



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL (A COMMANDE) N°
DNCMP/107/ F / 2023-2024 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMES
DIVERS (CDA, DPSE, DCSC & CTI)**

Date de Publication : 11/09/2023

Date d'Ouverture des offres : 02/10/ 2023

AOUT 2023

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

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL (A COMMANDE) N° DCNMP/107/ F / 2023-2024 POUR LA FOURNITURE DES IMPRIMES DIVERS.

Date de Publication : 11/09/ 2023

Date d'Ouverture des offres : 02/10/ 2023

1. Objet du marché :

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

2. Financement du marché

Ce marché est financé à 100% sur le budget propre de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2023-2024.

3. Spécifications du marché

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

Le marché est constitué en un (1) seul lot.

Les livraisons se feront chaque fois sur commande dans 20 jours calendaires , comptés à partir de la date du bon à tirer . Le Titulaire du marché dispose de dix (5) jours calendaires,comptés à partir de la réception du bon de commande pour présenter le bon à tirer. Le délai d'exécution du marché est d'une (01) année.

Le soumissionnaire retenu devra s'engager à maintenir les prix de son offre pendant toute la durée du contrat. Les soumissionnaires intéressés peuvent visiter les modèles de l'OBR au Service en charge des Approvisionnements.

4. Conditions de participation.

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 151, 152, 154,156 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.

Les personnes frappées d'inéligibilités au sens des articles 153 et 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site officiel de l'OBR ou être obtenu physiquement au Secrétariat de la Direction de l'Administration et des Approvisionnements de l'OBR, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier

Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, 3^{ème} étage, Tél : 22 28 21 26/22 28 25 31 sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de **cinquante mille francs burundais (50.000 BIF)** versé sur le compte **N°1101/001.04** ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'OBR.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception au Commissaire des Services Généraux de l'OBR.

6. Présentation de l'offre.

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » ou « COPIE » selon le cas.

Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission délivrée par une banque ou de toute autre institution financière agréée dont le montant est fixé à un million de francs burundais (1.000.000 BIF). La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais. Les soumissionnaires devront préciser dans leurs offres les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de ces garanties. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

7. La validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis au Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, Immeuble VIRAGO COMPLEX, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216 au plus tard le **02/10/ 2023 à 09 h 30 min**. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières. Elles seront déposées à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard le **02/10/ 2023 à 9 h 30'**. Toute offre déposée après la date et l'heure limite feront objet d'irrecevabilité.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à la séance d'ouverture, au 2^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX, le **02/10/ 2023 à 10 h 00'**.

Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence. 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 une copie à l'autorité contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

10. Renseignement

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 .../...../ 2023

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

Gérard SABAMAHORO

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

INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. GENERALITES

1. Objet de la soumission

L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres d'un marché à commande pour «**la fourniture des imprimés divers** » dont les spécifications techniques et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Le marché est constitué en un (1) seul lot.

Les livraisons se feront sur commande dans 30 jours calendaires , comptés à partir de la date de réception du bon de commande . L'OBR dispose de cinq jours calendaires pour valider le bon à tirer. Le délai contractuel d'exécution du marché est d'une (01) année.

NB : Les fournitures à livrer devront être conformes aux modèles de l'OBR.

Le soumissionnaire retenu devra s'engager à maintenir les mêmes prix de son offre pendant toute la durée du contrat. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendrier.

L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, BP 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282216.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre de ce marché à commande pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'Office Burundais des Recettes (OBR), exercice 2023-2024.

3. Soumissionnaires admis à concourir

3.1 L'Appel d'Offres publié par l'Office Burundais des Recettes s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics et conformément à l'Article 161 du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :

- (a) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
- (b) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4. 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 le Dossier d'Appel d'Offres.

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

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

5.2.1. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur.

5.2.2. "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.

5.3. De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi notamment dans la partie traitant des règles d'Éthique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires.

6.1. Procédures d'Appel d'Offres :

- Avis d'Appel d'Offres (AO),
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) :
 - a) Instructions aux Soumissionnaires (IS)
 - b) Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO)
 - c) Formulaire de Soumission

6.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de

la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres.

7. Eclaircissements à apporter au Dossier d'Appel d'Offres

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage, par écrit, envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes au plus tard dans les dix **(10)** jours calendaires précédant la date limite de dépôt des offres.

L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq **(5)** jours ouvrables précédant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera copiée à tous les soumissionnaires qui auront acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

8.2. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de l'additif publié.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

9. Langue de l'offre

9.1. L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangés entre le soumissionnaire et l'Office Burundais des Recettes seront rédigés en langue française.

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

10. Documents constituant l'offre

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

Offre technique

1. Les statuts de la société (copie) ;
2. Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe ;
3. Une garantie de soumission de 1.000.000 Fbu établie suivant le modèle en annexe ;
4. Une copie du Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
5. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes en cours de validité délivrée par les services de l'OBR ;
6. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;
7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du présent marché ;
8. L'acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe ;
9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois ;
10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire (notarié) ;
11. Les spécifications techniques des imprimés ;
12. Registre de Commerce.

Offre financière

1. Une lettre de soumission établie selon 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 des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ;**
- 2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés ;**
- 3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.**

11. Remplissage des Formulaires

Le soumissionnaire soumettra son offre en remplissant les modèles en annexe, sans apporter aucune modification de leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12. Prix de l'offre

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, en chiffres et en lettres les prix totaux taxe sur la valeur ajoutée comprise.

13. Variantes

Les variantes ne seront pas prises en compte.

14. Monnaies de soumission

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Francs Burundais, Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise (BIF,TVAC).

15. Validité des offres

Les offres resteront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres comptée à partir de la date d'ouverture des offres.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes pourra demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut pas modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

16. Garantie de soumission

16.1. La garantie de soumission est de **1.000.000 BIF**.

La garantie bancaire de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous la forme indiquée en annexe. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés. Les soumissionnaires devront présenter les adresses physiques et électroniques des institutions financières émettrices de la dite garantie.

16.2. Les garanties bancaires de soumission des soumissionnaires non retenues leur seront remises dans trente (30) jours calendaires après l'expiration du délai de validité des offres au plus tard.

16.3. La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura gagné le marché sera libérée après la signature du marché, **contre remise de la garantie de bonne exécution**.

16.4. La garantie de soumission peut être saisie :

- a) Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b) Si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise conformément à la clause 36 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) Dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

17. Forme et signature de l'offre

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

18. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) Être adressées à l'OBR à l'adresse indiquée dans le DPAO ;
- b) Porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) Porter les mots "**NE PAS OUVRIR AVANT le 02/10/2023** " 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 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.

19. Date et heure limite de dépôt des offres

19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **02/10/2023 à 9 h 30 min.**

19.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 8 des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite. Les offres déposées hors délai, ne seront pas ouvertes.

20. Modifications et retrait des offres

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

21.2. La notification de modifications ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. En plus, les enveloppes extérieures porteront la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait d'une offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

21. Ouverture des offres

21.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) à travers la sous-commission d'ouverture des offres issue de la Commission de Passation du Marché (CPM) ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à la séance d'ouverture des offres, le **02/10/ 2023 à 10h00 min**.

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

21.2. Les enveloppes marquées "**RETRAIT**" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

21.3. Lors de l'ouverture des offres, la sous-commission d'ouverture des offres 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'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « **MODIFICATION** » sont ouvertes et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ne seront pas prises en considération.

21.4. La sous-commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront dans un registre attestant leur présence.

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

22. Caractère confidentiel de la procédure

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

23. Examen des offres et détermination de leur conformité

23.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :

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

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

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

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

23.4. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Office Burundais des Recettes et ne pourra pas être rendue conforme par la suite, au moyen de la correction ou du retrait subséquent à la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous-commission d'analyse issue de la Commission de Passation du Marché peut, s'il le désire, demander à tout

soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, courrier électronique ou par télex, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes (OBR) lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de la Clause 29 des instructions aux soumissionnaires.

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

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

25. Correction des erreurs

25.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la sous-commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.
- Lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission corrigé.

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

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

26. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été bien fournis et sont tous complets.

27. Evaluation technique des offres

27.1. 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 respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

27.2. 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.

28. Evaluation financière des Offres

28.1. La Sous-Commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est administrativement et techniquement conforme.

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

- a) le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 26 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

29. Contacts avec l'Acheteur

29.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 25 des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

29.2. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes (OBR) des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

29.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes (OBR) dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraînera le rejet de sa soumission et les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics lui seront appliquées.

30. Droit de l'OBR d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres

L'Office Burundais des Recettes (OBR) se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

31. 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, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surstimées sont déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1. Le taux à appliquer est de plus ou moins 10%.

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

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'augmenter ou diminuer les quantités au moment de l'attribution du marché sans modification des prix unitaires, et de ne pas commander un ou quelques articles. Toutefois, l'augmentation ou la diminution ne peut pas dépasser 20% des quantités de l'offre du soumissionnaire.

Etant donné qu'il s'agit d'un marché à commande, l'Autorité Contractante précisera les quantités sur un bon de commande chaque fois qu'elle aura besoin d'imprimés pendant toute la période du contrat, comptés à partir de la notification définitive du marché.

Les soumissionnaires devront s'engager à maintenir les mêmes prix de leurs offres financières pendant toute la période du contrat. Au cas où le soumissionnaire financièrement conforme se désisterait, l'Autorité Contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, etc.

33. 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 total du marché Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise.

Néanmoins, la livraison des fournitures se fera ponctuellement sur commande, et l'acheteur paiera régulièrement les factures du fournisseur accompagnées du bordereau d'expédition et du bon de commande, 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 les corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

34. Signature du Marché

Après l'attribution définitive du marché, l'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires des raisons de rejet de leurs offres et leur restituera leurs garanties de soumission. Ensuite, il enverra la lettre de marché à l'attributaire qui la signera et la lui renverra. Cette lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties sera munie d'un acte d'engagement figurant au DAO signé par l'attributaire du marché.

35. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes (OBR), l'attributaire fournira une garantie bancaire de bonne exécution de dix (10%) du montant total du marché, conformément au modèle du Dossier d'Appel d'Offres. La garantie sera remboursée trois (03) mois après la dernière livraison.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

36. Garantie technique des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type «remplacer» d'au moins trois (3) mois, comptés à partir de la date de chaque livraison. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou des vices cachés. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, tous les imprimés qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la demande de l'OBR.

37. Réception du marché

Chaque commande faisant objet du présent contrat sera réceptionnée par une commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR en présence du fournisseur ou son représentant et un Observateur de la DNCMP.

A la fin de l'exécution du contrat, la commission de réception fera le décompte définitif pour clôturer le marché. Les procès-verbaux de réception devront être validés par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

38. Modalités de paiement

Les paiements se feront chaque fois après réception de la commande par virement bancaire au compte du fournisseur ayant délivré la garantie de bonne exécution, dans trente (30) jours suivant la présentation de chaque facture accompagnée d'un PV de réception signé et approuvé par les autorités compétentes.

39. 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.

40. Recours et règlement des différends

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

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

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

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

Référence aux IS	Généralités
1.	<p>Objet de la soumission</p> <p>L'objet de la soumission concerne la conception, l'impression et la fourniture des imprimés divers. Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/107/F/2023-2024. Le marché est composé d'un (1) seul lot. Les spécifications techniques se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
2.	<p>Spécifications du marché</p> <p>La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National (AAON) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p>
3.	<p>Origine des fonds</p> <p>Le marché est financé à 100% sur le budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2023-2024.</p>
4.	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités juridiques, techniques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Les livraisons se feront chaque fois sur commande dans 20 jours calendaires, comptés à partir de la date de réception du bon à tirer. Le Titulaire du marché dispose de 10 jours calendaires pour présenter le bon à tirer. Le délai d'exécution du marché est d'une (01) année.</p> <p>NB : Les quantités à livrer devront être conformes aux modèles de l'OBR</p> <p>Les soumissionnaires retenus devront s'engager à maintenir les mêmes prix de leurs offres pendant toute la durée du contrat. Au cas où le soumissionnaire gagnant se désisterait, l'Autorité Contractante se réserve le droit de contracter avec le soumissionnaire du 2nd ou du 3^{ème} rang, ou les autres soumissionnaires potentiels.</p>

5.	<p>Origine des fournitures</p> <p>Les fournitures en question peuvent provenir de n'importe quel pays mais doivent respecter les spécifications techniques du DAO.</p>
6.	<p>Corruptions et manœuvres frauduleuses</p> <p>La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs, et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.</p>
<p>B. Le Dossier d'Appel d'Offres</p>	
7.	<p>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis d'appel d'Offres (AO) • Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) • Instructions aux Soumissionnaires (IS) • Données particulières d'appel d'Offres (DPAO) • Les annexes <p>Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres.</p>
8.	<p>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire une demande à l'Autorité Contractante, par écrit. La demande est envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes dans dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.</p>
9.	<p>Modification du Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>L'Office Burundais des Recettes peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et est communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de l'additif à l'Autorité Contractante par écrit, en signant dans le carnet de transmission.</p> <p>Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Office Burundais des Recettes a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.</p>

C. Préparation des offres	
10.	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français.</p>
11.	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <p><input type="checkbox"/> Offre technique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les statuts de la société (copie) ; 2. Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe ; 3. Une garantie de soumission de 1.000.000Fbu, établie suivant le modèle en annexe ; 4. Une copie du Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 5. Une copie de l'attestation fiscale de non redevabilité aux impôts et taxes et en cours de validité délivrée par les services de l'OBR ; 6. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ; 7. La preuve d'achat du DAO portant le numéro du présent marché; 8. L'acte d'engagement établi suivant le modèle en annexe ; 9. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce, datant d'au plus trois (3) mois ; 10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire; 11. Les spécifications techniques ; 12. Registre de Commerce.
12.	<p><input type="checkbox"/> Offre financière</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un formulaire de soumission, établi selon le modèle en annexe ; 2. Un bordereau des prix unitaire établi suivant le modèle en annexe ; 3. Un calendrier de livraison établi selon l'annexe. <p>N.B:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'absence ou la non-conformité des documents ci-haut énumérés sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics ; 2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés; 3) L'OBR ne va pas intervenir pour demander des devises requises par l'Attributaire pour payer ses Fournisseurs étrangers.

13.	<p>Prix de l'offre</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, en chiffres et en lettres les prix totaux taxe sur la valeur ajoutée comprise.</p>
14	<p>Monnaie de soumission et Variantes</p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise TVAC. Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
15.	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de nonante jours (90) calendaires, à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
16.	<p>Garantie de soumission</p> <p>La garantie de soumission est fixée à un million de francs burundais (1.000.000BIF).</p>
17	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention "OFFRE TECHNIQUE" et "OFFRE FINANCIERE" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être adressées à l'OBR à l'adresse indiquée dans le DPAO ; b) porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ; c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT le 02/10/ 2023" suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans les DPAO. <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.</p>

18.	<p>Date et heure limites de dépôt et ouverture des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 02/10/ 2023 à 09 h 30 min et l'ouverture aura lieu le même jour à 10 h 00 min, à l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, ROHERO, 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. Toute offre déposée par le soumissionnaire après l'expiration du délai de dépôt des offres ci-haut cité ne sera pas ouverte lors de l'ouverture des offres.</p>
-----	--

<p>19.</p>	<p>Modifications et retrait des offres</p> <p>19.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Office Burundais des Recettes (OBR), avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.</p> <p>19.2. La notification de modifications ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie de soumission.</p>
	<p>E. Evaluation des offres</p>
<p>20.</p>	<p>Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence.</p> <p>Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code Révisé des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres</p>
<p>21.</p>	<p>Examen des offres et détermination de leur conformité</p> <p>Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) établira la conformité de l'offre en vérifiant que chaque offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Répond aux critères de qualification tels qu'indiqués aux clauses des instructions aux soumissionnaires ; b) a été dûment signée ; c) est accompagnée des garanties requises ; d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ; e) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité. <p>Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par l'Office Burundais des Recettes et ne pourra pas par la suite être rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.</p>

<p>22.</p>	<p>Correction des erreurs</p> <p>La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ; et • lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la sous-commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé. • Lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission corrigé. <p>NB. Lors de la correction des offres financières, le taux maximum de correction des erreurs arithmétiques des offres financières reste inférieur ou égale à 5 % du montant initial de l'offre.</p>
<p>23</p>	<p>Evaluation administrative des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse s'assure que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont été bien fournis, qu'ils sont authentiques et dûment signés. Elle affirmera que les documents sont authentiques ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p> <p>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre document sera traitée conformément à l'article 183 du code des Marchés Publics.</p>
<p>24</p>	<p>Evaluation technique des offres</p> <p>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 respectées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.</p>
<p>25</p>	<p>Evaluation financière :</p> <p>L'évaluation financière s'établira sur les critères suivants :</p> <p>Le prix de l'offre, après avoir tenu compte des ajustements apportés aux prix pour corriger les erreurs arithmétiques.</p>

26.	<p>Droit de l’OBR d’accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres</p> <p>L’Office Burundais des Recettes (OBR) se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre, d’annuler la procédure d’Appel d’Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l’attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l’égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant il sera tenu de donner les raisons de sa décision.</p>
	<p>F. Attribution du marché</p>
27	<p>Attribution du marché :</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, pourvu qu’elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimés ou surstimés sont déterminés conformément à l’article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le taux à appliquer est de plus ou moins 10%.</p>
28	<p>Modification des quantités</p> <p>L’Autorité Contractante se réserve le droit d’augmenter ou diminuer les quantités au moment de l’attribution du marché sans modification des prix unitaires, et de ne pas commander un ou quelques articles. Toutefois, l’augmentation ou la diminution ne peut pas dépasser 20% des quantités de l’offre du soumissionnaire.</p>
29	<p>Notification de l’attribution du marché</p> <p>Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par l’Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l’attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre “lettre de marché” indiquera le montant approximatif du marché, et le paiement se fera à la fin de chaque livraison sur base des quantités commandées.</p> <p>La lettre de marché précisera les obligations de garantie, et le cas échéant, les corrections apportées au montant de l’offre initial de l’attributaire. Si le soumissionnaire n’accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie conformément aux dispositions de la Clause 16 des instructions aux soumissionnaires.</p>
30	<p>Signature du marché</p> <p>30.1. L’Office Burundais des Recettes enverra à l’attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.</p> <p>30.2. L’attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d’Ouvrage.</p>

	30.3. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires des raisons de rejet de leurs offres.
31	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes (OBR), l'attributaire fournira une garantie bancaire de bonne exécution de dix (10%) du montant total du marché, conformément au modèle du Dossier d'Appel d'Offres. La garantie sera remboursée trois (03) mois après la dernière livraison.</p>
32	<p>Garantie technique des fournitures</p> <p>Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type «remplacer » d'au moins trois (3) mois, comptés à partir de la date de chaque livraison. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou des vices cachés. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à remplacer à ses propres frais, tous les imprimés qui présenteront un défaut de fabrication dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la demande de l'OBR.</p>
33	<p>Réception du marché</p> <p>Chaque commande faisant objet du présent contrat sera réceptionnée par une commission de réception en présence du fournisseur ou son représentant et un Observateur de la DNCMP. A la fin de l'exécution du contrat, la commission de réception fera le décompte définitif pour clôturer le marché. Les procès-verbaux de réception devront être validé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.</p>
34	<p>Modalités de paiement</p> <p>Les paiements se feront chaque fois après reception de la commande par virement bancaire au compte du fournisseur ayant delivré la garantie de bonne excution, dans trente (30) jours suivant la présentation de chaque facture accompagnée d'un PV de réception signé et approuvé par les autorités compétentes.</p>
35	<p>Pénalités</p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</p> <p>Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>

36. Recours et règlement des différends

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'Autorité Contractante pour un règlement à l'amiable conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi.

En cas d'échec du règlement à l'amiable, le soumissionnaire peut saisir le Comité de Règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou exercer d'autres recours prévus par ledit Code.

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE A
COMMANDE POUR LA CONCEPTION, L'IMPRESSION ET LA FOURNITURE
DES IMPRIMES DIVERS :**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

N°	DESIGNATION	Spécifications techniques	Qté
1	Certificat d'origine complet	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500
2	Certificat d'origine simplifié	Selon le Modèle proposé par l'OBR	1 000
3	Carnet de contravention (police de roulage)	Format A4, carnets de 100 reçus renumérotés, 1 page= 2 reçus perforés (19cm*15,5cm) avec trois souches chacune	1 000
4	Etiquette de sélectivité à l'Aéroport	Selon le Modèle proposé par l'OBR	15 000
5	Fiches d'identification des personnes	Papier carton rose, 15cm*11cm, caractère noir	50 000
6	Fiches d'identification des véhicules	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5 000
7	Farde COMESA	Selon le Modèle proposé par l'OBR	40 000
8	Farde exonération pour	Selon le Modèle proposé par l'OBR	1 000
9	PV de constat de déchargement	Selon le Modèle proposé par l'OBR	300
10	PV de constat de chargement	Selon le Modèle proposé par l'OBR	150
11	PV de Transbordement	Selon le Modèle proposé par l'OBR	50
12	TEC Tarif Extérieur Commun version 2017	Selon le Modèle proposé par l'OBR	200
13	Cachet auto-encreur	Selon le Modèle proposé par l'OBR	90
14	Cachet dateur	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5
15	Badges de service	Selon le Modèle proposé par l'OBR	200

16	Cartes de visite	Selon le Modèle proposé par l'OBR	1 000
21	Bulletins trimestriels	Selon le Modèle proposé par l'OBR	600
22	Magazine trimestrielle (voix du contribuable)	Selon le Modèle proposé par l'OBR	1200
23	Importation temporaire	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500
24	Farde pour avis juridique	Selon le Modèle proposé par l'OBR	400
25	Certificat médical administratif (carnets)	Selon le Modèle proposé par l'OBR	25
26	Fiches de consultation	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2000
27	Fiches de stock	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500

NB :

- Les soumissionnaires intéressés peuvent visiter les modèles de l'OBR au Service en charge des Approvisionnements avant la soumission.
- Les fourniture à livrer devront être conformes aux modèles de l'OBR. Chaque article sera imprimé après l'approbation du bon à tirer par un service habilité de l'OBR.
- L'OBR se réserve le droit de diminuer ou d'augmenter de 20% la quantité des articles à commander, avant, pendant ou après l'attribution du marché.
 - Les livraisons se feront sur commande dans 20 jours calendaires, comptés de la date de réception du bon à tirer. L'OBR dispose de cinq jours calendaires pour valider le bon à tirer.
- L'OBR se réserve le droit d'abandonner la commande de certains articles si le besoin y relatif n'existe plus ou si la nature de ces imprimés change et que les nouvelles versions ne peuvent pas être remplacés par d'autres articles faisant objet du présent marché.

TROISIEME PARTIE : MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

« CONTRAT DE MARCHE A COMMANDE POUR LA CONCEPTION, L'IMPRESSION ET LA FOURNITURE DES IMPRIMES CDA, DPSE, DCSC&CTI »

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

et, ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par

..... d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché à commande a pour objet **la conception, l'impression et la fourniture des imprimés divers.**

Article 2 : Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées au magasin central de l'OBR situé au 2^{ème} étage de l'Immeuble VIRAGO COMPLEX ou au magasin de l'OBR situé à NGAGARA quartier 10.

Article 3 : Documents contractuels

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

- Le contrat ;
- La soumission ;
- Le DAO

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

CHAPITRE II-DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4: Prix du Marché

Le Montant du Marché s'élève à la somme totale des commandes qui seront émises pendant toute la durée du contrat.

Article 5 : Nature du Marché

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

Article 6 : 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 7 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 8 : Modalités de paiement

Les paiements se feront chaque fois après réception de la commande par virement bancaire au compte du fournisseur ayant délivré la garantie de bonne exécution, dans trente (30) jours suivant la présentation de chaque facture accompagnée d'un PV de réception signé et approuvé par les autorités compétentes.

CHAPITRE III- GARANTIES ET ASSURANCES**Article 9 : Garantie bancaire de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes (OBR), l'attributaire fournira une garantie bancaire de bonne exécution équivalente à dix pour cent (10%) du montant du marché.

NB : les chèques certifiés ne seront pas acceptés.

Article 10 : Garantie technique des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie technique de type remplacer d'au moins trois (3) mois, comptés chaque fois à partir de la date de livraison. Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou d'un vice caché. Au cours de cette période, le fournisseur s'engagera à réparer ou remplacer à ses propres frais, tous les imprimés 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.

Article 11 : Assurances

Le Fournisseur est tenu de souscrire à des polices d'assurance couvrant tous les risques de toute nature avant et pendant et après la livraison des fournitures .

CHAPITRE IV - EXECUTION DU MARCHE**Article 12 : Délai de livraison**

Les livraisons se feront chaque fois sur commande dans 20 jours calendaires , comptés de la date de réception du bon à tirer.

Article 13 : 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 V – RECEPTION DU MARCHE

Article 14 : Réception du marché

Chaque commande faisant objet du présent contrat sera réceptionnée par une commission de réception en présence du soumissionnaire ou son représentant et un Observateur de la DNCMP.

A la fin de l'exécution du contrat, la commission de réception fera le décompte définitif pour clôturer le marché. Les procès-verbaux de réception devront être validés par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 15 : Résiliation du Marché

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

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

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

Article 16 : 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 publics à l'OBR, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

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

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 au Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 17 : Entrée en vigueur du Marché

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

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

Article 18 : Approbation du Marché

Le présent Marché à commande relatif à la conception, l'impression et la fourniture des imprimés dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie du présent DAO, est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 19 : Fraude et corruption

La législation burundaise exige entre autres des agents publics (les Acheteurs) et des Fournisseurs, le respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés. En vertu de ce principe, sont définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous :

- (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché,
- (ii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à l'Emprunteur. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires, avant ou après la remise de l'offre, visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Emprunteur des avantages de cette dernière.

Bien plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi, notamment dans la partie traitant des Règles d'Éthique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Le Fournisseur déclare que :

- La négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à la perception de frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent à l'Acheteur ;

- Il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques, offres, promesses de dons, dons, etc., constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Éthique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Lu et accepté sans réserve, le.....

LE FOURNISSEUR

Conclu le par,

**L'OFFICE BURUNDAIS DES
RECETTES**

COMMISSAIRE GENERAL

Jean Claude MANIRAKIZA

Pour approbation

le...../...../2023

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

Audace NIYONZIMA

Annexe 1 : Formulaire des 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. Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom : Adresse : Téléphone/Fac-similé : Adresse électronique :

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

Nom _ En tant que __
Signature ____

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

En date du _____ jour de _____

Annexe 2 : Formulaire de Soumission

Date :

Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs
No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* les Fournitures connexes ou les fournitures courants ci-après : _____; Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____ ;

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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 ; Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à constituer une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 36 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.

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.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

Annexe 3 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Messieurs,

Afin de permettre à (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des imprimés divers, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/107/F/2023-2024 , nous soussignés, (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrenceFrancs Burundais (.....BIF), en renonçant à toute objection et exception.

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

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission ;
 - que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'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
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valide jusqu'au 30^{ème} jours , compté de l'expiration de la période de validité des offres.

Fait à Bujumbura, le// 2023

(LA BANQUE)

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

Annexe 4 : Formulaire des prix

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Nom du soumissionnaire : _____

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

Signature

du

soumissionnaire

_____.

Annexe 5 : Calendrier de livraison

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Le bon de commande précise, en nombre de jours, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures jusqu'au Magasin de l'OBR sis au Quartier Industriel, Immeuble VIRAGO COMPLEX près du Port de Bujumbura.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site de livraison.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à . partir de

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 6 : Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

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 dénommer « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour la fourniture de _____ [description des fournitures] (ci-après dénommée « le Marché »). **De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.**

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

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

La présente garantie demeurera valide jusqu'à un mois après la période de garantie technique des fournitures objet du marché.

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

Annexe 7 : Acte d'engagement

Je/nous Soussigné(s).....

Agissant au nom et pour le compte de..... (Nom et adresse du Soumissionnaire). Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/107/ F /2023-2024, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir lesconformément au Cahier Spécial des Charges susmentionné, 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 nonante (90) jours calendriers , compté à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La livraison des fournitures se fera dans un délai de.....

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

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

Fait à Bujumbura, le.../...../2023

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau

du/des soumissionnaire/s)