



**Office Burundais des Recettes**

*“Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi”*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° OBR / 10 / F/2018-2019 POUR  
LA FOURNITURE DE 2 COMPTEURS-DETECTEURS ET 4 COFFRES FORTS**

**Date de Publication : 20 / 11 /2018**

**Date d'ouverture : 10 / 12 /2018**

**Novembre 2018**

<b>PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES</b>
--

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° OBR / 10 / F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DE 2 COMPTEURS-DETECTEURS DE FAUX BILLETS ET 4 COFFRES FORTS**

**Date de publication : 20 / 11 /2018**

**Date d'ouverture : 10 / 12 /2018**

**1. Objet**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert National pour « **La fourniture de 2 compteurs-détecteurs et 4 coffres forts** » dont les spécifications techniques détaillées se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

**2. Financement**

Le marché est financé à 100 % par le budget ordinaire de l'OBR, exercice 2018-2019.

**3. Spécifications du marché et Allotissement**

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

Les fournitures sont à livrer dans un délai maximum de soixante (90) jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché.

Le marché est constitué de deux lots :

Lot 1 : Fourniture de 2 compteurs-détecteurs de faux billets

Lot 2 : Fourniture de 4 coffres forts

NB. – Un soumissionnaire peut soumettre son offre sur un ou tous les lots

- Un soumissionnaire peut gagner un ou tous les lots

**4. Condition de participation**

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales et remplissant les conditions juridiques techniques, et les capacités financières nécessaires à l'exécution du 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.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site officiel de l'OBR : [www.obr.bi](http://www.obr.bi). Il peut aussi être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 7 h 30' à 12h 00 et de 14h 00' à 17h 30', heure locale, au Service Approvisionnements de *l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282457/22282202.*

Il pourra être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR, sis à l'Immeuble VIRAGO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457/22282202 sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non remboursables au compte N° 1101/001.04 ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI.

#### **6. Demande de renseignements sur le dossier d'appel d'offres**

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sis à l'immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél. 22282146/22282216, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, 10 jours calendaires 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 cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

#### **7. Garantie bancaire de soumission**

Le soumissionnaire devra présenter une garantie bancaire de soumission de :

Lot 1 : Deux Cent quatre-vingt mille Francs burundais ( 280 000 BIF) ;

Lot 2 : Deux cent mille Francs burundais (2 00 000 BIF)

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée ou toute autre institution financière agréée par la BRB et être établie suivant le modèle annexé au présent Dossier d'Appel d'Offres.

***NB : a) Les chèques certifiés ne seront pas acceptés et entraîneront le rejet pur et simple de l'offre, lors de l'analyse.***

#### **8. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **9. Date limite de dépôt et date d'ouverture des offres**

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus **tard le 10 / 12 /2018 à 10 h 00**. Toute offre reçue après la date et heure limites ne sera pas prise en considération. L'ouverture des offres aura lieu le même jour à **10 h 30 minutes**.

#### **10. Critères de qualification**

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

**11. Adresse pour renseignements**

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

Office Burundais des Recettes sis à ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A,  
B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22 282202.

**Fait à Bujumbura, le 15 / 11 /2018**

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

**Frédéric MANIRAMBONA**

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

### II.1. Instructions aux Soumissionnaires

#### A. Généralités

##### 1. **Objet de la soumission**

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres Ouvert National **pour la fourniture de 2 compteurs –détecteurs de faux billets et 4 coffres forts** dont les spécifications techniques sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou l'attributaire devra fournir les pièces demandées par le client en respectant le délai de livraison figurant dans le contrat, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

##### **Origine des fonds**

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, Exercice 2018-2019.

##### **Allotissement**

Le marché est constitué de deux lots :

Lot 1 : Fourniture de 2 compteurs-détecteurs de faux billets

Lot 2: Fourniture de 4 coffres forts

##### **4. Soumissionnaires admis à concourir**

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires et possédant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.

Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée aux articles 161 et 162 du Code des Marchés publics.

##### **5. Origine de la fourniture**

Les fournitures, faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.

##### **6. 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 des marchés.

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

- i. 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
- ii. 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.
- iii. “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.

6.2. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi.

## **B. Le Dossier d’Appel d’Offres**

### **7. Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

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

7.1. Procédures d’Appel d’Offres :

Avis d’Appel d’Offres (AO),  
Règlement Particulier d’Appel d’Offres (RPAO),  
Données Particulières d’Appel d’Offres (DPAO),  
Clauses Techniques Particulières(CTP),  
Clauses Administratives Particulières(CAP),  
Les annexes

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

### **8. Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres**

8.1 Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le présent Dossier d’Appel d’Offres peut en faire une demande écrite au Commissaire des Services Généraux et Personne Responsable des Marché Publics à l’OBR, envoyée à l’adresse de l’Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite d’ouverture des offres.

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

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

## **9. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

## **C. Préparation des offres**

### **10. Documents constituant l'offre**

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

#### **1. Offre technique**

1. Une garantie de soumission pour chaque lot remplie selon le modèle en annexe, délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB.
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. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois
7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché
8. Les spécifications techniques proposées ;
9. Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe ;

#### **2. Offre financière**

- 2.1. Une lettre de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe ;
- 2.2. Des bordereaux des prix, établi selon le modèle en annexe ;
- 2.3. Un délai de livraison.

**NB: 1) L'absence de l'un des documents ci- dessus aux points 10.1 et 10.2 entraîne le rejet de l'offre conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,**

- 2) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés (pour la garantie de Soumission).**

## 11. Langue de l'offre

11.1 L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant les soumissions échangées entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes sont rédigés en langue française.

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

## 12. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumet son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format n'est pas accepté. Toutes les rubriques des formulaires doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

## 13. Prix de l'offre et rabais

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

Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix ;

Le prix à indiquer sur le formulaire 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.

## 14. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

## 15. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé taxe sur valeur ajoutée comprise. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.

## 16. Validité des offres

Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (120 jours) calendaires, comptés à partir de la date 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 prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission et dans ces conditions, l'OBR a la latitude d'attribuer le marché au soumissionnaire du second rang, 3<sup>ème</sup> rang, etc.

## 17. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et quatre (4) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières.

L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

## **D. Dépôt des offres**

### **18. Cachetage et marquage des offres**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres techniques et financières dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, « OFFRE TECHNIQUE » et « OFFRE FINANCIERE » selon le cas, l'une contenant l'offre technique l'autre l'offre financière.

Ces enveloppes seront ensuite placées dans une grande enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire et qui ne devra porter que le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres du soumissionnaire. De plus, cette grande enveloppe extérieure doit être hermétiquement fermée.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter la mention suivante :

**« Offre pour la fourniture de 2 compteurs –détecteurs de faux billets et 4 coffres forts, objet du DAO N° OBR/10 /F/2018-2019, lot(s) No.....», à n'ouvrir qu'en séance publique du 10 / 12/2018 à 10 h 30 minutes, heure locale».**

Seules les enveloppes intérieures porteront le nom, l'adresse et le cachet du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" ou identifiée, conformément à la Clause 20 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 18 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. . Si l'enveloppe extérieure est ouverte, l'offre sera aussi rejetée.

### **19. Date et heure limites de dépôt des offres**

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le 10 / 12 /2018 à 10 h 00.

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

### **20. 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.

### **21. Modification et retrait des offres**

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

21.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas et ne doivent pas porter le moindre signe visible ayant trait à l'identité du soumissionnaire.

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

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

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

## **E. Ouverture et évaluation des offres**

### **22. Ouverture des offres**

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

Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence.

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, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « **MODIFICATION** » sont ouvertes et leur contenu lu en public.

Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.

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

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

NB: Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront été reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

### **23. 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 entraîne le rejet de son offre.

### **24. 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 du Marché peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

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.

## **25. 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 en vérifiant que chaque offre :

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du produit ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
- 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.

## **26. Correction des erreurs**

La Sous-Commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché vérifiera les offres reconnues administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul.

Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la 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 sera corrigé.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur 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 écartée.

### **27. Examen administratif des offres**

La Sous-Commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis, qu'ils sont authentiques et dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.

### **28. Évaluation technique des offres**

La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

Si, après examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre technique en question.

### **29. Évaluation financière des Offres**

29.1. La Sous-commission d'analyse n'évaluera que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées administrativement et techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

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

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13.

### **30. Contacts avec l'Acheteur**

Sous réserve des dispositions de la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

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 entraînera le rejet de sa soumission et les dispositions de l'article 144 du Code des Marchés Publics du Burundi définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics, lui seront appliquées.

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

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

## **F. Attribution du marché**

### **32. Attribution**

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme, et dont l'offre financière est la moins disante.

### **33. Modification des quantités**

L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre pièces à commander pour chaque lot ou pour tous les lots, ne pas acheter un ou quelques pièces, sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres à condition que l'augmentation ou la diminution apportée n'excède pas 20% du montant total du lot concerné.

### **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 sa garantie de soumission sera saisie conformément aux dispositions de la Clause 40 des instructions aux soumissionnaires.

### **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.

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 comprise de 10 % 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, 3<sup>ème</sup>, etc.

### **37. Modalités de paiement**

Le paiement se fera en monnaie locale 30 jours après la livraison des fournitures, sur présentation de la facture accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la Commission de réception du Marché et le représentant du fournisseur

### **38. Pénalités**

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

$$P = M \times N / 1000$$

Où :

P = Pénalité

M = Montant total des fournitures ayant subi un retard de livraison

N = nombre de jours calendrier de retard

Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) des fournitures ayant subi un retard de livraison.

### **39. 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 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.

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

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

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

Référence aux IS	Généralités
1	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'objet de la soumission concerne un marché pour <b>la fourniture de 2 compteurs-détecteurs de faux billets</b> dont les spécifications techniques sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres</p>
2	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Exercice 2018-2019</p>
3	<p><b>Allotissement :</b></p> <p>Le marché est constitué de deux lots :</p> <p>Lot 1 : Fourniture de 2 compteurs-détecteurs de faux billets</p> <p>Lot 2 : Fourniture de 4 coffres forts</p>
4	<p><b>Soumissionnaires admis à concourir</b></p> <p>La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] et possédant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.</p> <p>Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée aux articles 161 et 162 du Code des Marchés publics.</p>
5	<p><b>Origine des fournitures :</b></p> <p>Les fournitures faisant objet de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.</p>
6	<p><b>Corruption ou manœuvres frauduleuses</b></p> <p>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.</p>
<b>B. Le Dossier d'Appel d'Offres</b>	
7	<p>Le contenu Dossier d'Appel d'Offres :</p> <p>Avis d'appel d'Offres (AO),</p> <p>Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO),</p>

Référence aux IS	Généralités
	Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO), Clauses Techniques Particulières, Clauses Administratives Particulières, Les annexes.
<b>C. Préparation des offres</b>	
10	<p><b>Les documents constituant l'offre :</b></p> <p><b>10.1. Offre technique</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une garantie de soumission pour chaque lot remplie selon le modèle en annexe, délivrée par une banque ou toute autre institution financière agréée par la BRB.</li> <li>2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);</li> <li>3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR ;</li> <li>4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS ;</li> <li>5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe ;</li> <li>6. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Commerce, datant de moins de trois mois ;</li> <li>7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;</li> <li>8. Les spécifications techniques proposées ;</li> <li>9. Un acte d'engagement établi, suivant le modèle en annexe ;</li> </ol> <p><b>10.2. Offre financière</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Une lettre de soumission dûment, rempli selon le modèle en annexe ;</li> <li>2) Des bordereaux des prix, établi selon le modèle en annexe ;</li> <li>3) Un délai de livraison.</li> </ol> <p><b>NB: 1) L'absence de l'un des éléments ci-dessus cités aux points 10.1 et 10.2 Entraîne le rejet de l'offre conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics</b></p> <p><b>2) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés (pour la garantie de soumission).</b></p>
13	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b></p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais la taxe sur la valeur ajoutée comprise pour les assujettis à la TVA.</p> <p>Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
14	<p><b>Variantes</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
15	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé la taxe sur valeur ajoutée comprise (TVAC) pour les assujettis à la TVA.</p>

Référence aux IS	Généralités
16	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de cent vingt jours (120) calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
18	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres techniques et financières respectives dans des enveloppes séparées et cachetées portant l'une la mention « OFFRE TECHNIQUE », l'autre la mention «OFFRE FINANCIERE», « ORIGINAL » et «COPIE» selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure hermétiquement fermée ; sans cachet et moindre signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire.</p> <p>Les enveloppes extérieures porteront la mention suivante :</p> <p><b>« Offre pour la fourniture de 2 détecteurs et 4 coffres forts , objet du DAO N° OBR/10/F/2018-2019, lot(s) No.....», à n'ouvrir qu'en séance publique du 10 / 12 /2018 à 10 h 30 minutes, heure locale».</b></p>
19	<p><b>Date limite de dépôt des offres</b></p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au <b>10 / 12 /2018 à 10heures précises.</b></p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante :</p> <p>OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216.</p>
Référence aux IS	<b><i>E. Ouverture et évaluation des offres</i></b>
22	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation des Marchés (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront une liste attestant leur présence.</p> <p>Les enveloppes marquées “<b>RETRAIT</b>” 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.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « <b>MODIFICATION</b> » sont ouvertes et leur contenu lu en public.</p>

Référence aux IS	Généralités
27	<p>Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.</p> <p>La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p>OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282216, 1<sup>ère</sup> étage, <b>le 10 /12 /2018, à 10 h 30 minutes, heure locale.</b></p> <p><b>Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La Sous-Commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments administratifs et techniques demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été fournis, qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les éléments sont conformes ou non et signalera l'absence d'un élément qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p> <p><b>Evaluation technique des offres :</b></p> <p>La Sous-Commission d'analyse examinera si les offres et les échantillons sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres</p>
28	<p><b>Evaluation financière</b></p>
29	<p>Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La soumission ;</li> <li>- Le prix de l'offre ;</li> <li>- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;</li> <li>- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.</li> </ul> <p>Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Sous-Commission d'analyse du marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes administrativement et techniquement.</p>
	<p><b>F. Attribution du marché</b></p>
32	<p><b>Attribution du marché</b></p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
33	<p><b>Modification des quantités</b></p> <p>L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité, Initialement spécifiés, le calendrier de livraison, conformément à l'article 108 du Code des</p>

Référence aux IS	Généralités
36	<p>Marché Publics.</p> <p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes ou avant le premier paiement, l'attributaire fournira à l'Autorité Contractante (l'OBR) une garantie de bonne exécution comprise de 10% du montant total du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes.</p> <p>Cette garantie sera restituée 3 mois après la réception du marché.</p>
37	<p><b>Modalités de paiement</b></p> <p>Le paiement se fera sur le compte du fournisseur en monnaie locale 30 jours après la livraison des fournitures, sur présentation de la facture accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la Commission de réception du Marché et le représentant du fournisseur</p>
38	<p><b>Pénalités de retard</b></p> <p>En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :</p> <p><b><math>P = m*n/1000</math></b>, dans laquelle</p> <p>P : pénalités,</p> <p>m : montant total des fournitures ayant subi un retard de livraison;</p> <p>n : nombre de jours calendrier de retard.</p> <p><u>N.B:</u> Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) des fournitures du montant total du marché.</p>
39	<p><b>Recours</b></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 aux dispositions des articles <b>337 à 343</b> du code des marchés publics du Burundi.</p> <p>En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.</p>

## CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION

### 1. EVALUATION

En plus d'autres critères du DAO que l'Acheteur aura jugés nécessaires, l'évaluation d'une offre par l'Acheteur tiendra compte essentiellement des dispositions décrites dans le présent. Les fournitures faisant objet du présent Appel d'Offres seront livrées dans un délai ne dépassant pas 90 jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché.

La tâche d'évaluation et de comparaison des offres est confiée à une Sous-Commission d'Analyse des Offres et se fait en deux étapes en commençant par l'analyse des offres techniques suivie par l'analyse des offres financières. Toutes ces analyses devront faire l'objet d'un même rapport d'évaluation paraphé et signé par tous les membres de la Sous-Commission.

Dans la première étape, seules les offres techniques sont évaluées conformément aux spécifications tant administratives que techniques du DAO. Dans la seconde étape, seules les offres financières des soumissionnaires remplissant les critères administratifs et techniques seront retenus pour l'analyse des offres financières.

Dans un délai compatible avec le délai de validité des offres et qui ne peut en aucun cas excéder trente (15) jours ouvrables, la Sous-Commission procède à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement suivant les critères édictés dans le DAO.

Sur proposition de la Sous-Commission, le Président de la Commission de Passation de Marché peut demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent en aucune façon avoir pour effet de modifier les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Le soumissionnaire dispose d'un délai de trois (3) jours calendriers pour fournir les éclaircissements demandés.

Le rapport d'évaluation des offres est soumis à la Commission de Passation de Marché. Cette dernière émet, après analyse du rapport, des propositions d'attribution du marché, lesquelles propositions font l'objet d'un Procès-Verbal d'attribution provisoire.

## DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## 1. LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES FOURNITURES

## 1. Pour le Lot 1

**Compteuse trieuse de billets multi formats, multi devises avec détection de faux**

la compteuse de billets **FC7100** est grâce à cette configuration, d'une facilité d'utilisation déconcertante. Travaillant à une vitesse réglable de 600 à 1900 billets par minute, la compteuse de billets **FC7100** offre un haut niveau de détection de faux billets, adaptable à toutes les devises. Elle indique en temps réel le nombre de billets comptés sur son afficheur très lisible. Les détections UV (ultraviolet), MG (encre magnétique et présence du fil de sécurité), IR (infrarouge) dont disposent la **FC7100** sont déconnectables, ce qui permet le comptage de documents tel que les chèques, les tickets restaurant, etc... Les mises en lots préprogrammées sont ajustables au billet près. Sa détection 2D vous indiquera systématiquement la

présence d'un billet d'une valeur différente à l'intérieur d'une liasse.

.

Dimensions : 287 (longueur) x 243 (largeur) x 248 (hauteur) mm

Poids : 6,5 kg

Vitesse de comptage : 600/1000/1200/1900 billets/min

Détection 2D: demi-billets, billets pliés, valeur différente

Détection de faux billets par : ultraviolets, magnétisme, infrarouge (triple détection)

Signaux : optiques et sonores

Capacité trémie de départ : 400 billets

Capacité bac de réception : 400 billets

Afficheur de comptage : 4 chiffres / de mise en lot : 3 chiffres

Habilité : toutes les valeurs courantes

Alimentation : 220 V

Homologation CE // Norme ROHS

**Garantie technique 1 an**

---

NB.- Lors de la réception le fournisseur devra faire une démonstration du fonctionnement des compteurs-détecteurs de faux billets ;

- une formation de 2 jours sur le fonctionnement (théorie et pratique) des compteurs-détecteurs de faux billets sera assuré par le fournisseur, en faveur de 4 utilisateurs.

---

## Lot 2

- Dimensions :
  - ✓ Longueur : 1m
  - ✓ Largeur : 60 cm
  - ✓ Hauteur : 60 cm
  
- Tôle intérieure : 5mm
- Tôle extérieure : 3mm
- Epaisseur des parois intérieure et extérieure : 5 cm
- Système de sécurité mécanique (poignet, code, serrure à clé et serrure à secret)
- Poids : supérieur ou égal à 300 Kg

En plus de ces spécifications techniques, chaque soumissionnaire devra s'engager à souscrire à une garantie technique de type réparer ou remplacer de 12 mois pour tout le matériel fourni.

Il doit aussi accepter de livrer les fournitures dans les délais contractuels. Toutefois, l'OBR se réserve le droit de demander un complément d'informations et de renseignements, si les fournitures livrées suscitent des interrogations.

## **2. Réception du marché**

La livraison se fera dans le stock de l'OBR à l'Immeuble VIRAGO. La réception sera faite une commission ad-hoc (commission de réception)

## **3. Bordereaux des quantités et des prix**

Les soumissionnaires devront remplir le bordereau des quantités et des prix suivant le modèle en annexe.

## TROISIEME PARTIE

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES « LE MARCHÉ »**

#### **I. « CONTRAT DE MARCHÉ POUR LA FOURNITURE DE 2 COMPTEURS COMPTEURS-DETECTEURS »**

Entre l'Office Burundais des Recettes, OBR en sigle, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, .....d'une part,

Ou/et

#### **« CONTRAT DE MARCHÉ POUR LA FOURNITURE 2 COMPTEURS-DETECTEURS DE FAUX BILLETS »**

Entre l'Office Burundais des Recettes, OBR en sigle, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, .....d'une part,

et

L'Entreprise ....., ci-après désignée « **le Fournisseur** », représentée par ..... d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

### **CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet la fourniture **de 2 COMPTEURS –DETECTEURS DE FAUX BILLETS** dont les spécifications techniques sont détaillées dans le document en annexe 1.

Ou/et

Le présent Marché a pour objet la fourniture **de 2 COMPTEURS-DETECTEURS DE FAUX BILLETS** » dont les spécifications techniques sont détaillées dans le DAO.

#### **Article 2 : Localisation des prestations**

Les compteurs –détecteurs de faux billets seront livrées au stock de l'OBR à l'Immeuble VIRAGO.

#### **Article 3 : Documents contractuels**

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités ;
- Le calendrier de livraison ;

- Les spécifications techniques.

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

## **CHAPITRE II – GARANTIES**

### **Article 4 : Garantie bancaire de bonne exécution**

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à dix pour cent (10%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché. Cette garantie sera transformée en garantie de type réparer ou remplacer pour la durée du délai de garantie technique de 12 mois compté à partir de la réception du marché. L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le fournisseur doit aussitôt le reconstituer.

## **CHAPITRE III -DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 5 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de [Insérer la somme] francs burundais (..... FBU) . Le montant du Marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition ;
- les frais de livraison ;
- les frais de manutention et de transit ;
- les frais d'entreposage et de fret ;
- toutes les charges fiscales et parafiscales ;
- le coût éventuel de la documentation relative aux fournitures.
- La Main d'œuvre et autres dépenses liées à la livraison.

### **Article 6 : Nature du Marché**

Il s'agit d'un Marché à un bordereau des prix.

### **Article 7 : Régime fiscal et douanier**

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

### **Article 8 : Révision de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

### **Article 9 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur après la réception des pièces, sur présentation d'une facture et d'un Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet et le représentant du fournisseur.

## CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHE

### Article 10 : Délai de livraison

La livraison des fournitures se fera en une seule fois, au plus tard dans 90 jours calendaires à dater de la réception du contrat revêtu de toutes les signatures par au fournisseur.

### Article 11 : Retards et pénalités

En cas de non-respect de livraison des fournitures dans le délai, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

$P = M \times N/1000$ , dans laquelle :

P = Pénalités

M = Montant total des fournitures dont la livraison a subi un retard de livraison

N = nombre de jours de retard.

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne peut pas excéder dix pourcent (10%) des fournitures dont la livraison a subi un retard de livraison

## CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE TECHNIQUE

### Article 12 : Réception

Dès la notification de l'avis d'arrivée et dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables, les membres de la Commission de réception accompagnés du Fournisseur ou de son Représentant, devront procéder à la réception des pièces livrées. En cas de non-conformité de ceux-ci, l'OBR se réserve le droit de les déclarer irrecevables.

Dans cette hypothèse, les frais d'entreposage jusqu'à la reprise seront à charge du Fournisseur.

Le Procès-Verbal, tenant lieu de la conformité ou non-conformité tant qualitative que quantitative des fournitures, sera établi et signé par les membres de la commission de réception et du Fournisseur ou son représentant.

Lors de la réception, le fournisseur devra faire une démonstration du fonctionnement des compteurs – détecteurs de faux billets.

### Article 13: Garantie technique

Le Fournisseur garantit que les compteurs-détecteurs de faux billets sont neuves et exemptes de vices résultant de sa conception, sauf dans le cas où la conception est imposée par les spécifications, ou de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures. Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « réparer ou remplacer d'une période de douze mois (12) après leur réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant tout ou une partie des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période garantie.

## CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

### Article 14 : Résiliation du Marché

Il peut être mis fin à l'exécution du Marché des fournitures, objet du présent DAO, par une décision de sa résiliation qui en fixe la date d'effet.

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire 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 Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

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

### Article 15 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, le Fournisseur remet à la Personne Responsable du Marché des Marchés Publics aux fins de la transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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

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

### Article 16 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée aux conditions suivantes :

- i) approbation par les autorités compétentes ;
- ii) mise en place des garanties à produire par le Fournisseur.

### Article 17 : Approbation du Marché

Le présent Marché est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

### Article 18 : Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous :

- (i) 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,
- (ii) 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’Emprunteur. “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’Emprunteur des avantages de cette dernière.

Bien plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Le Fournisseur déclare que:

- la négociation, la passation, et l’exécution du Marché n’a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l’éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s’engage à reverser un montant équivalent à l’Acheteur ;
- il n’a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

**Lu et accepté**

**LE FOURNISSEUR**

**Conclu par L’AUTORITE  
CONTRACTANTE**

## II. « CONTRAT DE MARCHÉ POUR LA FOURNITURE DE 4 COFFRES FORTS »

Entre l'Office Burundais des Recettes, OBR en sigle, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Commissaire Général, .....d'une part,

et

L'Entreprise ....., ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par ..... d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la fourniture de **4 coffres forts** dont les spécifications techniques sont détaillées dans le Dans le Dossier d'Appel d'Offres.

#### Article 2 : Localisation des prestations

La livraison se fera au stock de l'OBR à l'Immeuble VIRAGO.

#### Article 3 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix et des quantités ;
- Les spécifications techniques.

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

### CHAPITRE II – GARANTIES

#### Article 4 : Garantie bancaire de bonne exécution

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution, de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du Marché, conformément au modèle inclus dans le DAO.

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution est égal à cinq pour cent (10%) du montant total du Marché. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché. Cette garantie sera transformée en garantie de type réparer ou remplacer pour la durée

du délai de garantie technique de trois mois<sup>(3)</sup>. L'absence de garantie bancaire de bonne exécution fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire. En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le fournisseur doit aussitôt le reconstituer.

### **CHAPITRE III -DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 5 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de [Insérer la somme] francs burundais (..... FBU) . Le montant du Marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition ;
- les frais de livraison ;
- les frais de manutention et de transit ;
- les frais d'entreposage et de fret ;
- toutes les charges fiscales et parafiscales ;
- le coût éventuel de la documentation relative aux fournitures.
- La Main d'œuvre et autres dépenses liées à la livraison.

#### **Article 6 : Nature du Marché**

Il s'agit d'un Marché à un bordereau des prix.

#### **Article 7 : Régime fiscal et douanier**

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

#### **Article 8 : Révision de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

#### **Article 9 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur après la réception des pièces, sur présentation d'une facture et d'un Procès-Verbal de réception signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet et le représentant du fournisseur.

### **CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHE**

#### **Article 10 : Délai de livraison**

La livraison est de 90 jours comptés à partir de la notification du contrat.

#### **Article 11 : Retards et pénalités**

En cas de non-respect de livraison des fournitures dans le délai, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

$P = M \times N/1000$ , dans laquelle :

P = Pénalités

M = Montant total des fournitures dont la livraison a subi un retard de livraison

N = nombre de jours de retard.

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne peut pas excéder dix pourcent (10%) des fournitures dont la livraison a subi un retard de livraison

## **CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE TECHNIQUE**

### **Article 12 : Réception**

La livraison de chaque commande se fera chaque fois au site VIRAGO. Elle sera sanctionnée par un bordereau de livraison signé par un représentant du fournisseur et un cadre habilité de l'Autorité Contractante. La réception définitive sera faite par une Commission de Réception mise en place pour cette fin, en présence d'un représentant du fournisseur et d'un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, après la livraison de la quantité totale du marché.

### **Article 13 : Garantie technique**

Le Fournisseur garantit que les coffres forts sont neufs et exemptes de vices résultant de sa conception, sauf dans le cas où la conception est imposée par les spécifications, ou de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures. Les fournitures seront couvertes par une garantie technique de type « réparer ou remplacer d'une période de douze mois (12) après leur réception.

Le Fournisseur est donc tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant tout ou une partie des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.

## **CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**

### **Article 14 : Résiliation du Marché**

Il peut être mis fin à l'exécution du Marché des fournitures, objet du présent DAO, par une décision de sa résiliation qui en fixe la date d'effet.

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

- décès ou incapacité civile du Titulaire,
- impossibilité manifeste et durable du Titulaire 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 Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.

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

### **Article 15 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, le Fournisseur remet à la Personne Responsable du Marché des Marchés Publics aux fins de la transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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

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

#### **Article 16 : Entrée en vigueur du Marché**

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée aux conditions suivantes :

- iii) approbation par les autorités compétentes ;
- iv) mise en place des garanties à produire par le Fournisseur.

#### **Article 17 : Approbation du Marché**

Le présent Marché est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

#### **Article 18: Fraude et corruption**

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (l'Acheteur) et des Fournisseurs le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.

En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous:

- (iii) 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,
- (iv) 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'Emprunteur. "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'Emprunteur des avantages de cette dernière.

Bien plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Le Fournisseur déclare que :

- la négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent à l'Acheteur ;
- il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

**Lu et accepté**

**LE FOURNISSEUR**

**Conclu par L'AUTORITE  
CONTRACTANTE**

### 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 Reg Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou acte de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles d'affaires commerciales, 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 l'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, 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*] les Fournitures connexes ou les fournitures courants ci-après : \_\_\_\_\_ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_\_\_\_\_ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : \_\_\_\_\_
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions aux soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux clauses 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 : Modèle de garantie bancaire de soumission

AO 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 :

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

La présente garantie expire :

- a- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;
- b- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
  - lorsque nous recevons copie de votre notification au soumissionnaire de votre 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.

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.*

Signature du soumissionnaire \_\_\_\_\_

#### Annexe 4 : Bordereau des prix

Date : \_\_\_\_\_

Avis d'Appel d'Offres No. : \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

N°	Article		Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	<b>Total Hors TVA</b>				
	<b>TVA (18%)</b>				
	<b>Total TVAC</b>				
	<b>Rabais</b>				
	<b>Total</b>				

Signature du soumissionnaire \_\_\_\_\_.

#### Annexe 5 : Modèle de 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]<sup>1</sup>.

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 réception définitive 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.*

Signature de la banque \_\_\_\_\_

## **Annexe 6: Acte d'engagement**

<sup>1</sup> 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.

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nou'est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO OBR/ /F/2018-2019 (Relance), je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les uniformes du personnel de l'OBR conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

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

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu de retenir l'offre la moins disante ni de donner suite à l'une ou l'autre des offres que vous recevrez.

Fait à Bujumbura, le.../.../2018

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)