



Office Burundais des Recettes

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

**RELANCE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT A COMMANDE
N°DNCMP/146/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DES UNITES
TELEPHONIQUES ET D'INTERNET**

Date de Publication : 12/02/2019

Date d'ouverture des offres : 11/03/2019

Février 2019

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

RELANCER D'UN AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL A COMMANDE N°DNCMP/146/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DES UNITES TELEPHONIQUES ET D'INTERNET AU PERSONNEL DE L'OBR

Date de Publication : 12/02/2019

Date d'ouverture des offres : 11 /03/2019

1. Objet.

L'OBR réinvente, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour «**la fourniture des unités téléphoniques et d'Internet** », dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement.

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2018-2019.

3. Spécification du Marché

La passation du présent Marché qui a pour objet la fourniture des unités du téléphone et d'Internet sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

Les unités seront livrées mensuellement pendant douze mois, comptés à partir de la notification du marché. Les soumissionnaires retenus devront s'engager à maintenir les mêmes prix de leurs offres pendant les douze mois. La livraison se fera dans trois (3) jours ouvrables comptés à partir des deux jours précédant la fin de chaque mois.

4. Allotissement

Le présent marché est constitué de deux (2) lots à savoir :

Lot 1 : Fourniture des unités téléphoniques

Lot 2 : Fourniture des unités pour l'Internet

Le lot 1 comprend les unités LEO, ONAMOB, LUMITEL et SMART.

Le lot 2 comprend les unités MODEM, IPAD et ROUTEUR.

Un soumissionnaire peut soumissionner et gagner tous les deux lots.

5. Délai d'exécution (validité des offres)

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification définitive du marché pour chaque lot. Pour chaque commande, les unités (cartes) seront livrées dans un délai de 3 jours ouvrables.

6. Conditions de participation

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

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

Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes (www.obr.bi), ou être consulté physiquement tous les jours ouvrables de 7h 30' à 17h 00', heure locale à l'adresse ci-après:

Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A,
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16

Il pourra également être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l'OBR sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 BIF) non remboursables, versés sur le compte n° N°1101/001.04 ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'Office Burundais des Recettes.

8. Dépôt et Ouverture des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard **le 11/03/2019 à 10h 00 locales**. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres Ouvert National N° DNCMP/146/F/2018-2019 POUR LA FOURNITURE DES UNITES TELEPHONIQUES ET D'INTERNET, à n'ouvrir qu'en séance publique du 11/03/ 2019 à 10h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu **le 11/03/2019 à 10 h 30'** dans la salle des réunions du Commissariat Général de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, 6^{ème} étage.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport sur le déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture.

9. Délais d'engagement (validité des offres).

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

10. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF) pour le lot1 et cinq cent mille francs burundais (500.000 BIF) pour le lot 2, est exigée.

12. Renseignements.

Toute demande de renseignements doit parvenir au Maître de l'Ouvrage au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date prévue pour l'ouverture des offres.

Fait à Bujumbura, le 08/02/2019

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

Frédéric MANIRAMBONA

I. **REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

I.1. **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)**

A. **GENERALITES**

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

1. **Objet de la soumission**

L'objet de cet Appel d'Offres porte sur un marché à commande pour « **la fourniture des unités téléphoniques et d'Internet**».

2. **Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercice 2018-2019.

3. **Délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification du marché pour chaque lot. Ce délai de 12 mois pourra être renouvelé après l'appréciation des services rendus par l'Autorité Contractante et le consentement des deux parties au contrat.

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 capacités juridiques, techniques et 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. **Critères d'origine des fournitures**

Les fournitures faisant l'objet du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres.

6. **Corruption ou manœuvres frauduleuses**

6.1. 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 des marchés.

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

6.2.1. 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 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.

6.2.2. “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.

6.3. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, (loi n° 1/04 du 29 Janvier 2018) notamment dans son Livre 5 Titre 3 traitant des règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. LE DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

7. Contenu du DAO :

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

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

Des questions relatives au Dossier d’Appel d’Offres peuvent être adressées par écrit au Commissaire des Services Généraux de l’OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra par écrit au soumissionnaire qui en aura fait la demande au plus tard dans les cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d’Appel d’Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

9. Modifications au Dossier d’Appel d’Offres

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

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l’Autorité Contractante.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

10. Contenu de l'offre

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

10.1. Enveloppe contenant l'offre technique qui renfermera :

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché ;
2. Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot, établie suivant le modèle en annexe,
3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR en cours de validité ;
4. Un Certificat de non redevabilité en original délivrée par l'INSS et en cours de validité ;
5. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe;
6. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant de plus trois mois.

10.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe;
2. Le formulaire des prix;

N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse. Ainsi :

- 1) **L'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics,**
- 2) **Les chèques certifiés ne sont pas acceptés (pour les garanties de Soumission) et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.**

11. Langue de l'offre

11.1. L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en langue française.

11.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

12. Montant de l'offre et rabais éventuels

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix par lot présenté par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux à chacune des rubriques par lot.

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

NB : Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

13. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en francs burundais. Le prix s'entend toutes taxes comprises.

14. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

15. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission **d'un million de francs burundais (1.000.000 BIF)** pour le Lot 1 et **cinq cent mille francs burundais (500.000 BIF)** pour le lot 2, est exigée.

16. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq 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. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

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

D. DEPOT DES OFFRES

17. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention « **OFFRES TECHNIQUES** » et « **OFFRES FINANCIERES** » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots « **A NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DU 11/03/2019 à 10h 30min** » comme spécifié dans les DPAO.

NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes intérieures différentes.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

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

18. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 11/03/2019 à 10h 00, heures locales**. L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

19. Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics **le 11/03/2019 à 10h 30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat des Services Généraux,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être signé par tous les membres de la sous-commission d'ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents ou leurs représentants. Une copie du Procès-Verbal sera remise à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics révisé, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport sur le déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture.

20. Caractère confidentiel de la procédure

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

21. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante

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

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

22. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

23. Correction des erreurs

L'Autorité Contractante vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

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

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

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

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

24. Evaluation et comparaison des Offres

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel. En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

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

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

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

24.1. Evaluation administrative des offres

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

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

24.2. Evaluation technique des offres

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les clauses et conditions du marché ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

Si, après l'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.

25. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

26. Contacts avec l'Autorité Contractante

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

27. Attribution

L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.

28. Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au Fournisseur au titre de la fourniture des unités du téléphone et de l'Internet, et de leurs obligations de garantie.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

29. Signature du Marché

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. Dans les sept (07) jours suivant la réception de l'acte d'engagement, l'attributaire le signera et le renverra au Maître d'ouvrage.

Après sa satisfaction, l'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

30. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Autorité Contractante, l'attributaire du Marché fournira à l'Autorité Contractante une garantie bancaire de bonne exécution de cinq (5%) du montant du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque agréée par l'OBR. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

Une main levée sur 1/4 de cette garantie sera accordée par l'Autorité Contractante après tous les 3 mois d'exécution du marché.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux services 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 IS.

Référence aux IS	A. Généralités
1.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'OBR réinvite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour « la fourniture des unités téléphoniques et d'Internet», conformément aux indications qui se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Nom et adresse de l'Acheteur :</p> <p>L'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16</p>
2	<p>Origine des fonds</p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'OBR, exercice 2018-2019.</p>
3.	<p>Délai d'exécution du marché</p> <p>Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification du marché pour chaque lot, avec des livraisons mensuelles.</p>
4.	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.</p> <p>Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire de ce DAO, ni à celle qui a été engagée ou sera engagée comme Maître d'Œuvre au titre du Marché.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Autorité Contractante peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction.</p> <p>Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.</p>

B. Le Dossier d'appel d'offres

7.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres <ul style="list-style-type: none">- Avis d'Appel d'Offres ;- Instructions aux soumissionnaires ;- Données Particulières d'Appel d'Offres ;- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;- Formulaires de soumission ;- Bordereaux des prix et des quantités.
8.	Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra par écrit au soumissionnaire qui en aura fait la demande au plus tard dans les cinq (5) jours précédant la date limite de dépôt des offres et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
9.	Modifications au Dossier d'Appel d'Offres <p>L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Autorité Contractante.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>

C. Préparation des offres

10.	Documents constituant l'offre <p>10.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché ;2. Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot, établie suivant le modèle en annexe,3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR et en cours de validité ;4. Un Certificat de non redevabilité en original délivrée par l'INSS et en cours de validité ;5. Le formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe;6. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce datant de plus trois mois.
-----	---

11.	<p>10.2. Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Le formulaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe; 4. Le formulaire des prix; <p>N.B : 1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut est cause du rejet de l'offre lors de l'analyse.</p> <p>2) L'Autorité Contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements conformément à l'article 183 du Nouveau Code des Marchés Publics,</p> <p>3) Les chèques certifiés ne sont pas acceptés (pour les garanties de Soumission) et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.</p> <p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en langue française.</p> <p>Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
12.	<p>Montant de l'offre et rabais éventuels</p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera tout rabais et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
13.	<p>Monnaies de soumission</p> <p>Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise.</p>
14.	<p>Validité des offres</p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
15.	<p>Garantie de soumission</p> <p>Une garantie bancaire de soumission de 1.000.000 BIF pour le lot 1 et 500 000 BIF pour le lot 2, est exigée.</p>
16.	<p>Forme et signature de l'offre</p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » et « COPIE » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-</p>

ci. Sauf les prospectus imprimés, toutes les pages de l'offre seront marquées, seront paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

Les offres doivent comprendre une table des matières.

D. Dépôt des offres

17.

Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention « **OFFRES TECHNIQUES** » et « **OFFRES FINANCIERES** » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe distinctif.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO;
- c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 11/03/2019** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres.

NB: Les offres techniques et les offres financières doivent être placées dans deux enveloppes intérieures différentes.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet 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".

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

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

18.

Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 11/03/2019 à 10 heures précises, heure locale.**

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

19.

Ouverture des offres

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu **le 11/03/2019 à 10 heures 30min, heures locales** et à l'adresse indiquée ci-après :

Commissariat des Services Généraux de l'OBR,
Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,
Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6^{ème} Etage.
B.P 3465 Bujumbura II,
Tél : 22 28 21 46/22 28 22 16

Les représentants des soumissionnaires présents signeront une liste attestant leur présence. Lors de l'ouverture des offres, l'OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée.

L'OBR établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire présent qui en aura fait la demande par écrit.

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

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics révisé, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport sur le déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture.

E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres

20.	Caractère confidentiel de la procédure Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.
21.	Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Autorité Contractante lors de l'évaluation des soumissions.
22.	Evaluation et comparaison des Offres La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui auront été reconnues conformes pour l'essentiel. En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit : - en corrigeant toute erreur éventuelle ;

- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables. La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

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

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

22.1. Evaluation administrative des offres

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

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.

22.2. Evaluation technique des offres

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les clauses et conditions du marché ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

Si, après l'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.

25.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux Non applicable.
------------	--

Référence aux IS

F. Attribution du marché

27.	Attribution L'OBR attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.
------------	--

28.	Notification de l'attribution du Marché Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Autorité Contractante, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera à l'Attributaire du marché au titre des services, et de leurs obligations de garantie. La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
------------	---

29.	Signature du Marché L'OBR enverra à l'attributaire la lettre de Marché, et ce dernier le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage.
30.	Garantie de bonne exécution Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 5% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO. La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis. Une main levée sur 1/4 de la garantie de bonne exécution sera accordée après tous les 3 mois.

DEUXIEME PARTIE: SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE DES UNITES TELEPHONNIQUES ET D'INTERNET

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

L'Office Burundais des Recettes cherche une maison spécialisée dans la fourniture des unités du téléphone et de l'internet pour son Personnel.

A. Les services de base concernent:

Pour le lot 1

- la fourniture mensuelle, sur commande, de 152 cartes d'unités LEO de valeur faciale égale à 10.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 319 cartes d'unités LEO de valeur faciale égale à 5.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 187 cartes d'unités LEO de valeur faciale égale à 1.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 25 cartes d'unités LEO de valeur faciale égale à 500FBU ;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 32 cartes d'unités ONAMOB de valeur faciale égale à 5.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 13 cartes d'unités ONAMOB de valeur faciale égale à 1.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 63 cartes d'unités LUMITEL de valeur faciale égale à 20.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 14 cartes d'unités LUMITEL de valeur faciale égale à 10.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 77 cartes d'unités LUMITEL de valeur faciale égale à 2.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 223 cartes d'unités LUMITEL de valeur faciale égale à 1.000FBU;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 74 cartes d'unités SMART de valeur faciale égale à 10.000FBU ;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 95 cartes d'unités SMART de valeur faciale égale à 5.000FBU ;
- la fourniture mensuelle, sur commande, de 41 cartes d'unités SMART de valeur faciale égale à 1.000FBU

Pour le lot 2

Fourniture mensuelle de 134 LEO Electronic Voucher de valeur faciale égale à 10.000FBU destinés aux utilisateurs de MODEM, IPAD et ROUTEUR. Le nombre de datas pour chaque utilisateur sera précisé sur le bon de commande.

N.B: L'OBR se réserve le droit d'augmenter ou diminuer le nombre de cartes pour un ou plusieurs types de cartes à commander. La valeur des cartes augmentées ou diminuées ne dépassera pas 20% du montant total du marché.

B. Le personnel aligné nécessaire: Au moins un agent de niveau minimum A3 pour la livraison des unités (avec un diplôme à l'appui).

TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

L'OBR, ci-après désignée « **P'Autorité Contractante** », représentée par son Commissaire Général,
....., d'une part,

et

L'Attributaire du marché, 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 à commande a pour objet la fourniture des unités téléphoniques et d'Internet.

Article 2 : Documents contractuels

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

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;

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 -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Prix du Marché

Le Montant annuel du marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... ..BIF) francs burundais toutes taxes comprises pour le lot 1, et *[Insérer la somme]* (..... ..BIF) francs burundais toutes taxes comprises pour le lot 2.

NB : L'autorité contractante se réserve le droit d'augmenter et diminuer les quantités prévues au titre de ce marché. Toutefois, l'augmentation ou la diminution ne peut pas dépasser 20% du montant du marché.

Article 4 : Nature du Marché

Ce marché à commande sera à bordereau de prix.

Article 5 : Régime fiscal et douanier

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

Article 6: Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 7 : Modalités de paiement et réception des fournitures

Le paiement se fera mensuellement par virement bancaire au compte du fournisseur sur présentation de la facture et d'un bordereau d'expédition contresigné par un représentant de l'OBR.

Les cartes seront réceptionnées par les services habilités de l'OBR.

HAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de notification définitive du marché. La livraison se fera dans trois(3) jours ouvrables comptés à partir des deux jours précédant la fin de chaque mois. Ce délai pourra être renouvelé une fois après appréciation des fournitures et services rendus et consentement des parties contractantes.

Article 9 : Retards et pénalités

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

1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. Les pénalités sont plafonnées à dix pourcents (10%) du montant total du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : Résiliation du Marché

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

- impossibilité manifeste et durable de l'Attributaire du marché 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 l'Attributaire du marché n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
- si le montant des pénalités de retard dépasse 10 % du montant du marché

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

Article 11 : Différends et litiges

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

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

Article 12 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à la fourniture des services d’hygiène à l’OBR, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Marché

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

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

Conclu le par,

L’AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation, le.../.../2018

**LE MINISTRE DES FINANCES, DU
BUDGET ET DE LA
COOPERATION AU
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

.....

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 clauses 3.1 et 3.2 des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <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.

ACTE DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/...../F/2018-2019, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir nos services conformément au Dossier d'Appel d'Offres ;
- c) 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 ;
- d) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions des Soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- e) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux Instructions des 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 _____

FORMULAIRE DES PRIX

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

Nom du soumissionnaire: _____

N°	Lot faisant objet de soumission	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	Total Hors Taxes			
	Taxes			
	Total Toutes Taxes Comprises			

Signature du soumissionnaire (+Cachet) _____.

MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des unités de recharge, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert DAO N°DNCMP/...../F/2018-2019, nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....FBU) pour lot, en renonçant à toute objection et exception.

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

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,
 - que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité
- a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

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

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

Fait à Bujumbura, le .../ .../ 2019
(LA BANQUE)

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

FORMULAIRE BANCAIRE DE LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION.

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'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 expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, 2 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

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.
² La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP//F/2018-2019, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les unités de recharge au 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 quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Les fournitures des unités se fera chaque mois dans un délai de.....à partir de la réception la commande.

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.../.../2019

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