



Office Burundais des Recettes

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

*DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
OBR/ 01 /F/2016 POUR LA FOURNITURE, INSTALLATION
ET MISE EN SERVICE DE 4(QUATRE) ECRANS PLATS*

Date de Publication : 21/03/2016

Date d'Ouverture : 21/ 04/2016

MARS 2016

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° OBR/01/F/2016 POUR LA FOURNITURE,
L'INSTALLATION ET LA MISE EN SERVICE DE QUATRE (4) ECRANS PLATS**

Date de Publication: 21/03/2016

Date d'Ouverture : 21/04/2016

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 enveloppes fermées, pour «**la fourniture, l'installation et la mise en service de quatre (4) écrans plats**» dont les spécifications techniques détaillées et les quantités se trouvent au point 41 du présent Dossier d'Appel d'Offres. Les écrans plats seront installés aux sites VIRAGO, IMMATRICULATION, PORT DE BUJUMBURA(CDA) et EMMAÜS.

2. Financement du marché

L'exécution de ce marché est financée à 100% sur le budget ordinaire de l'OBR, exercice 2016.

3. Spécifications du marché

La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National (AOON) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont fournies en un (1) lot.

4. Délai de livraison

Les équipements seront livrés, installés et mis en service dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

5. Soumissionnaires admis à concourir

L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics du Burundi et conformément à l'Article 52 de la Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :

Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).

Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 55 du Code des Marchés Publics du Burundi.

Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant à la satisfaction de l'Office Burundais des Recettes qu'ils continuent d'être admis à concourir.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 17h30', heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/ 22282457*

Il pourra être obtenu physiquement *au Service des Approvisionnements de l'OBR, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282202/22282457* sur présentation d'un bordereau de versement de vingt-cinq mille francs burundais (25.000 FBU) non remboursables au compte N° 1101/001.04 (Sous-compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

7. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres devront être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard **le 21/04/2016 à 10h 00** ou seront remises main à main au Président de la sous-commission d'ouverture des offres avant que celui-ci ne déclare la séance ouverte, le même jour **à 10h 00**. Les offres déposées après la date et à l'heure indiquées seront rejetées lors de l'analyse.

8. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies en mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas. Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission de **trois cent mille franc burundais (300 000 FBU)**.

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres. La garantie est libellée en Francs Burundais. Cette garantie doit avoir une validité d'au moins 3 mois, faute de quoi le soumissionnaire pourra prolonger sa validité lors de l'analyse.

NB : L'absence de la garantie de soumission entraîne le rejet pur et simple de l'offre lors de l'analyse des offres.

Les offres sous enveloppes fermées doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146 au plus tard **le 21/04/2016 à 10h 00**.

Les offres seront présentées dans trois enveloppes dont une extérieure contenant les deux autres à savoir celle renfermant l'offre technique et celle renfermant l'offre financière. L'enveloppe extérieure ne doit comporter aucun distinctif du soumissionnaire.

9. Validité des offres

Les offres restent valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite d'ouverture des offres.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Le soumissionnaire qui accepte de prolonger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

10. Critères d'origine des fournitures

Toutes les équipements faisant l'objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques se trouvant au point 41 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

11. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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.

En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
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 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.

“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.

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.

12. Adresse

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

Commissariat des Services Généraux de l’OBR
Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage
B.P. 3465 Bujumbura
Tél.: 22282146/22282457

13. Demande des renseignements/éclaircissements sur le DAO

Toute question concernant le présent appel d’offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux de l’OBR et envoyée à l’adresse de l’Office Burundais des Recettes sise immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 21 jours avant la date limite de remise des offres. 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.

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

14. Modifications au Dossier d’Appel d’Offres

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.

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.

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.

15. Langue de l’offre

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.

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.

16. Documents constituant l’offre

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

a) Offre technique

1. Une garantie de soumission, rempli selon le modèle en annexe;
2. Un Certificat d’Immatriculation Fiscale (NIF);

3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR;
4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS;
5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe;
6. La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;
7. Les spécifications techniques,
8. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe,
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant de plus trois mois
10. Fournir au moins un procès-verbal de réception du marché analogue déjà exécuté auprès des Institutions ou Etablissements du BURUNDI.

N.B. Seuls les soumissionnaires remplissant les conditions techniques sont admis à l'étape de l'ouverture des offres financières.

b) Offre financière

1. Une lettre de soumission dûment, rempli selon le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe ;
3. Un calendrier de livraison, établi selon le modèle en annexe.

NB : *L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés aux points 10 a) et b) entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.*

17. Formulaire de soumission et bordereau 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.

18. Prix de l'offre et rabais

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

Le prix de chaque article demandé devra figurer sur le bordereau des prix. Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

19. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

20. Monnaie de soumission

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

21. 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.

22. Séance d'ouverture des offres

L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers une sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, 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. Le procès-verbal d'ouverture

doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents.

NB: L'offre ne sera pas ouverte si elle n'est pas accompagnée d'un échantillon.

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.

Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que 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.

La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

23. Visite des lieux

Les fournisseurs qui le souhaitent pourront visiter les sites où seront installés les équipements, accompagnés par un technicien de l'OBR habilité. Ces sites sont VIRAGO, IMMATRICULATION, PORT DE BUJUMBURA(CDA) et Immeuble EMMAÜS.

24. Garantie de soumission

La garantie bancaire de soumission est d'un montant de **trois cent mille franc Burundais (300 000 FBu)**.

La garantie bancaire de soumission se présentera sous la forme indiquée en annexe. Les chèques certifiés ne seront pas acceptés.

25. 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.

26. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'OBR

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 des Marchés peut, s'il le désire, 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'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions.

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.

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.

27. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

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

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 des Fournitures ;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les
- b) 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.

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.

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.

28. Examen administratif des offres

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés 16 du présent Dossier d'Appel d'Offres ont bien été fournis et sont tous authentiques.

Au cas où l'un quelconque élément de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

1. Évaluation technique des offres

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que les spécifications techniques décrites dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres ont été respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

2. Évaluation financière des Offres

La Sous-commission d'Analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme.

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

- le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;
- les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12 ;

29. Correction des erreurs

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres reconnues sont 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 ; et
- 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 sous-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 corrigé.

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

30. Contacts avec l'Acheteur

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

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.

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

28.1 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.

32. Attribution du marché

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire qui satisfait à toutes les critères administratifs, techniques et dont l'offre financière est la moins disante.

33. 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 la quantité des fournitures initialement spécifiées, le calendrier de livraison et les spécifications techniques.

34. 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.

35. Signature du marché

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

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

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.

36. Garantie de bonne exécution

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.

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.

37. Réception des équipements

La réception sera faite par la commission mise en place par la Personne Responsables des Marchés Publics à l'OBR. Cette dernière vérifiera la conformité des équipements livrés par rapport aux conditions de l'offre (spécifications du DAO, l'offre du fournisseur, etc,

38. 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 du marché

n = nombre de jours calendrier de retard

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

39. Modalité de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Commission de Réception du Marché, contresigné par le représentant du fournisseur.

40. Recours

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.

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

41. Les Spécifications techniques des écrans plats à livrer

41.1. Contexte

Dans son plan de communication et d'information aux contribuables, l'Office Burundais des Recettes à travers la Direction de la Communication et des services au contribuable, a prévu l'installation des écrans téléviseurs numériques dans ses salles de service, objet du plan d'action et budget 2016. C'est l'un des outils de communication que l'OBR utilisera pour informer le public visiteur de ses bureaux en général et le contribuable en particulier, sur différents aspects de la conformité fiscale.

41.2. Objectifs

Des écrans téléviseurs numériques seront installés dans les salles d'attente à l'immeuble Virago, Emmaüs, au Port de Bujumbura et à la division Immatriculation des véhicules. Les objectifs suivants sont poursuivis :

- Diffusion des informations fiscales basées principalement sur les lois et les procédures légales.
- Diffusion des informations, communiqués et notes de services concernant les activités fiscales courantes des contribuables
- Faire passer des explicatifs sur les nouveaux produits et services initiés à l'OBR pour aider les contribuables à comprendre rapidement et facilement
- Diffuser des sessions de scénarios sur les aspects mettant en scène les contribuables, les agents de l'OBR ainsi que les partenaires sur des questions fiscales
- Diffusion des principales dates limites d'acquiescement des obligations fiscales
- Diffusion des informations et communiqués courants à l'intention des employés de l'OBR pour renforcer la communication interne
- Etc...

41.3. Spécifications techniques

Le travail consiste essentiellement dans l'installation des écrans téléviseurs numériques version originale dans les salles d'attente sur les sites de Virago, Emmaüs, Port de Bujumbura et Véhicules, avec spécifications suivantes :

- Installation des écrans de 51 à 55 pouces en couleur avec une très bonne qualité audio-visuelle.
- Installation d'un système de lecture CD, DVD, USB, Cartes mémoires, et autres dispositifs de stockage d'information.
- Installation des supports pour les écrans, câbles de branchement, divers câblages pour l'ensemble du système, etc.
- Installation d'un système audio (home theater) couplé aux écrans pour une modération harmonieuse du son dans la salle quitte à ne pas produire de dérangements quant aux activités courantes qui s'y font quotidiennement
- Les écrans téléviseurs devront être numériques avec les options permettant le type d'installations connexes évoqués ci-haut.
- Ces écrans devront accepter et lire/diffuser tout type d'information envoyée à partir de la source pour des fichiers audio, vidéos, photos, etc. Ils devront en outre accepter la connexion sur un lap top/PC afin de pouvoir fonctionner comme écrans pour d'éventuelles projections.
- Les accessoires qui permettent les diverses fonctions soulevées ci-haut doivent aussi être fournies avec ces écrans.

41. 4. Garantie technique

L'équipement ainsi que les installations devront justifier d'une période de garantie avérée d'au moins une année.

41.5. Suivi

Les travaux de collecte et de diffusion des informations sur ces écrans téléviseurs numériques seront assurés par la Direction de la Communication et des services aux contribuables, qui peuvent requérir, au besoin l'avis des autorités de l'OBR.

Le département des Technologies de l'Information(IT) assurera l'assistance technique en cas de nécessité.

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 cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, 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-dessus.

Annexe 2 : Formulaire de Soumission

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs

No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* les Fournitures et Services connexes ou les services courants ci-après : _____

Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _____

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 ;

Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché d'un montant de _____ ;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie.

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.

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 : Modèle de la garantie bancaire de soumission

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

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

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

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

- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- 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 :

- 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 ;
- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
 - lorsque nous recevons une 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 4: Bordereau des prix

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire: _____

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

Signature du soumissionnaire _____.

Annexe 5 : Calendrier de livraison

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres N° : _____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures :

- aux sites convenus,
- au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes CIF, ou
- au premier transporteur lorsque le marché est soumis aux termes CIP.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'aux sites de l'OBR ou à tout autre lieu.¹

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de la notification du marché. ²

¹ La livraison peut être demandée en une seule expédition, ou en plusieurs expéditions, à une date spécifique ou au cours d'une période considérée comme acceptable.

² 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 6 : Modèle de la garantie bancaire de bonne exécution

Date : _____
 Appel d'offres n° : _____
 _____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]
Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]
Date : _____
Garantie de bonne exécution no. : _____
 Nous avons été informés que _____ [nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour la fourniture de _____ [description des fournitures] (ci-après dénommée « le Marché »).

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

A la demande du Fournisseur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]³. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, 4 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

³ Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

⁴ La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

Annexe 7: ACTE D'ENGAGEMENT (modèle à mettre dans l'offre technique)

Je/nous Soussigné(s).....

Agissant au nom et pour le compte de..... (Nom et adresse du Soumissionnaire).

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°OBR/...../F/2016, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir, l'installation et mise en service des écrans plats conformément au Cahier Spécial des Charges susmentionné, moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

La livraison, l'installation et la mise en service des écrans plats aux sites de l'OBR seront terminées 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 17/03/2016

**Le Commissaire des Services Généraux et Personne
Responsable des Marchés Publics à l'OBR**

Frédéric MANIRAMBONA

PO
MANIRAMBONA
17.03.2016