



Office Burundais des Recettes

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° OBR / 04 / F / 2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES OUTILS DE COMMUNICATION PROMOTIONNELS.

Date de Publication : 24 / 09 /2020
Date d'ouverture : 15 / 10 /2020

Septembre 2020

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES
AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT DU N° OBR/ 04 /F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES OUTILS DE COMMUNICATION PROMOTIONNELS.

Date de Publication : 24 / 09 /2020

Date d'ouverture : 15 / 10 /2020

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert d'un marché pour **la fourniture des outils de communication promotionnels** dont les quantités et les spécifications techniques détaillées se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1. Objet

Le présent marché consiste en la conception, impression, et livraison des outils de communication promotionnels.

2. Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget ordinaire de l'OBR, exercice 2020-2021.

3. Spécification du marché

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

Les outils promotionnels prévus dans le cadre de ce marché sont constitués d'un lot unique

Les outils promotionnels à livrer devront être conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

Le délai de livraison des outils promotionnels est de 90 jours calendaires. Un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

NB. Les Bons à tirer devront être d'abord validés par la Direction de la Communication et des services aux contribuables située au site Virago, 4^{ème} étage.

4. Condition de participation

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 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 énumérées à l'article 161 du Code Révisé des Marchés publics.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté sur le site de l'OBR : www.obr.bi. Il peut aussi être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 7h30' à 17h30', à la *Direction de l'Administration et des Approvisionnements, Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/ 22282216.*

Il sera obtenu physiquement à la Direction de l'Administration et des Approvisionnements, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22 282457 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.

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sise immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres.

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

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

6. Présentation de l'offre

Les offres sous enveloppes fermées devront parvenir au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard le **15 / 10 /2020 à 10h 00**. Elles porteront la mention suivante : « **Offre pour la fourniture des outils de communication promotionnels, DAO N°OBR/ 04 /F/2020-2021** », à n'ouvrir qu'en séance publique du **15 / 10 /2020 à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu le **15 / 10 /2020 à 10h 30'** au 1^{er} étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282457. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

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

7. Validité des offres

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

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard le **15 / 10 /2020 à 10h 00**. Toute offre reçue après la date et l'heure limite ne sera pas prise en considération.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance d'ouverture ou de leurs représentants, au 2^{er} étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A le **15 / 10 /2020 à 10h 30'**.

10. Délais d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de cent-vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

11. Garantie bancaire de soumission

Une garantie bancaire de soumission exigée est de :

- Quatre cent mille francs burundais (400.000 BIF)

12. Critères de qualification

Les offres techniquement conformes au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement moins disantes seront retenues.

13. Adresse

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

*Commissariat des Services Généraux de l'OBR
Immeuble VIRAGO, 3^{ème} étage
B.P. 3465 Bujumbura
Tél. 22282146/ 22282202.*

Fait à Bujumbura, le 21 / 09 /2020

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

SABAMAHORO Gérard

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

I.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 d'un marché à Commande pour **la fourniture des outils de communication promotionnels** dont les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du DAO.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les imprimés pour la communication aux contribuables dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de la réception du bon à tirer.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2020-2020.

3. Soumissionnaires admis à concourir

Le présent Appel d'Offres s'adresse à toute personne physique ou morale remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics et conformément à l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi

4. Origine des fournitures

Les outils de communication promotionnels faisant objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans la deuxième partie du DAO.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

5.1. La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

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

5.2.1. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et

5.2.2. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur.

5.2.3. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.

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

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

6.1. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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

- 7.1. Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Commissaire des services généraux de l'OBR, par écrit, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite d'ouverture des offres.

- 7.2. L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date limite de dépôt des offres.
- 7.3. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

- 8.1. L'Office Burundais des Recettes peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 8.2. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception des additifs par une trace écrite.
- 8.3. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Office Burundais des Recettes a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

9. Langue de l'offre

- 9.1. L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangée entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.
- 9.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

10. Documents constituant l'offre

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

10.1. Offre technique

1. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe ;
2. Une garantie bancaire de soumission établie selon le modèle en annexe ;
3. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en cas de groupement, on devra fournir un NIF de chaque membre et celui du groupement ;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ;
5. Une attestation de non redevabilité en cours de validité délivrée par l'INSS en original ;
6. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi selon le modèle en annexe ;
7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
8. Les spécifications techniques des produits proposées ;
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité
10. Un échantillon pour chaque article proposé ;
11. Une adresse fixe et connue.

10.2. Offre financière

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

NB: L'absence la non-conformité de l'un des documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres

- ***Les échantillons seront marqués (N° du marché et nom du Soumissionnaire) et signés par la sous-commission d'ouverture. Ils seront remis au stock par le Président de la Commission de Passation pour conservation. Une preuve de remise des échantillons pour conservation sera annexée au Procès-verbal d'Attribution Provisoire du marché ;***

- *L'OBR ne va pas intervenir dans la recherche des devises*

11. Formulaire de soumission et formulaire des prix

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté.

Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12. Prix de l'offre et rabais

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

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

13. Variantes

Les variantes peuvent être acceptées.

14. Monnaie de soumission

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché n'est révisable ou actualisable que dans les conditions définies par le Code Révisé des Marchés Publics.

15. Validité des offres

- 15.1. Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel Offres (120 jours calendaires à partir de la date d'ouverture des offres).
- 15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.
- 15.3. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.
- 15.4. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut pas modifier son offre, mais doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission.

16. Forme et signature de l'offre

- 16.1. Le soumissionnaire préparera un original et deux (2) 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 en conséquence et conformément aux dispositions de la clause 18 des Instructions aux Soumissionnaires.
- 16.2. L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le ou les signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières.
- 16.3. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

17. Garantie bancaire de soumission

Chaque offre devra être accompagnée d'une garantie bancaire de soumission de

- Quatre cent mille Francs burundais (400.000 BIF)

L'absence de cette garantie entraînera le rejet de l'offre lors de l'analyse.

D. Dépôt des offres

18. Cachetage et marquage des offres

- 18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, « **offre technique** » et « **offre financière** » selon le cas, (l'une contenant l'offre technique l'autre financière). Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure comportant le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres du soumissionnaire et hermétiquement fermée.
- 18.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter la mention suivante : « **Offre pour la fourniture des outils de communication promotionnels, DAO OBR/ 04 /F/2020-2021, à n'ouvrir qu'en séance publique du 15/10/2020 à 10h 30', locales** ».
- c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 15 / 10 /2020 à 10h 30'** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

18.3. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément aux instructions des soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

19. Date et heure limite de dépôt des offres

19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **15 / 10 /2020 à 10h 00**. L'ouverture aura lieu le même jour à 10h 30min.

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

20. Offre hors délai

Toute offre reçue par l'Office Burundais des Recettes après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé 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.

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

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

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

E. Ouverture et évaluation des offres

22. Ouverture des offres

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

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.

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

22.3. 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.

22.4. 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.

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

22.6. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Le PV d'ouverture sera transmis à la DNCMP.

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

23. Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers 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.

24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de la clause 26 des Instructions aux Soumissionnaires.

24.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

24.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

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

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

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

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

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

26. Correction des erreurs

- 26.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :
- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
 - lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
 - lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;
 - lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission sera corrigé.
- 26.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'acheteur conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.
- 26.3. 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 documents administratifs et techniques demandés dans le DAO ont bien été fournis qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les documents sont conformes ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.

Au cas où l'un des documents cités dans le DAO manquerait ou serait non conforme, l'offre sera rejetée.

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 acceptées 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 en question.

29. Évaluation financière des Offres

- 29.1. La sous-commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme.
- 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 des instructions aux soumissionnaires ;
 - b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application des instructions aux soumissionnaires ;
 - c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts.

30. Contacts avec l'Acheteur

- 30.1. 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.
- 30.2. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 30.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

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

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

F. Attribution du marché

32. Attribution

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

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

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 20% le nombre d'outils de communications promotionnels, pour autant que ce changement n'excède pas les normes indiquées dans les DPAO et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.

34. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue.

Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qu'il paiera au Fournisseur au titre de la livraison des Fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission pourra être saisie conformément aux dispositions des instructions aux soumissionnaires.

35. Signature du marché

- 35.1. L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.
- 35.2. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage.
- 35.3. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

36. Garantie bancaire de bonne exécution

35.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution de 10 % du montant total du marché.

35.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

37. Réception

La livraison se fera 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 commission de réception vérifiera les fournitures livrées sur base du bon de commande et le bordereau d'expédition des outils livrés.

38. 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.

39. Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale suivant la commande après la livraison des imprimés, par virement bancaire au compte du fournisseur, dans trente jours suivant la présentation de la facture, accompagnée du Procès-verbal de réception partielle signée par la Commission de Réception et approuvée par la Personne Responsable des marchés Publics.

40. Garantie technique des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à signer un acte d'engagement pour une garantie technique de type « remplacer » d'au moins trois (3) mois, comptés chaque fois à partir de la date de livraison. 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 outils de communication promotionnels qui présenteront un défaut de conception ou assemblage dans un délai ne dépassant pas 15 jours calendaires à partir de la réception de la lettre de l'Autorité Contractante qui le demande.

41. 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 s'adressera par écrit à l'autorité contractante, conformément aux dispositions des articles 337 à 343 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.

II. 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>Objet de la soumission L'objet de la soumission concerne «la fourniture des outils de communication promotionnels». Marché N° OBR/ 04 /F/2020-2021.</p> <p>Délai d'exécution Le délai de conception, impression et livraison est de 90 jours après notification officielle du Bon à tirer validé. NB. Les bons à tirer seront validés par la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables</p>
2	<p>Origine des fonds : Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, exercice 2020-2021.</p>
3	<p>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 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.</p>
4	<p>Origine des fournitures : Les fournitures faisant objet de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans le DAO.</p>
5	<p>Corruption ou manœuvres frauduleuses La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p>

Référence aux IS	Généralités
B. Préparation des offres	
10	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <p>10.1. Offre technique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un acte d'engagement rédigé suivant le modèle en annexe ; 2. Une garantie bancaire de soumission, établie selon le modèle en annexe ; 2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en cas de groupement, on devra fournir un NIF de chaque membre et celui du groupement. 4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original et en cours de validité délivrée par l'OBR; 5. Une attestation de non redevabilité en cours de validité délivrée par l'INSS en original; 6. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi selon le modèle en annexe ; 7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ; 8. Les spécifications techniques proposées ; 9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité ; 10. Un échantillon pour chaque article proposé ; 11. Une adresse fixe et connue <p>10.2. Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un acte de soumission dûment rempli, établi selon le modèle en annexe ; 2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe ; 3. Un Délai de livraison. <p><i>NB:- L'absence la non-conformité de l'un des documents entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les échantillons seront marqués (N° du marché et nom du Soumissionnaire) et signés par la sous-commission d'ouverture. Ils seront remis au stock par le Président de la Commission de Passation pour conservation. Une preuve de remise des échantillons pour conservation sera annexée au Procès –verbal d'Attribution Provisoire du marché ;</i> - <i>L'OBR ne va pas intervenir dans la recherche des devises</i>
12	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais et toutes les taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
13	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
14	<p>Monnaie de soumission</p> <p>La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises. Le montant du marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
15	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p> <p>Garantie bancaire de soumission</p>
17	<p>Une garantie bancaire de soumission exigée est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre cent mille Francs burundais (400.000 BIF) <p>L'absence de cette garantie entrainera le rejet de l'offre lors de l'analyse.</p>

Référence aux IS	Généralités
18	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, «OFFRE FINANCIERE» et «OFFRE TECHNIQUE» selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure et hermétiquement fermée;</p> <p>Les enveloppes porteront la mention suivante: «Offre pour la fourniture des outils de communication promotionnels, DAO N° OBR/04 / F/2020-2021 , à n'ouvrir qu'en séance publique du 15 / 10 /2020 à 10h 30' locales.</p>
19	<p>Date limite de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 15 / 10 /2020 à 10h 00.</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46/22 28 22 02.</p> <p>L'ouverture aura lieu le même jour à 10h 30min.</p>
Référence aux IS	<p>E. Ouverture et évaluation des offres</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un seul temps.</p>

Référence aux IS	Généralités
22	<p>Ouverture des offres</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 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres ou de leurs représentants, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>Les offres devront être accompagnées d'une garantie de soumission de :</p> <p>Une garantie bancaire de soumission exigée est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre cent mille Francs burundais (400.000 BIF), <p>La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Evaluation administrative des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés dans le DAO ont bien été fournis et sont tous authentiques.</p> <p>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre conformément à l'article 183 du Code Révisé des Marchés Publics.</p>
27	<p>Evaluation technique des offres :</p> <p>La sous-commission d'analyse examinera si les offres sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.</p>
28	<p>Evaluation financière</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p>
29	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de soumission ; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert.
	<p>Pour l'ouverture et l'évaluation des offres financières, la Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres financières qui ont été reconnues conformes sur le résultat des offres techniques.</p>
F. Attribution du marché	
32	<p>Attribution du marché</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et dont l'offre financière est la moins disante.</p>
33	<p>Au cas où le soumissionnaire gagnant se désisterait, l'Autorité Contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, ou les autres soumissionnaires potentiels.</p> <p>Modification des quantités au moment de l'attribution du marché</p> <p>Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de fournitures initialement spécifié (sans dépasser 20% de la valeur totale du marché de base).</p>
36	<p>Garantie bancaire de bonne exécution</p>

Référence aux IS	Généralités
37	<p>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'Autorité Contractante (l'OBR) une garantie de bonne exécution de 10 % du montant total du marché, conforme au modèle du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Réception Après la transmission de la lettre de demande de réception par le fournisseur, les membres de la Commission de réception accompagnés du Fournisseur ou de son Représentant, devront procéder à la réception des outils. En cas de non-conformité de ceux-ci, l'OBR se réserve le droit de les déclarer irrecevables.</p> <p>Dans cette hypothèse, les frais d'entreposage jusqu'à la reprise seront à charge du Fournisseur.</p> <p>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.</p> <p>Lors de la réception, la conformité qualitative sera appréciée sur base des bons à tirer.</p>
38.	<p>Pénalités de retard 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.</p>
39.	<p>Modalités de paiement Le paiement se fera dans un délai maximal de 30 jours comptés à partir de l'introduction de la facture munie du procès-verbal de réception..</p>
40.	<p>Garantie technique des fournitures Le fournisseur retenu devra s'engager à signer un acte d'engagement pour une garantie technique de type « réparer ou remplacer » d'au moins trois (3) mois, comptés à partir de la date de livraison. 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 outils qui présenteront un défaut de conception ou assemblage dans un délai ne dépassant pas sept (15) jours calendaires à partir de la réception de la communication de l'Autorité Contractante qui le demande.</p>
41.	<p>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 s'adressera par écrit à l'autorité contractante, conformément aux dispositions de l'article 337 à 343 du Code des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le Soumissionnaire pourra exercer les recours prévus par ledit Code.</p>

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR IMPRESSION DU MATERIEL DE COMMUNICATION

I. Contexte

Dans son plan de communication, l'Office Burundais des Recettes(OBR) à travers le Département de la Communication et des services aux contribuables utilise en interne et met à la disposition de ses partenaires des outils de communication promotionnels, lors de ses activités courantes comme des conférences, ateliers/réunions/séminaires, campagnes de sensibilisation, séances publiques de jeux questions/réponses, animation des clubs scolaires, foires/fora et expositions, journée du contribuable, fêtes du personnel, etc. Ils sont aussi distribués auprès des personnalités jugées importantes et délégations en visite à l'OBR.

II. Description

Ces outils sont essentiellement faits de matériel d'usages variés selon les bénéficiaires. Ils porteront le logo de l'OBR, des messages et slogans arguant en général sur le civisme fiscal et les programmes phares développés à l'OBR, sur base d'une conception/design fournie à priori et parfois par le fournisseur lui-même. Cette activité assure la visibilité et contribue à la dissémination de l'image de l'institution auprès de ses partenaires. La liste, les quantités et l'illustration de ce matériel sont repris dans le tableau ci-dessous, les images étant fournies à titre indicatif :

N°	Quantité	Description	Illustration
1	300	T-shirts	
2	300	Chapeaux (avec logo brodé sur le chapeau)	
3	300	Parapluies	
8	100	Paper bags (Sacs en papier)	

NB :

1. Les fournisseurs intéressés par le présent Dossier d'Appel d'Offres **pourront visiter les exemplaires/échantillons** à la Direction de la Communication et des services aux Contribuables de l'OBR sis Immeuble VIRAGO, 4^{ème} étage ;
2. **Chaque soumissionnaire devra présenter un échantillon pouvant renseigner sur la qualité du produit proposé et pourra proposer même des modèles plus performants que ceux de l'OBR.**
3. En plus des spécifications techniques citées ci-haut, l'OBR va élaborer des messages, des images ainsi que des slogans lesquelles seront utilisés par l'attributaire du marché pour la confection des outils de communication promotionnels. A cet effet, celui – ci travaillera sur le design professionnel avant l'impression qui sera faite après approbation du Bon à tirer par la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables.
4. Le soumissionnaire devra en outre avoir exécuté au moins un marché analogue dans la production des outils de communication promotionnels (T-shirts, casquettes et parapluies et sacs en papiers).

TROISIEME PARTIE : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
--

**CONTRAT POUR LA FOURNITURE DES OUTILS DE COMMUNICATION
PROMOTIONNELS :
MARCHE N° OBR/ /F/2020-2021**

MONTANT TOTAL DU MARCHE : BIF TVAC

PASSE ENTRE :

**L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR), CI-APRES DENOMME
« L'AUTORITE CONTRACTANTE »**

ET

....., CI-APRES DESIGNEE PAR LE TERME « LE FOURNISSEUR »

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après désigné « **l'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général, **Honorable Audace NIYONZIMA**, d'une part,

et

....., 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 des outils de communication promotionnels conformément aux quantités du Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/ /F/2020-2021.

Article 2. Spécification du marché

Les outils de communication promotionnels à livrer seront conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/ /F/2020-2021

Article 3 : Source de Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2020-2021.

Article 4 : Documents contractuels

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

- Le présent contrat,
- L'offre du fournisseur,
- Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/ /F/2020-2021.
- Le Code des Marchés Publics

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

Article 5 : Lieu de livraison

Le fournisseur s'engage à livrer les outils de communications promotionnels au stock de l'Office Burundais des Recettes situé à l'Immeuble VIRAGO abritant le siège de l'OBR

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 : Montant du marché

Le montant total du marché s'élève à **francs burundais, la Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise (..... BIF TVAC).**

Article 7 : Nature du marché

Le présent marché est à bordereau des prix.

Article 8: Régime fiscal et douanier

Le prix du présent marché comprend tous les montants dûs au titre des impôts, droits, taxes et obligations résultant de l'exécution du marché, applicables en République du Burundi.

Article 9 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 10 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans trente (30) jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception dûment signé par les membres de la commission de réception et le Fournisseur ou son représentant.

CHAPITRE III- GARANTIES

Article 11 : Garantie bancaire de bonne exécution

La garantie bancaire de bonne exécution du marché est à constituer dans un délai de vingt (20) jours calendaires comptés à partir de la notification définitive du marché. Elle est fixée à 10% du montant total du marché, soit **francs burundais (..... BIF)**.

Cette garantie n'est pas productive d'intérêts. Aucune demande de réception au titre du présent marché ne pourra intervenir avant que le fournisseur n'ait fourni la preuve de la constitution de cette garantie. Elle sera restituée après l'expiration de la période de garantie technique.

Article 12 : Garantie technique

Les outils promotionnels de communication à livrer seront couverts par une garantie technique de type « remplacer » de trois (3) mois, comptés à partir de leur réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication, ou d'un vice caché.

Au cours de cette période, le fournisseur s'engage à remplacer à ses propres frais, tous les outils qui présenteront un défaut de fabrication ou un vice caché dans un délai ne dépassant pas soixante (60) jours calendaires, comptés à partir de la demande de l'Autorité Contractante.

CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 13 : Délai de livraison

Les outils promotionnels de communication seront livrés dans un délai maximum de nonante (90) jours calendaires, comptés à partir de la réception par le fournisseur des bons à tirer validés par la Direction de la Communication et des Services aux Contribuables.

Article 14 : Réception du marché

Après la transmission de la lettre de demande de réception par le fournisseur, les membres de la Commission de réception accompagnés du Fournisseur ou de son Représentant, devront procéder à la réception des outils. 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, la conformité qualitative sera appréciée sur base des bons à tirer.

Article 15 : Retards et pénalités

En cas de non-respect des délais de livraison, le fournisseur est passible de pénalités après mise en demeure dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

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

P = Pénalités

M = Montant des articles ayant subi le retard

N = Nombre de jours de retard.

Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total du marché.

CHAPITRE V- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 16 : Résiliation du marché

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

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

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

Article 17 : Différends et litiges

En cas de litige survenant au cours de l'exécution du présent marché entre l'Autorité Contractante et le Fournisseur, à défaut d'une entente à l'amiable, il sera soumis au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et, au cas échéant, aux juridictions administratives compétentes en la matière de Bujumbura.

Article 18 : Echange de correspondances

Toutes les communications et notifications requises aux termes du présent contrat le seront par écrit. Elles seront valablement faites ou données lorsque preuve sera faite qu'elles ont été Envoyées et parvenues à destination.

Les adresses des parties sont les suivantes :

- A. Autorité Contractante :
 OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)
 BP : 3465, BUJUMBURA II
 TEL : 22 282132 /22 282146
- B. Fournisseur:

Article 19 : Notification du marché

La transmission du présent contrat au fournisseur constitue la notification définitive du marché. Le contrat est établi en deux (2) exemplaires, signés par le fournisseur et la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante.

Fait à Bujumbura, le/...../2020

POUR

POUR L'OBR

Le Commissaire Général

.....

Hon. Audace NIYONZIMA

Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

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

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

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

Annexe 2 : Acte de Soumission (à insérer dans l'offre financière)

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres N° : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° OBR/ _____ /F/2020-2021, 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 du DAO 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 TVA				
	TVA (18%)				
	Total TVAC				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

NB. Les soumissionnaires étrangers n'ayant pas de représentation au Burundi, devront tenir compte de la retenue à la source de 15% du montant à payer, qui sera opérée par l'Administration Fiscale Burundaise.

Annexe 4 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Dossier d'Appel d'Offres No: _____

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]**Date :** _____**Garantie d'offre n° :** _____

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 demeurera valide jusqu'à la notification définitive du marché si le soumissionnaire n'est pas retenu et jusqu'à la constitution de la Garantie de Bonne Exécution s'il est attributaire du marché (*ne pas mettre la date sous peine de rejet de l'offre*) :

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

Annexe 5: Formulaire 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]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 réception définitive du marché (ne pas mettre la date sous peine de rejet de l'offre) :

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

ANNEXE 6 : 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°OBR/
/F/2020-2021, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir des
outils de communication promotionnels 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.

Les outils de communication promotionnels conformes seront livrés 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...../...../2020

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