



**Office Burundais des Recettes**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/122/F/2020-2021  
POUR LA FOURNITURE DU PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE BUREAU**

**Date de Publication : 23/10/2020**

**Date d'Ouverture des offres : 11/11/2020**

**Octobre 2020**

## PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

### AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° DNCMP/122/F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DU PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE BUREAU

Date de Publication : 23/10/2020

Date d'ouverture des offres : 11/11/2020

#### 1. Objet du marché

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées, pour «**la fourniture du petit matériel et fournitures de bureau** » dont les spécifications techniques détaillées et les quantités pour chaque lot se trouvent dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### 2. Financement du marché

Le Marché est financé à 100% sur fonds propres de l'OBR, exercice 2020-2021.

#### 3. Spécifications du marché

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

#### 4. Allotissement

Le marché est constitué en deux (2) lots :

- **Lot 1 : Petit matériel et fournitures de bureau ;**
- **Lot 2 : Matériel de quincaillerie.**

#### 5. Délai et lieu de livraison

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires pour chaque lot, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. La proposition d'un délai de livraison plus court constitue un avantage.

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

Les fournitures seront livrées au hangar sis quartier 10 de la zone NGAGARA.

**NB : L'OBR ne va pas assister le titulaire du marché dans l'obtention des devises.**

#### 6. Conditions de participation

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

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

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de l'Office Burundais des Recettes ([www.obr.bi](http://www.obr.bi)), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 12h 00' et de 14h 00' à 17h 30', heure locale à l'adresse ci-après :

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

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

## **8. Dépôt et Ouverture des Offres**

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le 11/11/2020 à 10 heures locales. Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N° DNCMP/122/F/2020-2021, A n'ouvrir qu'en séance publique du 11/11/2020, à 10h 30'**.

L'ouverture des offres aura lieu le 11/11/2020 à 10 h 30' dans la salle du 2ème étage Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II,. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'autorité contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

Les offres déposées après la date et l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

## **9. Délais d'engagement**

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

## **10. Garantie de soumission**

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

- **2.500.000 BIF (Deux millions cinq cent mille francs burundais) pour le lot 1 ;**
- **250.000 BIF (Deux cent cinquante mille francs burundais) pour le lot 2.**

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

## **11. Renseignements**

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

Fait à Bujumbura, le 20/10/2020

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

**Gérard SABAMAHORO**

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

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

Le marché est constitué en deux (2) lots :

- **Lot 1 : Petit matériel et fournitures de bureau ;**
- **Lot 2 : Matériel de quincaillerie.**

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. La proposition d'un délai de livraison plus court constitue un avantage.

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

##### **2. Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par l'Office Burundais des Recettes, exercice 2020-2021.

##### **3. Soumissionnaires admis à concourir**

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

### **B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

##### **4. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :**

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

##### **5. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres**

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

## **6. 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'Acheteur.

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **7. Contenu de l'offre**

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

#### **1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :**

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à :
  - 2 500 000 BIF pour le lot 1 ;
  - 250 000 BIF pour le lot 2 ;
4. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR ;
6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité ;
7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois ;
8. Les Statuts de la société (copie) ;
9. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
10. Un tableau contenant les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ;
11. Une adresse fixe et connue du soumissionnaire ;
12. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
13. Le Registre de commerce (copie).

#### **2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :**

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

#### **N.B:**

**1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres. Toutefois, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;**

**2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse ;**

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

## **8. Langue de l'offre**

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

**8.2** 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.

## **9. Montant de l'offre et rabais éventuels**

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

Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux.

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

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

## **10. Monnaie de soumission**

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend toutes Taxes comprises (TVAC).

## **11. 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.

## **12. Garantie de soumission**

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

- **2.500.000 BIF (Deux millions cinq cent mille francs burundais) pour le lot 1 ;**
- **250.000 BIF (Deux cent cinquante mille francs burundais) pour le lot 2.**

## **13. Forme et signature de l'offre**

Le soumissionnaire préparera un **(1)** original et cinq **(5)** copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » et « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

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

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT LE 11/11/2020.**" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.

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

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

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

### **15. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 11/11/2020** à 10 heures 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'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

### **16. Ouverture des offres**

L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Cette ouverture aura lieu **le 11/11/2020 à 10h 30'** à l'Immeuble VIRAGO (2<sup>ème</sup> étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146.

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

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Commission de Passation du Marché annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'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.

## **17. Caractère confidentiel de la procédure**

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

## **18. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Acheteur**

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

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

## **19. Examen des offres et détermination de leur conformité**

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

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

## **20. Correction des erreurs**

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

Les erreurs seront corrigées de la façon suivante :

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

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

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

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

## **21. Evaluation et comparaison des Offres**

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

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

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

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

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

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

### **21.1. 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.

### **21.2. Evaluation technique des offres**

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

### **21.3. Evaluation financière**

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

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

L'offre financièrement la moins disante sera retenue.

## **22. Préférence accordée aux soumissionnaires**

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

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

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Acheteur des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux dispositions décrites dans le dossier d'Appel d'Offre Local au risque de se voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **24. 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.

### **25. Notification de l'attribution du Marché**

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

### **26. Signature du Marché**

L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

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

### **27. Modification des quantités du marché.**

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

### **28. Garantie de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour le lot 1 et de cinq pourcent (5%) du montant total du marché pour le lot 2, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée six mois après la livraison des fournitures.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

### **29. Garantie technique des fournitures**

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

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

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

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

Référence aux IS	A. Généralités
1.	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres d'un marché, pour «<b>la fourniture du petit matériel et fournitures de bureau</b> » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la 2ème partie du présent Dossier d'Appel d'Offres Local n° <b>DNCMP/122/F/2020-2021</b>.</p> <p><b>Spécifications du marché</b></p> <p>La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le marché est constitué en deux (2) lots :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Lot 1 : Petit matériel et fournitures de bureau,</b></li><li>• <b>Lot 2 : Matériel de quincaillerie.</b></li></ul> <p><b>N.B: Un soumissionnaire peut soumissionner et gagner sur un ou les deux lots.</b></p> <p>Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) jours calendaires pour chaque lot, à compter de la date de notification définitive du marché mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court. La proposition d'un délai de livraison plus court constitue un avantage.</p> <p>Les livraisons partielles sont autorisées si l'une des deux parties au contrat le demande. Cependant les livraisons partielles ne modifient pas le délai total de livraison. La commission de réception tiendra compte des livraisons partielles qui auront déjà eu lieu, sur base des bordereaux d'expédition.</p>
2.	<p><b>Origine des fonds :</b></p> <p>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 2020-2021.</p>
3.	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>

## B. Le Dossier d'Appel d'Offres

4.	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avis d'Appel d'Offres ;</li><li>- Instructions aux soumissionnaires ;</li><li>- Données Particulières d'Appel d'Offres ;</li><li>- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;</li><li>- Formulaires de soumission ;</li><li>- Bordereaux des prix et des quantités.</li></ul>
5.	<p><b>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l'OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
6.	<p><b>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>L'OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) en publiant un additif.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>
7.	<p><b>Contenu de l'offre</b></p> <p>Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :</p> <p><b>1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;</li><li>2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;</li><li>3. Une garantie de soumission établie suivant le modèle en annexe dont le montant est fixé à :<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 500 000 BIF pour le lot 1 ;</li><li>• 250 000 BIF pour le lot 2 ;</li></ul></li><li>4. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;</li><li>5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR ;</li><li>6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité;</li><li>7. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois ;</li><li>8. Les Statuts de la société(copie) ;</li><li>9. Un formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;</li><li>10. Un tableau contenant les spécifications techniques des fournitures proposées par le soumissionnaire ;</li></ol>

	<p>11. Une adresse fixe et connue du soumissionnaire ;  12. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;  13. Le Registre de commerce (copie).</p> <p><b>2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :</b></p> <p>1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;  2. Un bordereau des prix, établi suivant le modèle en annexe ;  3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.</p> <p><b>N.B:</b></p> <p><b>1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse des offres. Toutefois, Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander des éclaircissements sur la conformité des documents demandés ci-haut, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;</b></p> <p><b>2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse ;</b></p> <p><b>3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par le soumissionnaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.</b></p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
8.	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.  Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
9.	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b></p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires et les prix totaux.  Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
10.	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend toutes Taxes comprises (TVAC).</p>
11.	<p><b>Validité des offres</b></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>

12.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>La garantie de soumission est fixée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2.500.000 BIF (Deux millions cinq cent mille francs burundais) pour le lot 1 ;</b></li> <li>• <b>250.000 BIF (Deux cent cinquante mille francs burundais) pour le lot 2.</b></li> </ul>
13.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un <b>(1)</b> original et cinq <b>(5)</b> copies de l'offre, mentionnant clairement sur les exemplaires « <b>ORIGINAL</b> » et « <b>COPIE</b> » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p>
<p><b>D. Dépôt des offres</b></p>	
14.	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans deux enveloppes séparées portant la mention "<b>OFFRE TECHNIQUE</b>" et "<b>OFFRE FINANCIERE</b>" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieures et extérieures devront :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;</li> <li>b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;</li> <li>c) porter les mots "<b>NE PAS OUVRIR AVANT LE 11/11/2020.</b>" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO.</li> </ol> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.</p>
15.	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard <b>le 11/11/2020</b> à 10 heures locale.</p> <p>L'OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.</p>

16.	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Cette ouverture aura lieu <b>le 11/11/2020 à 10h 30'</b> à l'Immeuble VIRAGO (2<sup>ème</sup> étage) sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146.</p> <p>Le Procès-Verbal d'ouverture doit comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie de ce Procès-Verbal est transmise à la DNCMP et remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande écrite.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Commission de Passation du Marché annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'OBR peut juger appropriée. Les offres qui n'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.</p>
<b>E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres</b>	
17.	<p><b>Caractère confidentiel de la procédure</b></p> <p>Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.</p>
21.	<p><b>Evaluation et comparaison des Offres</b></p> <p>La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p> <p>En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en corrigeant toute erreur éventuelle ;</li> <li>- par un ajustement approprié pour tout rabais.</li> </ul> <p>La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.</p> <p>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.</p> <p>Pour évaluer le montant de l'offre, l'OBR peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.</p>

	<p><b>21.1. Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la <b>clause 7</b> des Instructions aux Soumissionnaires 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.</p> <p><b>21.2. Evaluation technique des offres</b></p> <p>Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse comparera les spécifications techniques du DAO et celles des fournitures proposées par le soumissionnaire et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.</p> <p><b>21.3. Evaluation financière</b></p> <p>Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;</li> <li>- Le prix de l'offre ;</li> <li>- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;</li> <li>- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.</li> </ul> <p>L'offre financièrement la moins disante sera retenue.</p>
<b>F. Attribution du marché</b>	
24.	<p><b>Attribution</b></p> <p>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.</p>
25.	<p><b>Notification de l'attribution du Marché</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.</p>
26.	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>L'OBR enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.</p> <p>Après sa satisfaction, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.</p>

27.	<p><b>Modification des quantités du marché.</b></p> <p>L'Autorité Contractante se réserve le droit de diminuer ou augmenter les quantités à commander dans l'ordre de 20% du montant total du marché.</p>
28.	<p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché pour lot 1 et cinq pourcent (5%) du montant total du marché pour lot 2 sous la forme du modèle présenté dans le DAO.</p> <p>Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée six mois après la livraison des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.</p>
29.	<p><b>Garantie technique des fournitures</b></p> <p>Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type « remplacer » d'au moins six (6) mois, comptés à partir de la date de réception. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, toutes les fournitures qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la lettre ou message de l'OBR qui le demande.</p>

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET LES QUANTITES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DU PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE BUREAU.**

<b>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES</b>
--

**LOT 1 : PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantités Commandées</b>
1	Agrafeuses	MF	Pièce	180
2	Agrafes 24/6	N° 24/6, Kangaro ou équivalent PF	Boîte	3 800
3	Agrafes	N°23/10, Kangaro ou équivalent MF	Boîte	200
4	Attaches	Petites boîtes (32 mm) PF	Boîte	2 800
5	Attaches	boîtes (50 mm) GF	Boîte	1 400
6	Bac à courrier	kit de 3 bacs au minimum	Pièce	55
7	Bloc note	GF (Cfr l'échantillon à l'OBR)	Pièce	720
8	Bloc note	PF Cfr (l'échantillon à l'OBR)	Pièce	1 200
9	Carbonne	Paquet de 100 pièces	Paquet de 100	15
10	Baygon	Original	Pièce	24
11	Calculatrice commerciale	A 12 chiffres	Pièce	40
12	Chamoisettes	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	250
13	Classeurs à levier	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	4 000
14	Colle	Original Brand clear glue ou équivalent	Pièce	60
15	Encre correcteur	Fluide + solvant, original	Pièce	460
16	Encre tampon	de couleur bleue, original (cfr l'échantillon à l'OBR)	Pièce	900
17	Enveloppes ordinaires (par avion)	Avec autocollant, importé	Pièce	10 000
18	Enveloppes sac A3	Avec autocollant, importé	Pièce	6 000

19	Enveloppes sac A4	Avec autocollant, importé	Pièce	17 000
20	Enveloppes sac A5	Avec autocollant, importé	Pièce	9 000
21	Eponge en Mousse	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	100
22	Gomme	Original	Pièce	36
23	Taille crayon	Original	Pièce	24
24	Fardes chemises	De couleur variées, coupées et dimensionnées 240g	Pièce	20 000
25	Feutre	De couleurs variées	Pièce	360
26	Flip charts	Original (Cfr modèle OBR)	Pièce	120
27	Intercalaire	Cfr modèle OBR	Paquet de 20	100
28	Lattes	N°50 cm En plastique	Pièce	50
29	Papier Hygiénique	original Blanc	Pièce	1 800
30	Perforateur	PF (Cfr modèle OBR)	Pièce	60
31	Perforateur	MF (Cfr modèle OBR)	Pièce	60
32	Perforateur	GF (Cfr modèle OBR)	Pièce	30
33	Presse papier	19 mm	Douzaine	100
34	Presse papier	25 mm	Douzaine	100
35	Presse papier	41 mm	Douzaine	100
36	Presse papier	51 mm	Douzaine	100
37	Porte manteau	Cfr modèle OBR	Pièce	5
38	Piles pour calculatrice	Duracell AAA Paire ou équivalent	Paire	300
39	Pile pour souris	Duracell (AA) ou équivalent paire	paire	100
40	Post-it	De 7,6X12,7 cm GF	pièce	2 000
41	Registres	Original avec feuilles quadrillées importées	pièce	3 000
42	Registre courrier départ	150 pages 25X32	pièce	24
43	Registres courrier reçu	150 pages 25X32	pièce	24
44	Savons de toilette	Orissa de couleur variée ou équivalent	pièce	1 200
45	Savon en poudre	Sachet de 100 g	pièce	1 200
46	Serviette en tissus	Cfr modèle OBR	pièce	456
47	Signataire	De 18 compartiments minimum	pièce	80
48	Spirales	De 8mm En plastique	pièce	500

49	Spirales	De 10mm En plastique	pièce	500
50	Spirales	De 12mm En plastique	pièce	500
51	Spirales	De 14mm En plastique	pièce	500
52	Spirales	De 16mm En plastique	pièce	500
53	Stylos à bille Bleu	Original Bic original	Pièce	24 000
54	Stylos à bille Rouge	Original Bic original	Pièce	1 500
55	Stylos à bille Noir	Original Bic original	Pièce	200
56	Surligneurs	De couleur variée	Pièce	400
57	Torchons	Original	Pièce	80
58	VIM	Original	Pièce	60
59	Bande de reliure	Original	Pièce	10

## LOT 2 : MATERIEL DE QUINCAILLERIE

N°	DESIGNATION	Spécification technique	Unité	Quantités Commandées
1	Adaptateurs	Phase + neutre + terre	Pièce	240
2	Balaie avec manche	Importé	Pièce	120
3	Ciseaux	Inoxydable	Pièce	48
4	Cylindre pour porte	Original	Pièce	24
5	Poubelles en plastique	Petit format	Pièce	50
6	Raclettes avec manche	Importé	Pièce	30
7	Rallonge	Originale avec six prises au minimum (Le Grand ou équivalent)	Pièce	100
8	Serrure pour porte	Originale	Pièce	12
9	Sac Vide	Cfr l'échantillon à l'OBR	Pièce	1000

**NB : a) L'OBR se réserve le droit :**

- d'augmenter ou diminuer les quantités à commander dans les limites du Code des Marchés Publics ;
- de rejeter les articles livrés jugés non conformes à la commande ;

**b) Les fournitures seront couvertes par une garantie technique d'au moins six (6) mois à compter à partir de la réception du marché.**

## TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ

L'OBR, ci-après désignée « **P'Acheteur** », 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 a pour objet la fourniture du petit matériel et fournitures de bureau.

##### **Article 2 : Documents contractuels**

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

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

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

#### **CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**

##### **Article 3: Prix du Marché**

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

##### **Article 4: Nature du Marché**

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

##### **Article 5: Régime fiscal et douanier**

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

##### **Article 6: Révision de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

## **Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du Fournisseur à cent pour cent (100%) après la signature et approbation du procès-verbal de réception des fournitures.

## **CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHÉ**

### **Article 8 : Délai d'exécution**

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

### **Article 9 : Retards et pénalités**

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

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

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

### **Article 10 : Résiliation du Marché**

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

- 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 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 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 du Marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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

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

**Article 12 : Entrée en vigueur du Marché**

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

**Article 13 : Approbation du Marché**

Le présent Marché relatif à la fourniture des petits matériels et fournitures de bureau est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

**Lu et accepté sans réserve, le.....**

**LE FOURNISSEUR**

**Conclu le ..... par,**

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**Hon. Audace NIYONZIMA**

**Pour approbation le ...../...../2020**

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

**Domitien NDIHOKUBWAYO**

# ANNEXES

## 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"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS.

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

## ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ACTE DE SOUMISSION

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

Avis d'appel d'offres No. : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/.../F/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 28 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

**ANNEXE 3 : BORDEREAU DES PRIX**

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

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

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

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	<b>Total Hors Taxes</b>				
	<b>Taxes</b>				
	<b>Total Toutes Taxes Comprises</b>				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) \_\_\_\_\_.

## ANNEXE 4 : CALENDRIER DE LIVRAISON

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

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

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison du service aux sites convenus.

Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en jours à partir de _____. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> L'Acheteur doit préciser *ici* la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

## ANNEXE 5 : GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture du petit matériel et fournitures de bureau, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/...../F/2020-2021, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....BIF), en renonçant à toute objection et exception.

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

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

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).

Fait à Bujumbura, le ...../ ...../ 2020  
(LA BANQUE)

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

## ANNEXE 6 : 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]<sup>2</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie demeurera valide jusqu'à six (6) mois après la réception du marché (*ne pas mettre la date*).

[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.*

<sup>2</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

## ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/...../F/2020-2021, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à **la fourniture du petit matériel et fournitures de bureau** 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.

**La fourniture du petit matériel et fournitures de bureau** se fera dans un délai de.....

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

Fait à Bujumbura, le ....../...../2020

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