant pour trois mois		
		Fournir un support technique distant et en ligne pour résoudre tous les problèmes soulevés et pour mieux optimiser le produit	5
		TOTAL	100
	Les soumissionnaires qui n'auront pas obtenu 80% points sur les critères ci-haut ne pourront pas concourir financièrement. Et dans la combinaison finale, la note technique		

Référence aux IS	Généralités
	représentera 80% des points et l'offre financière 20%. Evaluation financière Les offres financières sont évaluées à 20%. Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants : - Formulaire de soumission (annexe 2) ; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. Ainsi, le soumissionnaire le moins disant aura la note vingt (20). Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation des Marchés n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes après l'avis de non objection de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics sur le résultat des offres techniques. Seules les offres financières des propositions techniques qui ont atteint le seuil minimum de 80 points seront ouvertes et analysées.
	F. Attribution du marché
32	Attribution du marché
33	Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme et dont l'offre est la moins disante.
36	Modification des quantités Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de machines à protéger initialement spécifié (sans dépasser 20% de la valeur totale du marché de base), le calendrier de livraison et les spécifications techniques, conformément à l'article 108 du Code des Marchés Publics. Garantie de bonne exécution Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes ou avant le premier paiement, l'attributaire fournira à l'Autorité Contractante (l'OBR) une garantie de bonne exécution équivalente à cinq pourcent (5%) du montant du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes. Modalités de paiement Le paiement se fera à cent pourcent (100%) en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée par la facture de l'attributaire et du procès-verbal de réception des prestations, dûment signé par la Commission de Réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.
	Pénalités de retard En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante : $P = m \cdot n / 1000$, dans laquelle P : pénalités, m : montant du marché (ensemble ou tranche considérée) ; n : nombre de jours calendrier de retard, le montant des pénalités restant plafonné à dix pour cent (10%) du montant total.

ANNEXE

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 clauses 3.1 et 3.2 des IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des 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 No DNCMP/63/S/2014, 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 _____

Annexe 3 : Formulaire des prix

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

Nom du soumissionnaire: _____

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

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

Annexe 4 : Calendrier de livraison

Date: _____

Avis d’Appel d’Offres No. : _____

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

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

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de __. ¹

¹ L’Acheteur doit préciser *ici* la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s’applique. La date peut être soit la date de l’attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l’établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d’offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

Annexe 5 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Dossier d'Appel d'Offres No. : _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]

Date : _____

Garantie d'offre no. : _____

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

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

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

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

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

La présente garantie expire :

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

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

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

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

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

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

Annexe 6 : Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

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

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

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

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

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

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

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

ANNEXE 7 : SPECIFICATION TECHNIQUES POUR L'ACQUISITION DE L'ANTIVIRUS KASPERSKY:

N°	Fonctionnalité	Disponible (Oui ou Non)
1. Produit		
1.1	Kaspersky Total Security for Business	
2. Fonctionnalités		
2.1	Antivirus Client-serveur, Anti-Spam et Anti-Malware	
2.2	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du client de messagerie (Microsoft Outlook, etc)	
2.3	Scan antimalware et filtrage des spam pour le trafic des e-mails entrant et sortant au niveau du serveur (Postfix, Microsoft Exchange, etc)	
2.4	Filtrage de contenu web	
2.5	Protection contre les malwares	
2.6	Scan automatique de vulnérabilité	
2.7	Sécurisation des appareils mobiles (Smartphones and tablettes)	
2.8	Kaspersky Security Center	
2.9	Mise-à-jour automatique de l'antivirus Server depuis l'internet	
2.10	Mise-à-jour automatique et planifiée de tous les stations de travail depuis le serveur antivirus	
2.11	Administration centralisée en permettant le scan distant et planifiée de toutes les stations de travail	
2.12	L'envoi automatique de messages pour reporter sur l'état des machines sur le réseau	
2.13	Génération et envoi automatique du rapport sur toutes les machines infectées sur le réseau	
2.14	Scan automatique de chaque nouvelle machine nouvellement connectée sur le réseau	
2.15	Protection antimalware pour les plateformes SharePoint platforms	
2.16	Compatible avec les clients Windows (Win 7, Win 8, etc)	
2.17	Compatible avec les serveurs Windows (Win 2003 Server, Win 2008 Server, Win 2012 Server, etc)	
2.18	Compatible avec Linux Workstations	
2.19	Compatible avec les serveurs Linux	
2.20	Compatible avec Macintosh	
3. Quantité		
3.1	Clients Windows: 600	
3.2	Serveurs Linux : 30	
3.3	Serveurs Windows: 30	
3.4	Serveurs de messagerie Linux: 02	
3.5	Serveurs Exchange: 14	
4. Durée		
4.1	Une année	
5. Documentation		
5.1	Manuel administrateur système pour l'installation, et l'optimisation sur tous les types de produits informatiques (Serveurs Windows, Clients Windows, serveurs Linux, Clients Linux, Smartphones, Macintosh,.....)	
6. Références Techniques		
6.1	Fournir des références vérifiables pour lesquelles le produit a été installé avec succès sur Windows et Linux	
7. Support sur site endéans une semaine		
7.1	Formation technique pour les administrateurs systèmes et le personnel d'assistance utilisateur	
7.2	Soutenir et assister le personnel IT pour la désinfection de toutes les machines virusées	
7.3	Soutenir et assister le personnel IT pour l'installation et l'optimisation du produit sur deux serveurs anti-virus (un en production et un autre en standby), toutes les machines, appareils mobiles et serveurs (Windows et Linux)	
7.4	Signer un PV de réception après une installation réussie du produit sur plus de 80% de machines	
7.5	Fournir un plan de travail détaillant la manière dont le déploiement sera	

	effectué	
8. Support distant pour trois mois		
8.1	Fournir un support technique distant et en ligne pour résoudre tous les problèmes soulevés et pour mieux optimiser le produit	
9. Informations et Signature du soumissionnaire		
9.1	Nom de la compagnie :	
9.2	Numéro d'Immatriculation Fiscale de la Compagnie:	
9.3	Adresse :	
9.4	Telephone:	
9.5	Email :	
9.6	Nom du Représentant Autorisé du Soumissionnaire:	
9.7	Titre :	
9.8	Signature and cachet:	
9.9	Date:	

PS: Ce formulaire doit être bien rempli et retourné à l’OBR avec le plan de travail sur site en annexe.

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Emmanuel NDAYIZIGA