



Office Burundais des Recettes

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
DNCMP/129/F/2023-2024 RELATIF A LA FOURNITURE DES
UNIFORMES POUR LE PERSONNEL DE L'OBR.**

Date de Publication : 11/9/2023

Date d'Ouverture des Offres : 2/10/2023

SEPTEMBRE 2023

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES**I. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° DNCMP/129/F/2023-2024, RELATIF A LA FOURNITURE DES UNIFORMES POUR LE PERSONNEL DE L'OBR.****Date de Publication : 11/9/2023****Date d'Ouverture des Offres : 2/10/2023**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) lance un Avis d'Appel d'Offres Ouvert National pour **la Fourniture des Uniformes pour le personnel de l'OBR**, dont les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1. Objet du marché :

Le présent marché consiste en la confection et la fourniture des paires d'uniformes avec cravates pour les hommes et foulards pour les femmes, des ensembles pour les chauffeurs et pour les plantons et veilleurs pour le personnel de l'Office Burundais des Recettes (OBR).

2. Financement du marché

Le marché est financé par le budget de l'OBR pour l'exercice 2023-2024.

3. Spécifications du marché et allotissement

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

Le marché est constitué de trois (3) lots :

Lot 1 : Fourniture de 1339 paires d'Uniformes avec bannière de numéro

Matricule, cravates pour les hommes et foulards pour les femmes

Lot 2 : Fourniture de 85 Ensembles pour chauffeurs ;

Lot 3 : Fourniture de 85 ensembles pour plantons et veilleurs ;

Un soumissionnaire peut soumissionner à tous les lots et peut être attributaire de tous les lots.

Les paires d'uniformes et les ensembles seront livrés dans un délai de **Nonante (90) jours calendaires** comptés à partir de la date de transmission de la liste du personnel de l'OBR au Fournisseur. Mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

4. Conditions de participation.

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

Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité énumérées à l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

5. Consultation, acquisition du Dossier d'Appel d'Offres et demande de renseignements

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté sur le site web de l'OBR (www.obr.bi) ou obtenu physiquement à la Direction de l'Administration et des Approvisionnement sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de cinquante mille francs burundais (**50.000FBU**) versé au compte **N° 01104582385**, sous compte de transit des recettes non fiscales, ouvert à la Banque de la République du Burundi.

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, 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) calendaires jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

6. Présentation de l'offre

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

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission de :

- **3 000 000 BIF pour le lot 1 ;**
- **150.000 BIF pour le lot 2 ;**
- **150.000 BIF pour le lot 3**

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.

Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis au Quartier Asiatique, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282202 au plus tard le 2/10/ 2023 à 9 h 30. s

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

7. La validité des offres

Les offres restent valables pendant une période de nonante (90) jours calendaires à compter de la date d'ouverture des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard **le 2/10/2023 à 9h 30**. Toute offre déposée après l'heure et date limite ne sera pas prise en considération.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes **le 2/10/2023 à 10h00'** en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à la séance d'ouverture ou de leurs représentants. La séance d'ouverture des offres se déroulera dans l'une des salles de réunions de l'Office Burundais des Recettes sis à ROHERO, Immeuble VIRAGO, Quartier Asiatique, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282202.

Le procès-verbal d'ouverture devra être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture séance tenante. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents signeront sur la liste de présence à l'ouverture des offres.

10. Adresse

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

Office Burundais des Recettes (OBR) sis à Rohero, Immeuble VIRAGO,
Quartier Asiatique, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura
II, Tél : 22282146/22282202.

Fait à Bujumbura, le /..... /2023

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

SABAMAHORO Gérard

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

II.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. Généralités

1. Objet de la soumission, allotissement et délai d'exécution

- 1.1 L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des uniformes pour son personnel tels que spécifié dans l'objet du marché. Les quantités ainsi que les spécifications techniques détaillées sont définies dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendrier.
- 1.4 L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est : Immeuble VIRAGO, Quartier Asiatique, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22282146/22282202.

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

Le marché est constitué de trois lots :

- Lot 1** : Fourniture de 1339 paires d'Uniformes avec bannière de numéro matricule, cravates pour les hommes et foulards pour les femmes ;
- Lot 2** : Fourniture de 85 Ensembles pour chauffeurs ;
- Lot 3** : Fourniture de 85 ensembles pour plantons et veilleurs ;

Un soumissionnaire peut soumissionner à tous les lots et peut être attributaire de tous les lots.

Les paires d'uniformes et les ensembles seront livrés dans un délai de **Nonante (90) jours calendaires** comptés à partir de la date de transmission de la liste du personnel de l'OBR au Fournisseur. Mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'Office Burundais des Recettes, 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 6 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. Origine des fournitures

Les uniformes peuvent provenir de n'importe quel pays et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

5. Spécifications techniques

Les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

6. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

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

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

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

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. 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 9 des Instructions aux Soumissionnaires.

7.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres.

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

8.1. 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.

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

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

9. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation et présentation des offres

10. Langue de l'offre

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

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.

11. Eléments constituant l'offre

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

11.1. Offre Technique :

1. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe ;
2. Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot, établie selon le modèle en annexe ;
3. Un acte d'engagement, établie selon le modèle en annexe ;
4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en copie ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en copie et en cours de validité délivrée par 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 Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;
8. Les échantillons (Chemises ou Tissus pour la confection des pantalons et des jupes) proposés ;
9. Les spécifications techniques ;
10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité ;
11. Présenter une adresse physique de l'atelier de couture du soumissionnaire ;
12. Liste d'au moins trente (30) machines à coudre et trente (30) tailleurs, ainsi que la preuve de possession ou de location dudit atelier.
13. Statuts ;
14. Registre de commerce

11.2. Offre financière :

1. Une lettre de soumission, établie selon le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix pour chaque lot, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Délai de livraison.

NB :

1. **L'absence ou la non-conformité de l'un de ces documents sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés.**
2. **Chaque soumissionnaire doit fournir des échantillons (chemises ou tissu d'un pantalon et d'une jupe proposés.**
3. **Les échantillons seront marqués et signés par les membres de la sous-commission d'ouverture des offres (Nom du soumissionnaire, Numéro du marché, Numéro du lot) et remis au stock par le Président de la Commission de passation pour conservation.**
4. **L'OBR ne va pas assister l'attributaire dans l'obtention de devises.**

12. Lettre de soumission et bordereau des prix

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

13. Prix de l'offre et rabais

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

- Le prix unitaire pour chaque produit devra figurer sur le bordereau des prix ;
- Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel ;
- Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le bordereau des prix.

14. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

15. Monnaie de soumission

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Francs Burundais Taxes sur la Valeur ajoutée comprises.

16. Validité des offres

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

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Office Burundais des Recettes peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée 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. Dans ce cas, l'autorité contractante peut proposer l'attribution au soumissionnaire du second rang.

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.

17. La garantie bancaire de soumission.

Une garantie bancaire de soumission est :

- **3 000 000 BIF pour le lot 1 ;**
- **150 000 BIF pour le lot 2 ;**
- **150 000 BIF pour le lot 3.**

La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais et est délivrée par une banque ou institution financière agréée. 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.

18. La garantie de soumission sera 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 ;

19. Forme et signature de l'offre.

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

L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée (s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le ou les Signataires. Les offres doivent comprendre une table des matières. L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

20. 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 intérieures seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- b) porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- c) porter les mots « **OFFRE POUR LA FOURNITURE DES UNIFORMES POUR LE PERSONNEL DE L'OBR, A NE PAS OUVRIR AVANT LE 2/10/2023 à 10h00'** ».

Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai". Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 22 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

21. Date et heure limite de dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard 2/10/2023 à **9h 30 locales**. L'ouverture aura lieu le même jour à **10h 00'**.

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

22. Offre hors délai ou identifiée

Toute offre reçue par l'Office Burundais des Recettes, après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé ou portant l'identité du soumissionnaire, sera écartée et/ou renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

23. Modification et retrait des offres

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

La notification de modification 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 d'ouverture 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 entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

E. Ouverture et évaluation des offres

24. Ouverture des offres

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

Le procès-verbal d'ouverture doit être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture.

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

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

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

25. Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché.

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

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

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes, à travers la commission d'analyse issue de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.

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

Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

27. Examen des offres et détermination de leur conformité

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

- a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) a été dûment signée ;
- c) est 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.

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 ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28. Correction des erreurs

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

- a) Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- b) Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ;
- c) Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;
- d) Lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fera foi et le montant de la soumission corrigé.
- e) Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, 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.

29. Examen administratif des offres

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments et la documentation technique demandés dans les Instructions aux Soumissionnaires ont été bien fournis et sont tous authentiques.

30. Évaluation technique des offres

La sous-commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été acceptées par le soumissionnaire. En cas des doutes, l'Autorité Contractante soumettra les échantillons présentés à une expertise indépendante à au moins deux laboratoires pour vérifier s'ils sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres. Feront objet d'analyse financière, les offres qui auront été reconnues administrativement et techniquement conformes.

31. Évaluation financière des Offres

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.

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

- a) Le prix de l'offre ;
- b) Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 28 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13.

32. Contacts avec l'Acheteur

Sous réserve des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Office Burundais des Recettes, entre le moment où les offres seront ouvertes et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la

comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

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

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 361, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

33. 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 et d'en demander les avis de non objections nécessaires.

F. Attribution du marché

34. 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 distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.

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

Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 20%, la quantité des fournitures initialement spécifiées.

36. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Office Burundais des Recettes, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qu'il paiera au fournisseur au titre de la livraison des fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant de

l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission sera saisie conformément aux dispositions des instructions aux soumissionnaires.

37. Signature du marché

L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. L'attributaire du Marché la signera et la renverra au Maître d'Ouvrage.

38. 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 chaque lot, sous la forme du modèle présenté dans le DAO.

Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée. Elle sera restituée 30 jours après la garantie technique des fournitures. Les chèques certifiés ne seront pas admis.

Si le marché n'est pas entièrement exécuté, la garantie de bonne exécution sera saisie.

39. Réception du marché

La réception du marché se fera par une commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR.

La réception sera faite après la livraison des fournitures, en présence du fournisseur ou son représentant et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP). En cas de doutes, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'user de tous les moyens à sa disposition pour vérifier la conformité qualitative, y compris la soumission des échantillons des fournitures livrés à au moins deux laboratoires de son choix pour confirmation de sa conformité qualitative par rapport aux spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, pourvu qu'il s'agisse des laboratoires n'ayant pas participé dans le processus de passation du marché ;

NB.

La conformité qualitative des foulards et cravates se fera par le toucher en les comparant avec les modèles actuellement portés par le personnel de l'OBR.

La livraison et la réception partielle sont autorisées conformément au Code des Marchés Publics.

40. 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 dans les délais, 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.

41. Recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions des articles 337 à 343 du Code des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.

II.2. 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, allotissement et délai d'exécution</p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture des Uniformes pour le personnel de l'OBR, Marché n°DNCMP/129/F/2023-2024</p> <p>Le marché est constitué de trois lots.</p> <p>Lot 1 : Fourniture de 1339 paires d'Uniformes, avec bannière de n° matricule, cravates pour les hommes et foulards pour les femmes,</p> <p>Lot 2 : Fourniture de 85 Ensembles pour chauffeurs,</p> <p>Lot 3 : Fourniture de 85 ensembles pour plantons et veilleurs,</p> <p>Les paires d'uniformes et ensembles seront livrés dans un délai de nonante (90) jours calendaires comptés à partir de la date de transmission de la liste du personnel de l'OBR. Mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p>
2	<p>Origine des fonds :</p> <p>Le marché est financé par le budget de l'OBR pour l'exercice 2023-2024.</p>
3.	<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</p>

	et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.
--	---

4.	Origine des fournitures
-----------	--------------------------------

	Les Uniformes peuvent provenir de n'importe quel pays. Leurs spécifications techniques doivent être conformes à celles du DAO.
--	--

5.	Spécifications techniques et les quantités des fournitures
-----------	---

	Les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres (DPAO).
--	--

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

7	Le contenu du Dossier 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) ;
--	--

	Les annexes.
--	--------------

C. Préparation des offres	
----------------------------------	--

10	Langue de l'offre
-----------	--------------------------

	L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français. Néanmoins, le document rédigé en une autre langue devra être traduit en français pour la partie du document exigé dans le Dossier d'Appel d'Offres.
--	---

11**Les éléments constituant l'offre :**

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

11.1. Offre Technique

1. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe ;
2. Une garantie bancaire de soumission pour chaque lot, établie selon le modèle en annexe ;
3. Un acte d'engagement, établie selon le modèle en annexe ;
4. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en copie ;
5. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en copie et en cours de validité délivrée par 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 Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ;
8. Les échantillons (chemises ou tissus pour la confection des pantalons et des jupes) proposés ;
9. Les spécifications techniques ;
10. Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité ;
11. Présenter une adresse physique de l'atelier de couture du soumissionnaire ;
12. Liste d'au moins trente (30) machines à coudre et trente (30) tailleurs, ainsi que la preuve de possession ou de location dudit atelier
13. Statuts ;
14. Registre de Commerce

L'OBR se réserve le droit d'effectuer une visite pour se rassurer de la technicité du soumissionnaire et de l'exactitude des documents techniques fournis.

11.2. Offre financière :

1. Une lettre de soumission, établie selon le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix pour chaque lot, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Délai de livraison.

NB :

- 1. L'absence ou la non-conformité de l'un de ces documents sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés.**
- 2. Chaque soumissionnaire doit fournir des échantillons (des chemises ou tissus d'un pantalon et d'une jupe proposés.**
- 3. Les échantillons seront marqués et signés par les membres de la sous-commission d'ouverture des offres (Nom du soumissionnaire, Numéro du marché, Numéro du lot) et remis au stock par le Président de la Commission de passation pour conservation.**
- 4. L'OBR ne va pas assister l'attributaire dans l'obtention de devises.**

13	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais taxes sur la valeur ajoutée comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le bordereau des prix.</p>
14	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>

<p>15.</p>	<p>Monnaie de soumission</p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en francs burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution complète du marché.</p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Commission de Réception du Marché, le fournisseur ou son représentant et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p>
<p>16.</p>	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de nonante (90) jours calendaires à compter de la date d'ouverture des offres.</p>
<p>17.</p>	<p>Garantie de soumission</p> <p>La garantie bancaire de soumission est fixée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> -3 000 000 BIF pour le lot 1 -150 000 BIF pour le lot 2 -150 000 BIF pour le lot 3
<p>20</p>	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants :</p> <p>DNCMP/129/ F /2023-2024 portant fourniture des uniformes</p>
<p>21.</p>	<p>Date et heure limites de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 2/10/2023 à 9h 30 heures locales.</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : Quartier Asiatique, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146/22282202.</p>

Référence aux IS	E. Ouverture et évaluation des offres
24.	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Quartier Asiatique, Immeuble VIRAGO, Avenue de la Tanzanie, N°963a/A, B.P.</p> <p>3465 Bujumbura II, Tél:22 282146/22282202, 2/10/2023 à 10 h 00' heures locales.</p> <p>Le procès-verbal d'ouverture doit être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture séance tenante. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents signeront sur la liste de présence à l'ouverture des offres.</p>
29	<p>Examen administratif des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés dans les 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 sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.</p>
30	<p>Evaluation technique des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse examinera que les offres et les échantillons proposés sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB. En cas de doutes, les échantillons techniquement retenus seront envoyés pour analyse dans un laboratoire choisis par l'Autorité Contractante, pour la confirmation de leur conformité au Dossier d'Appel d'Offres. Les frais y relatifs seront supportés par l'Autorité Contractante. Feront objet d'analyse financière, les offres qui auront été reconnues administrativement et techniquement conformes.</p>

31	<p>Evaluation financière</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions des instructions aux soumissionnaires ; 2. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application des instructions aux soumissionnaires ; 3. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application des instructions aux soumissionnaires.
Référence aux IS	F. Attribution du marché
34	<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 distante, pourvu qu'elle ne soit ni sous-estimée, ni surestimée. Les offres sous-estimées ou surestimées seront déterminées conformément à l'article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de $\pm 10\%$.</p>
35	<p>Modification des quantités</p> <p>Au moment de l'attribution du marché, l'OBR se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures initialement spécifiées (sans dépasser 20% de la valeur totale du marché de base).</p>
38	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les vingt (20) jours calendaires au plus tard suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes (OBR), l'attributaire fournit à l'Office Burundais des Recettes, une garantie de bonne exécution de 10 % du marché conforme au modèle du Dossier d'Appel d'Offres. Cette garantie sera restituée après l'expiration de la période de garantie des fournitures de 3 mois comptés à partir de la réception du marché.</p>
39.	<p>Livraison</p> <p>Les uniformes seront livrés à l'immeuble VIRAGO COMPLEX, sis à ROHERO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N° 936a/A B.P.3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46/22 28 25 11.</p>

40.	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 dans les délais, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable ($M \times N/1000$ où M = valeur de la tranche non exécutée dans les délais et N = Nombre de jours de retard) Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.
41.	Recours Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il en réfère directement à l'autorité contractante, conformément aux dispositions des articles 337 à 343 du Code Révisé des Marchés Publics du Burundi. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit Code.

DEUXIEME PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE POUR LA FOURNITURE DES UNIFORMES

Lot 1

Nombre de paires d'uniformes à livrer après confection : **1339** (1039+100 à recruter) paires.

Les spécifications techniques des chemises

a) Chemise confectionnée en tissu de couleur bleu ciel non délavable remplissant les caractéristiques suivantes :

1	ARMURE	Toile avec fantaisie		
2	NM	Chaine	Fils simples	73
		Trame	Fils simples	73
3	COMPOSITION		Mélange PES/CO	
		PES	65%	
4	GSM (g/m2)	COTON		35%
				142

Toutes les 1339 chemises à confectionner seront de courte manche. Elles doivent porter le logo de l'OBR sur la poche et seront dotées d'une empreinte pour la fixation du numéro matricule (détachable) au-dessus de la poche, conformément au modèle des chemises portées actuellement par le personnel de l'OBR. Chaque chemise sera livrée avec un numéro matricule de l'employé bénéficiaire.

b) Les spécifications techniques des pantalons

Un pantalon confectionné en tissu bleu marine non délavable, remplissant les caractéristiques suivantes :

- ARMURE : TOILE PES/CO 70%×30%
- NM : 30/2 × 30/2
- GSM (gm2): 258

c) Les spécifications techniques pour les jupes

Une jupe confectionnée en tissu bleu marine non délavable, remplissant les caractéristiques suivantes :

- ARMURE : TOILE PES/CO 70%×30%
- NM : 30/2 × 30/2
- GSM (gm2) : 258

Lot 2

85 Ensembles confectionnés en tissu :

- Bleu d'azur profond ;
- R : 0
- V : 191 - B : 255

Même tissu pour le pantalon/jupe et la chemise non délavable, remplissant les caractéristiques suivantes :

- ARMURE : TOILE PES/CO 70%×30%
- NM : 30/2 × 30/2
- GSM (gm2): 258

Lot 3

85 Ensembles confectionnés en tissu :

- Gris foncé (Acier)
- R : 0
- V : 191 - B : 255

Même tissu pour le pantalon/Jupe et la chemise, non délavable, remplissant les caractéristiques suivantes :

- ARMURE : TOILE PES/CO 70%×30%
- NM : 30/2 × 30/2
- GSM (gm2): 258

NB :

- 1. Il est recommandé l'usage des colorants et produits chimiques appropriés à la nature des matières premières utilisées dans les pourcentages du mélange, afin que le tissu proposé résiste au soleil et au lavage.**
- 2. Lors de l'ouverture des offres, un soumissionnaire devra présenter les échantillons suivants : des chemises ou des tissus pour la confection d'un pantalon et d'une jupe.**
- 3. Les échantillons ne seront pas restitués.**
- 4. Le soumissionnaire doit disposer d'un atelier (d'au moins trente Machines à coudre)**
- 5. Une visite de l'atelier pourra être organisée par la sous-commission d'analyse pour des fins de vérification des capacités techniques.**
- 6. Pour les cravates et foulards, la consultation des modèles actuellement portés par le personnel de l'OBR est impérative.**
- 7. La garantie du marché exigée de type remplacer est de trois (3) mois comptés à partir de la réception des fournitures.**

TROIXIEME PARTIE : MARCHÉ

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**CONTRAT POUR LA FOURNITURE DES UNIFORMES POUR LE
PERSONNEL DE L'OBR : MARCHÉ N° DNCMP/..../F/2023-2024****MONTANT TOTAL DU MARCHÉ : TVAC****PASSE ENTRE :****L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR), CI-APRES DENOMME «
L'AUTORITE CONTRACTANTE »****ET****....., CI-APRES DESIGNEE PAR LE TERME «
LE FOURNISSEUR »**

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

et

....., ci-après désigné « **le Fournisseur** », représenté par, d'autre part,

ont convenu ce qui suit:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de..... pour le personnel de l'OBR.

Article 2 : Source de Financement

Le marché est financé à 100 % par le budget de l'OBR, exercice 2023-2024.

Article 3 : Spécifications du marché

Les spécifications du présent marché sont énumérées dans le Dossier d'Appel d'Offres N° DNCMP/ ... /F/2023-2024.

Article 4 : Documents contractuels

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

- Le présent contrat,
- L'offre du fournisseur
- Le Dossier d'Appel d'Offre n° DNCMP/ 129/F/2023-2024.
- Le Code des Marchés Publics

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

Article 5 : Lieu de livraison

Les uniformes seront livrés à l'immeuble VIRAGO COMPLEX, sis à ROHERO, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N° 936a/A B.P.3465 Bujumbura II, Tél : 22 28 21 46/22 28 25 11.

CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 : Montant du marché

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

Article 7 : Nature du marché

Le présent marché est à bordereau des prix.

Article 8 : Régime fiscal et douanier

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

Article 9 : Révision de prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 10 : Modalités de paiement

Le paiement se fera en monnaie locale après la réception du marché par virement bancaire au compte du fournisseur dans la banque qui aura délivrée la garantie de bonne exécution, dans trente jours suivant la présentation de la facture accompagnée d'un procès-verbal de réception signé par la Commission de réception, un représentant du fournisseur et un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics et approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

CHAPITRE III- GARANTIES

Article 11 : Garantie de bonne exécution

Le montant de la garantie bancaire de bonne exécution du marché est à constituer dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de la notification définitive du présent marché. Il est fixé à 10% du montant total du marché, soit **francs burundais (..... BIF).**

Cette garantie n'est pas productive d'intérêts. Aucune demande de réception dudit marché ne sera acceptée avant la constitution de cette garantie. Si le marché n'est pas entièrement exécuté, la garantie de bonne exécution sera saisie.

La garantie de bonne exécution sera restituée après l'expiration de la période de garantie du marché de trois (3) mois, comptés à partir de la réception des fournitures.

Article 12 : Garantie du marché des fournitures

Le fournisseur retenu devra s'engager à une garantie de type « remplacer » d'au moins trois (3) mois, comptés à partir de la réception des fournitures.

Cette garantie couvre les défauts de fabrication ou 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 ou un vice caché dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à partir de la réception de la lettre de l'OBR qui le demande.

CHAPITRE IV- EXECUTION DU MARCHÉ

Article 13 : Délai de livraison

Le délai de livraison jusqu'au siège de l'OBR, sis immeuble VIRAGO, est fixé à nonante (90) jours calendaires, comptés à partir de la date de transmission de la liste du personnel de l'OBR.

Article 14 : Réception

La réception du marché se fera par une commission de réception mise en place par la Personne Responsable des Marchés Publics à l'OBR.

La réception sera faite après la livraison des fournitures, en présence du fournisseur ou son représentant et un observateur de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP). En cas de doutes, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'user de tous les moyens à sa disposition pour vérifier la conformité qualitative, y compris la soumission des échantillons des fournitures livrés à au moins deux laboratoires de son choix pour confirmation de sa conformité qualitative par rapport aux spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, pourvu qu'il s'agisse de laboratoires n'ayant pas participé dans le processus de passation du marché ;

NB. La conformité qualitative des foulards et cravates se fera par le toucher en les comparant avec les modèles actuellement portés par le personnel de l'OBR.

La livraison et la réception partielle sont autorisées conformément au Code des Marchés Publics.

Article 15 : 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 sont plafonnées à dix pourcent (10%) du montant total du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 16 : 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 Prestataire 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 Prestataire.

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

Article 17 : Différends et litiges

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

Article 18 : Echange de correspondances

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

Les adresses des parties sont les suivantes :

A. L'Autorité Contractante :

OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES (OBR)

BP : 3465, BUJUMBURA II

TEL : 22 282132

A. Le Fournisseur :

.....

Article 19 : Notification du marché

La transmission du présent contrat au fournisseur constitue la notification définitive du marché. Le contrat est établi en 4 exemplaires, signé par le fournisseur, la personne habilitée au sein de l'Autorité Contractante et approuvé par le Ministre des Finances, du Budget et de Planification Economique.

POUR LE FOURNISSEUR ...

.....

POUR L'OBR

Le Commissaire Général

Fait à Bujumbura, le/...../2023

POUR APPROBATION

**Le Ministre des Finances, du Budget et de la
Planification Economique**

NIYONZIMA Audace

Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres N°. : _____

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:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après : Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

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

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 :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres No. : _____, y compris l'additif/ les additifs ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* les fournitures 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 : _____
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 ;
- e) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- f) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie aux clauses des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

Annexe 3 : Modèle de garantie bancaire de soumission

Avis d'appel d'offres No. : _____

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]

Date : _____

Garantie d'offre no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. _____ pour la fourniture de _____ [description des fournitures] et vous a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

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

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

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

La présente garantie demeurera valide jusqu'au 30^{ème} jour après la période de validité des offres.

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

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

Signature _____ du _____ soumissionnaire

Annexe 4 : Bordereau des prix

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No.: _____

Nom du soumissionnaire : _____

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

Signature _____ du _____ soumissionnaire

Annexe 5 : Modèle de garantie bancaire de bonne exécution

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Acheteur]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

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

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

_____ [insérer la somme en lettres]¹.

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

La présente garantie demeurera valide jusqu'à la fin de la période de garantie technique des fournitures.

[Signature] _____

En date du _____ jour de _____.

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

Signature _____ de _____ la banque _____.

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

Annexe 6 : Acte d'engagement

Je/nous Soussigné(s).....

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

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous/ est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du Cahier Spécial des Charges du DAO N°DNCMP/ /F/2023-2024, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fournir les uniformes pour le personnel de l'OBR conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à une garantie de type remplacer de trois (3) mois comptés à partir de la date de réception des fournitures.

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

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

Fait à Bujumbura, le.../.../2023

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)