



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
DNCMP/149/F/2023-2024 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES**

Date de Publication : 19/09/ 2023

Date d'Ouverture des offres : 11/10/ 2023

Septembre 2023

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° DNCMP/149/ F /2023-2024 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMANTES

Date de Publication : 19/09/ 2023

Date d'Ouverture des offres : 11/10/ 2023

1. Objet du marché

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées, pour «**la fourniture des imprimantes** » dont les spécifications techniques détaillées et les quantités pour chaque lot se trouvent dans la 2^{ème} partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement du marché

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2023-2024.

3. Spécifications du marché

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

4. Allotissement

Le marché est constitué de trois (3) lots :

- Lot 1 : Fourniture des grandes imprimantes multifonctions ;
- Lot 2 : Fourniture des petites imprimantes Multifonctions ;
- Lot 3 : Fourniture des imprimantes en couleur.

5. Délai et lieu de livraison

Le délai de livraison est fixé à cent vingt (120) jours calendaires pour chaque lot, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

Les livraisons et les réceptions partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

6. Conditions de participation

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

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (www.obr.bi), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00' et de 14h 00' à 17h 00', heure locale à l'adresse ci-après :

**Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 02.**

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de **cinquante mille Francs Burundais (50.000 BIF)** non remboursables, versés sur le compte n° **N°CC10003** ouvert à la Banque de la République du Burundi.

8. Dépôt et Ouverture des Offres

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le 11/10/2023 à 09 h 30 min. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N° DNCMP /149/ F / 2023-2024 pour la fourniture des imprimantes, à n'ouvrir qu'en séance publique du 11/10/2023, à 10h00'**

L'ouverture des offres aura lieu le 11/10/2023 à 10 h 00 min dans l'une des salles de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics pourra assister à la séance d'ouverture des offres. Il dressera un rapport de déroulement de la séance et donnera une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signera pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées lors de l'ouverture.

9. Délais d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date d'ouverture des offres.

10. Garantie de soumission

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :

- ❖ Un million de francs burundais (1 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
- ❖ Un million de francs burundais (1 500 000 BIF) pour le lot 2 ;
- ❖ Un million de francs burundais (300 000 BIF) pour le lot 3.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties

Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

11. Renseignements

Toute demande de renseignements doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

12. Critères d'évaluation

Les exigences en matière de qualification seront la conformité aux critères administratifs et techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et l'offre financière la moins disante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimé, ni surestimé. L'offre sous-estimée ou surestimée sera déterminée conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.

Fait à Bujumbura, le 13/09/ 2023

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS**

Gérard SABAMAHORO

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

II.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

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

1. Objet de la soumission

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres d'un marché, pour « **la fourniture des imprimantes** » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2^{ème} partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le marché est constitué de trois (3) lots :

- Lot 1 : Fourniture des grandes imprimantes multifonctions ;
- Lot 2 : Fourniture des petites imprimantes Multifonctions ;
- Lot 3 : Fourniture des imprimantes en couleur.

Le délai de livraison est fixé à cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2023-2024.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution de ce marché. Chaque soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.

Ne sont pas admises à concourir, les personnes frappées par l'inéligibilité au sens de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

4. Critères d'origines des fournitures

Les fournitures faisant l'objet du présent Marché peuvent provenir n'importe quel pays et doivent être conformes aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

5. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :

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

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en aura fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

7. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui auront acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception par écrit de chacun des additifs de l'Acheteur. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

8.Contenu de l'offre

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

1° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro DAO ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à :
 - Un million de francs burundais (1 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
 - Un million de francs burundais (1 500 000 BIF) pour le lot 2 ;
 - Un million de francs burundais (300 000 BIF) pour le lot 3.
4. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
5. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ;
6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS en cours de validité ;
7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant de trois (3) mois au plus ;
8. Une copie des Statuts de la société (personne morale) ;
9. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
10. Les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ;
11. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
12. Une copie du Registre de commerce.

2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :

1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix unitaire et totaux, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe.

N.B:

- 1) L'absence ou la non-conformité des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;***
- 2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés ;***

3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.

9. Langue de l'offre

L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

10. Montant de l'offre et rabais éventuels

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux, la Taxe sur la Valeur Ajoutée comprise. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme. Les prix ne sont ni révisables ni actualisables.

11. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend Taxes sur la Valeur Ajoutée comprises (TVAC).

12. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de cent vingt (120) jours calendaires, à compter de la date limite de dépôt des offres.

13. Garantie de soumission

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :

- Un million de francs burundais (1 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
- Un million de francs burundais (1 500 000 BIF) pour le lot 2 ;
- Un million de francs burundais (300 000 BIF) pour le lot 3.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties

Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

14. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un **(1)** original et quatre **(4)** copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

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

D. DEPOT DES OFFRES

15. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres respectives dans deux enveloppes séparées portant la mention "**OFFRE TECHNIQUE**" et "**OFFRE FINANCIERE**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 11/10/ 2023** ." suivis de l'heure fixée pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

16. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 11 /10/ 2023 à 09 h 30 min.**

L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale de dépôt des offres seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

17. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Cette ouverture aura lieu **le 11/10/ 2023 à 10h 00 min** à l'Immeuble VIRAGO (2^{ème} étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie de ce Procès-Verbal est transmise à la DNCMP et remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande écrite.

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Sous-commission d'ouverture du marché 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'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'auront pas été ouvertes ou dont le montant n'aura pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

18. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

20. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

21. Correction des erreurs

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

Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;

Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;

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

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

NB. Lors de la correction des offres financières, le taux maximum de correction des erreurs arithmétiques des offres financières reste inférieur ou égale à 5 % du montant initial de l'offre.

22. Evaluation et comparaison des Offres

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

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

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais.

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

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

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

22.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la **clause 8** des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

22.2. Evaluation technique des offres

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse comparera les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par le soumissionnaire et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.

22.3. Evaluation financière

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

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre administrativement, techniquement et financièrement conforme sera retenue.

23. Préférence accordée aux soumissionnaires

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

24. Contacts avec l'Acheteur

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

25. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.

26. Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services connexes, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le

cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas des corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

27. Signature du Marché

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

28. Modification des quantités du marché.

L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.

29. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour chaque lot, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Les garanties devront porter les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices. Elle sera restituée dans 30 jours après la garantie technique des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

30. Garantie technique des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type « remplacer » de six (6) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la lettre de l'Autorité Contractante qui le demande.

31. Retard et Pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. La formule de calcul des pénalités est la suivante :

$$P = \frac{M \times N}{1000}, \text{ où } P = \text{Pénalités}$$

M = Montant de la tranche livrée avec retard
N = nombre de jours de retard.

Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.

32. 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 au Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code dans ses articles 337 à 345.

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	A. Généralités
1.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres d'un marché, pour « La fourniture des imprimantes » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2ème partie du présent Dossier d'Appel d'Offres Local n° DNCMP/149/ F / 2023-2024.</p> <p>Spécifications du marché</p> <p>La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le marché est constitué de trois (3) lots :</p> <ul style="list-style-type: none">• Lot 1 : Fourniture des grandes imprimantes multifonctions ;• Lot 2 : Fourniture des petites imprimantes Multifonctions ;• Lot 3 : Fourniture des imprimantes en couleur. <p>N.B: Un soumissionnaire peut soumissionner sur tous les lots et les gagner tous pourvu que son offre soit le moins disant et conforme techniquement.</p> <p>Le délai de livraison est fixé à cent vingt (120) jours calendaires pour chaque lot, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p> <p>Les livraisons et les réceptions partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant, les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. Les fournitures seront livrées au hangar sis quartier 10 de la zone NGAGARA.</p> <p>La tranche de livraison partielle est de 25% au minimum de la quantité commandée.</p>

2.	<p>Origine des fonds :</p> <p>Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2023-2024.</p>
3.	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Chaque soumissionnaire doit fournir toute pièce que l'OBR peut raisonnablement lui demander, établissant à sa satisfaction que le soumissionnaire continue d'être admis à concourir.</p> <p>Ne sont pas admises à concourir, les personnes frappées par l'inéligibilité au sens de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p>
4.	<p>Critères d'origines des fournitures</p> <p>Les fournitures faisant l'objet du présent Marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent être conformes aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

5.	<p>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des prix et des quantités.
6.	<p>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>

<p>7.</p>	<p>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>
<p>8.</p>	<p>Contenu de l'offre</p> <p>Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :</p> <p>1° L'enveloppe contenant l'offre technique renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro DAO ; 2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ; 3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à : <ul style="list-style-type: none"> • Un million de francs burundais (1 000 000 BIF) pour le lot 1 ; • Un million de francs burundais (1 500 000 BIF) pour le lot 2 ; • Un million de francs burundais (300 000 BIF) pour le lot 3. 4. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 5. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR en cours de validité ; 6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS en cours de validité ; 7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant de trois (3) mois au plus ; 8. Une copie des Statuts de la société (personne morale) ; 9. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ; 10. Les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ; 11. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ; 12. Une copie du Registre de commerce.

2° L'enveloppe contenant l'offre financière renfermera :

4. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
5. Un bordereau des prix unitaire et totaux, établi suivant le modèle en annexe ;
6. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe.

N.B:

1) L'absence ou la non-conformité des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;

2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés ;

3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.

C. Préparation des offres

9.	Langue de l'offre L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.
10.	Prix de l'offre et rabais Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme. Les prix ne sont ni révisables et ni actualisables.
11.	Monnaie de soumission Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend Taxes sur la Valeur Ajoutée comprises (TVAC).
12.	Validité des offres Les offres sont valables pendant une période de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

13.

Garantie de soumission

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à :

- ❖ Un million de francs burundais (1 000 000 BIF) pour le lot 1 ;
- ❖ Un million de francs burundais (1 500 000 BIF) pour le lot 2 ;
- ❖ Un million de francs burundais (300 000 BIF) pour le lot 3.

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une banque ou autre institution financière agréée. Les garanties devront porter visiblement les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties

Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

14.

Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un **(1)** original et quatre **(4)** copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

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

D. Dépôt des offres

15.

Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans deux enveloppes séparées portant la mention "**OFFRE TECHNIQUE**" et "**OFFRE FINANCIERE**" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 11/10/ 2023 avant 10 h 00 min.**"

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

et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

16. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 11 /10/ 2023 à 09 h 30 min**. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

17. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP pourra assister à la séance d'ouverture des offres. Il ne signera pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Cette ouverture aura lieu **le 11/10/ 2023 à 10h 00 min** à l'Immeuble VIRAGO (2^{ème} étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146. Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie de ce Procès-Verbal est transmise à la DNCMP et remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande écrite. Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Sous-commission d'ouverture du marché 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'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'auront pas été ouvertes ou dont le montant n'aura pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne seront en aucun cas soumises à l'évaluation.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

18. Caractère confidentiel de la procédure

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

22.

Evaluation et comparaison des Offres

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

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

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais.

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

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous-détails de prix pour n'importe quelle rubrique. Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

22.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

22.2. Evaluation technique des offres

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse comparera les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par le soumissionnaire et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.

22.3. Evaluation financière

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

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;
- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre administrativement, techniquement et financièrement conforme sera retenue.

F. Attribution du marché

25.	Attribution L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.
26.	Notification de l'attribution du Marché Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
27.	Signature du Marché L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise. Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.
28.	Modification des quantités du marché. L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.
29.	Garantie de bonne exécution Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour chaque lot, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée

	<p>et portera l'adresse physique et électronique de l'institution financière émettrice. Elle sera restituée 30 jours après la garantie technique des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p>
30.	<p>Garantie technique des fournitures</p> <p>Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type « remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la lettre ou message de l'OBR qui le demande.</p>
31.	<p>Réception des fournitures</p> <p>La réception se fera par une commission mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR en présence du titulaire du marché ou son représentant et un observateur de la DNCMP. Un PV sera établi à cet effet et signé par tous les membres à la réception et sera approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.</p>
32	<p>Retard et Pénalités</p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. La formule de calcul des pénalités est la suivante :</p> <p>P = $\frac{M \times N}{1000}$, où P = Pénalités M = Montant de la tranche livrée avec retard N = nombre de jours de retard.</p> <p>Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>
33.	<p>Recours</p> <p>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 au Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code dans ses articles 337 à 345.</p>

DEUXIEME PARTIE : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET LES QUANTITES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DU FOURNITURE DES IMPRIMANTES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Lot 1 : Spécifications des grandes imprimantes

Les spécifications techniques des grandes imprimantes requis par l'OBR sont les suivantes :

Spécifications Techniques	Spécifications techniques proposés par le soumissionnaire
- Fonctions : Impression (recto verso), copie, numérisation, télécopie, USB autonome	
- Méthode d'impression : Laser Monochrome	
- Vitesse d'impression : Vitesse d'impression noir : Normale : Jusqu'à 80 ppm	
- Résolution d'impression Jusqu'à 1200 dpi x 1200 dpi	
- Vitesse du processeur 1.2GHZ	
- Ecran : Tactile couleur (écran tactile Couleur LCD)	
- Connectivité : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB Easy-access, Prêt pour le réseau Standard (Ethernet Gigabit intégré), 802.11 b/g/n/Wireless LAN/WiFi Direct (Optional)	
- Mémoire : 4.5 GB	
- Temps de préchauffage : 30 S	
- Numérisation : A plat, chargeur Automatique de documents, Jusqu'à 600 dpi	

- Copie : Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 80 ppm, Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 dpi	
Nombres de Bac à Papier : 8	
Toner compatible avec TK6725	
OS supporté : Windows 10 Entreprise	
Quantité : 2	

**Lot 2 : Spécifications techniques des petites imprimantes
Multifonctions**

Spécifications Techniques	Spécifications Techniques proposées par le soumissionnaire
- Fonctions : Impression (recto verso), copie, numérisation, Télécopie, USB autonome	
- Vitesse d'impression : Vitesse d'impression noir : Normale : Jusqu'à 38 ppm	
- Résolution d'impression Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Noir	
-Vitesse du processeur 1200 MHz	
- Ecran : Tactile couleur (écran Graphique couleur) 8,89 cm	
- Connectivité : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB Easy-access, Prêt pour le	
réseau Standard (Ethernet Gigabit intégré)	
- Mémoire : 256 Mo	
- Numérisation : A plat, chargeur automatique de documents, Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp	

- Copie : Vitesse de copie (mode Normal) Noir : Jusqu'à 38 ppm, Résolution de la copie Résolution de la copie (texte noir) 600 x 600 ppp	
Nombres de Bac à Papier : Bac1 et Bac 2.	
OS Supporté : Windows 10 Entreprise	
Cartouches compatibles avec 26 A ou 59A	
Quantité : 25	

Lot 3 : Fourniture des imprimantes couleurs de format moyen

Spécifications Techniques	Spécifications Techniques proposées par le soumissionnaire
- Fonctions : Impression Noir blanc et Couleur (recto verso), USB autonome	
- Technologie d'impression : Laser Couleur	
- Vitesse d'impression : 28 ppm	
- Résolution d'impression 600 x 600 ppp, résolution optimisée jusqu'à 38 400 x 600 ppp	
- Vitesse du processeur 1200 MHz	
- Connectivité : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port hôte USB, 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, Port USB standard	
- Mémoire : 256 Mo	
- Temps de préchauffage : 45S	
Nombres de Bac à Papier : Bac1 et Bac 2.	
Cartouches compatibles avec HP415A	
Quantité : 4	

NB :

- **L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de $\pm 20\%$ du montant total du marché.**
- **De rejeter les articles livrés jugés non conformes à la commande ;**
- **Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la réception du marché.**

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU
LE MARCHÉ

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

et

L'Attributaire du marché, ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par D'autre part ;

Se sont convenus ce qui suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la fourniture des imprimantes suivants les spécifications techniques et les quantités se trouvant dans la 2ème partie du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 2 : Documents contractuels

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont le soumissionnaire assure avoir pris connaissance et définissant les conditions du Marché sont :

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;
- Le code des marchés publics et les textes d'application ;

En cas de discordance entre les pièces contractuelles et constitutives du Marché, ces documents prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Prix du Marché

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

Article 4 : Nature du Marché

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

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6 : Révision de prix

Les prix sont fermes. Ils ne sont ni révisables et ni actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission de réception, un représentant du fournisseur et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

N.B : L'attributaire devra présenter un numéro de compte ouvert auprès d'une banque ou autre institution financière ayant délivré la Garantie de Bonne Exécution.

CHAPITRE III. EXECUTION DU MARCHÉ

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai de livraison est fixé à cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché.

Article 9 : Retards et pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché ».

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- A l'initiative de l'Autorité contractante, en raison de la faute du titulaire du marché, d'un retard d'exécution ayant entraîné l'application des pénalités, au-delà d'un seuil de dix pour cent (10%), calculées conformément à l'article 270 du code des Marchés Publics, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne, ou de la liquidation de son entreprise ;
- A l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues aux articles 308 et 310 du Code des Marchés Publics ;
- Impossibilité manifeste du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché,
- Règlement judiciaire, sauf si l'Autorité Contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
- Liquidation des biens, si le Fournisseur du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- Décès ou incapacité civile du Fournisseur.

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

Article 11 : Différends et litiges

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

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

Article 12 : Entrée en vigueur du Marché

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

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture des imprimantes est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve,

Conclu le , le.....

LE FOURNISSEUR

POUR L'OBR

Jean Claude MANIRAKIZA

Pour approbation le/...../2023

**LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET
ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE**

AUDACE NIYONZIMA

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire :
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement :
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom : Adresse : Téléphone/Fac-similé : Adresse électronique :
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après : <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS.

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

En date du _____ jour de _____

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ACTE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../F/2023-2024, 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 28 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 : BORDEREAU DES PRIX

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

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

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

_____.

ANNEXE 4 : DELAI DE LIVRAISON

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres N°: _____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison des fournitures et services 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	Délai de livraison en jours à partir de

ANNEXE 5 : GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture....., objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../F/2023-2024, nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....BIF), en renonçant à toute objection et exception.

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

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,

- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité

a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou

b) Manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

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

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

Fait à Bujumbura, le// 2023

(LA BANQUE)

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

ANNEXE 6 : GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION

Date : _____

Appel d'offres n° : _____

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

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité Contractante*]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

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

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

A la demande du Fournisseur, nous _____ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____ [*insérer la somme en lettres*]¹.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie demeurera valide jusqu'à la fin de la période de garantie technique des fournitures, objet du marché.

[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.

ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du **DAO N°DNCMP/...../F/2023-2024**, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à (*préciser la nature des fournitures*) conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

Je/nous engage(ons) à une garantie technique de type « remplacer » de six (6) mois comptés à partir de la date de réception des fournitures.

..... (*préciser la nature des fournitures*) se fera 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/...../2023

Le (s) soumissionnaires (s)
(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)