

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT NATIONAL N° OBR/02/S/2023-2024 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT SUR LE LOGICIEL SMART OFFICE**

 **Date de publication : 31/08/2023**

 **Date d’ouverture des offres : 20/09/2023**

 **Août 2023**

**AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL N°OBR/02/S/2023-2024 POUR LE RENOUVELLEMENT DU SUPPORT SUR LE LOGICIEL SMART OFFICE**

**Date de publication : 31/08/2023**

**Date d’ouverture des offres :20/09/2023**

1. **Objet.**

L’Office Burundais des Recettes lance un Avis d’Appel d’Offres Ouvert National pour « **Le renouvellement du support sur le logiciel smart office »**, suivant le cahier des charges en annexe au présent Avis d’Appel d’Offres.

1. **Financement.**

Le Marché est financé à 100% sur fonds de l’OBR, exercice 2023-2024.

1. **Spécification du Marché**

Le marché sera passée par Appel d’Offre National ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.

Le marché est constitué d’un seul lot : **Le renouvellement du support sur le logiciel smart office**

Le délai de renouvellement du support sur le logiciel smart office est de 60 Jours calendaire, compté à partir de la notification définitive du marché.

1. **Présentation des offres**

Les offres comprendront les documents suivants :

1. **Au niveau administratif**

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

1. Les statuts (personne morale) juridiques de la société soumissionnaire ;
2. Une preuve d’achat du DAO portant le numéro du marché ;
3. Une garantie bancaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
4. Une copie de l’attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l’OBR ***;***
5. Une copie du certificat d’Immatriculation Fiscale (NIF) ;
6. Un registre de commerce (copie);
7. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l’INSS ;
8. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ***;***

9.Une attestation de non faillite en cours de validité ;

1. **Au niveau technique**

Expérience du soumissionnaire : Au moins une (1) référence du marché déjà exécuté et réussi avec preuve (PV de réception ou attestation de bonne fin).

**NB :**

 **- L’absence ou la non-conformité d’un de ces documents sera traité par la sous-commission d’analyse conformément à l’article 183 du code des Marchés Publics.**

 **- L’Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir dans l’obtention des devises requises par l’Attributaire pour payer ses fournisseurs étrangers.**

**-L’absence ou la non-conformité du document demandé au niveau technique fera objet de rejet de l’offre.**

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

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

**NB** : **Le prix de l’offre financière s’entend taxe sur la valeur ajoutée comprise. Les offres seront accompagnées d’une garantie bancaire de soumission de trois cent mille francs burundais (300 000 BIF)**

1. **Consultation et acquisition du Dossier d’Appel d’Offres**

Le Dossier d’Appel d’Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7h30’ à 12h 00 et de 14h 00 à 17h00’, heure locale, au Commissariat des Services Généraux de l’OBR, Immeuble VIRAGO, 3ème étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/22282216. Aussi il sera consulté sur le site web de l’OBR.

Ce dossier d’Appel d’Offres pourra être obtenu physiquement au Service des Approvisionnements de l’OBR, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282457 sur présentation d’un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) ou équivalent en devises pour les soumissionnaires étrangers, non remboursables au compte N° N**°CC10003** (sous-compte de transit des recettes non fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi (BRB).

1. **Dépôt et Ouverture des Offres**

Les offres rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat du Commissariat des Services Généraux de l’Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, au plus tard le 20**/09/2023** à **09h30’ heures locales**. Elles porteront la mention : **« Renouvellement du support sur le logiciel smart office : Marché N°OBR/02/S/2023-2024, à n’ouvrir qu’en séance publique du 20/09/2023, à 10h 00 ».**

L’ouverture des offres aura lieu **le 20/09/2023 à 10h00** dans l’une des salles des réunions de l’Immeuble VIRAGO COMPLEX. Le procès-verbal d’ouverture des offres sera signé par les membres de la sous-commission d’ouverture. Le soumissionnaire ou son représentant présent à l’ouverture signera un registre attestant sa présence.

1. **Délais d’engagement**.

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant un délai de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

1. **Evaluation et comparaison des offres**

La commission de passation vérifiera les documents demandés au point 4 et la conformité de l’offre par rapport au Cahier de charges en annexe.

1. **Attribution du marché**

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 surestimées seront déterminées conformément à l’article 194 alinéa 1 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de ±10%.

1. **Garantie bancaire de bonne exécution**

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. Elle est fixée à 10% du montant total du marché.

Cette garantie n’est pas productive d’intérêts. Aucun paiement au titre du présent marché ne pourra intervenir avant que le Prestataire n’ait fourni la preuve de la constitution de cette garantie. Cette garantie devra avoir une validité d’au moins douze (12) mois (délai du contrat) à compter de la date d’activation du support faisant objet du présent marché. Elle sera restituée dans 30 jours après la durée du contrat.

 En cas de non-exécution effective du marché pendant une année du contrat, la garantie de bonne exécution sera saisie.

1. **Réception du marché**

La réception se fera par vérification sur les comptes de l’OBR que le support a été activé. Une commission de réception sera mise en place par l’OBR établira le procès-verbal (PV) de réception qui devra être signé par les membres de la commission de réception, le prestataire ou son représentant.

1. **Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du prestataire dans trente (30) jours suivant la présentation de la facture accompagnée d’un procès-verbal (PV) de réception approuvée par la Personne Responsable des Marchés Publics à l’OBR.

1. **Renseignements**

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

 Fait à Bujumbura, le / / 2023

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

 **Gérard SABAMAHORO**

1. **REGLEMENT PARTICULIER D’APPEL D’OFFRES**

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

**A. GENERALITES**

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

**1.** **Objet de la soumission**

L’objet de cet Appel d’Offres porte sur **« Renouvellement du support sur le logiciel smart office** ».

**2. Origine des fonds**

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d’Offres est lancé seront assurés par l’Office Burundais des Recettes, exercices 2023-2024.

**3. Critères d’origines des services**

Les services faisant objet du présent marché doivent se conformer aux termes de références tel que défini dans le présent Dossier d’Appel d’Offres.

**4. Corruption ou manœuvres frauduleuses**

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

* 1. En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
		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
		2. se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à l’Autorité Contractante.
		3. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver l’Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.
	2. De plus, l’attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi notamment dans le chapitre IV traitant des règles d’Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

**B. LE DOSSIER**

**5. Contenu du dossier :**

* Avis d’Appel d’Offres ;
* Instructions aux soumissionnaires ;
* Données Particulières d’Appel d’Offres ;
* Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
* Formulaires de soumission ;
* Bordereaux des prix et des quantités.

**6. Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres**

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

**7. Modifications au Dossier d’Appel d’Offres**

L’OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d’éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires auxquels le DAO a été adressé. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l’Autorité Contractante. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

**8. Contenu de l’offre**

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

Les offres comprendront les documents suivants :

1. **Au niveau administratif**

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

1.Les statuts (personne morale) juridiques de la société soumissionnaire ;

2.Une preuve d’achat du DAO portant le numéro du marché ;

3.Une garantie bancaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;

4.Une copie de l’attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l’OBR ***;***

5.Une copie du certificat d’Immatriculation Fiscale (NIF) ;

6.Un registre de commerce (copie);

7.Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l’INSS ;

8.Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ***;***

9.Une attestation de non faillite en cours de validité ;

1. **Au niveau technique**

Expérience du soumissionnaire : Au moins une (1) référence du marché déjà exécuté et réussi avec preuve (PV de réception ou attestation de bonne fin) ;

**NB :**

 **- L’absence ou la non-conformité d’un de ces documents sera traité par la sous-commission d’analyse conformément à l’article 183 du code des Marchés Publics.**

 **- L’Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir dans l’obtention des devises requises par l’Attributaire pour payer ses fournisseurs étrangers ;**

**-L’absence ou la non-conformité du document demandé au niveau technique fera objet de rejet de l’offre.**

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

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

**NB** : **Le prix de l’offre financière s’entend taxe sur la valeur ajoutée comprise. Les offres seront accompagnées d’une garantie bancaire de soumission de trois cent mille francs burundais (300 000 BIF)**

**9. Langue de l’offre**

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

**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 de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

**10. Montant de l’offre et rabais éventuels**

Le montant, tel que détaillé dans l’offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présentés par le soumissionnaire. Le soumissionnaire indiquera donc, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux, et à chacune des rubriques. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d’application sur le formulaire de l’offre.

**11. Monnaie de soumission**

 Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s’entend taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC).

**12. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

**13. Garantie bancaire de soumission**

Une garantie bancaire de soumission de trois cent mille de Francs Burundais **300 000 BIF)** est exigée. La garantie bancaire est libellée en Francs Burundais par une institution financière agréée par la BRB.

Les garanties devront porter l’adresse physique et électronique de l’institution financière émettrice. Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

Les chèques certifiés ne sont pas acceptés.

**14. Forme et signature de l’offre**

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

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

**D. DEPOT DES OFFRES**

**15. Cachetage et marquage des offres**

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

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

1. être adressées à l’Autorité Contractante à l’adresse indiquée dans le RPAO ;
2. porter le titre et le numéro du DAO, tels qu’indiqués dans les DPAO ;
3. porter les mots ”**NE PAS OUVRIR AVANT LE20/09/2023 à 10h00.**” 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’Autorité Contractante de renvoyer l’offre cachetée si elle a été déclarée ”hors délai”.

**16. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l’adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 20/09/2023** à **9h30’** heures locales.

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

**E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

**17. Ouverture des offres**

 L’OBR ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d’ouverture ou de leurs représentants **le 20/09/2023 à 10h 00’** et à l’adresse indiquée ci-après :

**Commissariat Général de l’OBR,**

**Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,**

**Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.**

**B.P 3465 Bujumbura II,**

**Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16.**

L’ouverture des offres techniques et financières se fera en même temps. Le Procès-Verbal d’ouverture doit être contresigné par les membres de la sous-commission d’ouverture des offres. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande. Les soumissionnaires présents à la séance d’ouverture des offres signent dans un registre de présence.

Lors de l’ouverture des offres, l’OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l’absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l’OBR peut juger appropriée.

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

**18. Caractère confidentiel de la procédure**

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

**19. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l’Autorité Contractante**

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

La demande d’éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n’est

Recherché, offert ou autorisé, sauf si c’est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par l’Autorité Contractante lors de l’évaluation des soumissions.

**20. Examen des offres et détermination de leur conformité**

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

- répond aux critères de qualification tels qu’indiqués dans le Dossier d’Appel d’Offres ;

- a été dûment signée ;

- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d’Appel d’Offres ;

- présente toute précision et/ou justification que l’Autorité Contractante peut exiger pour déterminer sa conformité.

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

* 1. Affecte sensiblement l’étendue, la qualité ou la livraison du matériel de transport ;
	2. Limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l’Autorité Contractante ou les obligations du Prestataire au titre du Marché ;
	3. Est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l’essentiel au DAO.

**20.1. Examen administratif des offres**

La sous-commission d’analyse examinera les offres pour s’assurer que tous les documents administratifs demandés à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

**20.2. Evaluation technique des offres :**

La sous-commission d’analyse vérifiera que le soumissionnaire est techniquement conforme au cahier de charge du présent DAO.

**20.3. Evaluation financière des Offres**

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

1. le prix de l’offre ;
2. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires ;
3. Les ajustements du prix imputable aux rabais offerts en application.

**21. Correction des erreurs**

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

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

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

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

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

**22. Evaluation et comparaison des Offres**

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

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

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

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante. Si l’offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l’estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n’importe quelle rubrique.

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

**F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

**23. 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 surestimées seront déterminées conformément aux articles 193 et 194 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de ± 10%.

**24. Notification de l’attribution du Marché**

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

**25. Signature du Marché**

L’OBR enverra à l’attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l’Acte d’engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. Après sa satisfaction, l’Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n’ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission.

**26. Réception**

 La réception se fera par vérification sur les comptes de l’OBR que le support a été activé. Une commission de réception sera mise en place par l’OBR établira le procès-verbal (PV) de réception qui devra être signé par les membres de la commission de réception, le prestataire ou son représentant.

**27.Garantie bancaire de bonne exécution**

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. Elle est fixée à 10% du montant total du marché. Cette garantie n’est pas productive d’intérêts. Aucun paiement au titre du présent marché ne pourra intervenir avant que le Prestataire n’ait fourni la preuve de la constitution de cette garantie. Cette garantie devra avoir une validité d’au moins douze (12) mois (délai du contrat) à compter de la date d’activation du support faisant objet du présent marché. Elle sera restituée dans 30 jours après la durée du contrat. En cas de non-exécution effective du marché pendant une année du contrat, la garantie de bonne exécution sera saisie.

**II. DONNEES PARTICULIERES DE L’APPEL D’OFFRES (DPAO)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence aux IS** | **A. Généralités** |
| **1.** | **Objet de la soumission**L’objet de cet Appel d’Offres porte sur **« Renouvellement du support sur le logiciel smart office »**. |
|  | **Délai d’exécution du marché**Le délai de renouvellement du support sur le logiciel smart office est de 60 Jours calendaire au maximum, compté à partir de la notification définitive du marché. |
| **2.** | **Origine des fonds**Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d’Offres est lancé seront assurés par l’Office Burundais des Recettes, exercices 2023-2024. |
| **B. Le Dossier d’appel d’offres**  |
| **5.** | **Contenu du Dossier d’Appel d’Offres*** Avis d’Appel d’Offres ;
* Instructions aux Soumissionnaires ;
* Données Particulières d’Appel d’Offres ;
* Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
* Formulaires de soumission ;
* Bordereaux des prix et des quantités.
 |
| **6.** | **Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres**Des questions relatives au Dossier d’Appel d’Offres peuvent être adressées par écrit au Commissariat des Services Généraux de l’OBR au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur |
| **7.** | **Modifications au Dossier d’Appel d’Offres** L’OBR peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d’éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires auxquels le DAO a été adressé. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l’Autorité Contractante. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Autorité Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.  |
| **C. Préparation des offres** |
| **8.** | **Contenu de l’offre**Pour qu’une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :Les offres comprendront les documents suivants : 1. **Au niveau administratif**

***1° Enveloppe contenant l’offre technique et qui renfermera :***1.Les statuts (personne morale) juridiques de la société soumissionnaire ;2.Une preuve d’achat du DAO portant le numéro du marché ;3.Une garantie bancaire de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;4.Une copie de l’attestation de non redevabilité aux impôts et taxes délivrée par l’OBR ***;***5.Une copie du certificat d’Immatriculation Fiscale (NIF) ;6.Un registre de commerce (copie);7.Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l’INSS ;8.Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ***;***9.Une attestation de non faillite en cours de validité ;1. **Au niveau technique**

Expérience du soumissionnaire : Au moins une (1) référence du marché déjà exécuté et réussi avec preuve (PV de réception ou attestation de bonne fin) ;**NB :** **- L’absence ou la non-conformité d’un de ces documents sera traité par la sous-commission d’analyse conformément à l’article 183 du code des Marchés Publics.** **- L’Office Burundais des Recettes ne va pas intervenir dans l’obtention des devises requises par l’Attributaire pour payer ses fournisseurs étrangers ;****-L’absence ou la non-conformité du document demandé au niveau technique fera objet de rejet de l’offre.*****2° Enveloppe contenant l’offre financière et qui renfermera :***1. Un acte de soumission dûment rempli suivant le modèle en annexe ;
2. Le bordereau des prix.
3. Un calendrier de livraison établi selon le modèle en annexe.

**NB** : **Le prix de l’offre financière s’entend taxe sur la valeur ajoutée comprise. Les offres seront accompagnées d’une garantie bancaire de soumission de trois cent mille francs burundais (300 000 BIF)** |
| **9** | **Langue de l’offre** **9.1.** L’offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l’Autorité Contractante, seront rédigés en langue française. **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 de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi. |
| **10** | **Prix de l’offre** Le prix de l’offre financière s’entend la taxe sur la valeur ajoutée comprise.  |
| **11** | **Monnaie de soumission**Le soumissionnaire indique entièrement en francs burundais le prix de son offre TVAC. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l’exécution complète du marché. |
| **12.** | **Validité des offres**Les offres sont valables pendant une période de cent vingt jours (120) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.  |
| **13.** | **Garantie bancaire de soumission** Les offres seront accompagnées d’une garantie bancaire de soumission de trois cent mille francs burundais (300 000 BIF)  |
| **14.** | **Forme et signature de l’offre** Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l’offre, mentionnant clairement sur les exemplaires ”ORIGINAL” et ”COPIE” selon le cas. En cas de différence entre eux, l’original fera foi. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l’encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l’offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le(s) signataire(s). L’offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge. |
| **D. Dépôt des offres** |
| **15.** | **Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l’original et les copies de leurs offres dans deux enveloppes séparées portant la mention **”OFFRE TECHNIQUE”** et **”OFFRE FINANCIERE”** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.Les enveloppes intérieure et extérieure devront :1. être adressées à l’Autorité Contractante à l’adresse indiquée dans le RPAO ;
2. porter le titre et le numéro du DAO, tels qu’indiqués dans les DPAO ;
3. porter les mots ”**NE PAS OUVRIR AVANT LE …… /……./2023 à 10h00’.**” 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’Autorité Contractante de renvoyer l’offre cachetée si elle a été déclarée ”hors délai”. |
| **17.****18.** | **Date et heure limite de dépôt des offres**Les offres doivent être reçues à l’adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 20/09/2023** à **9h30’** heures locale.L’OBR peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l’Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.**Ouverture des offres** L’OL La Sous-Commission d’ouverture ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d’ouverture ou de leurs représentants **le 20/ 09 /2023 à 10h00’** et à l’adresse indiquée ci-après: **Commissariat Général de l’OBR,** **Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel,** **Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, 6ème Etage.****B.P 3465 Bujumbura II,** **Tél : 22 28 21 46 ou 22 28 22 16****NB : L’ouverture des offres techniques et financières se fera en un seul temps.** Le Procès-Verbal d’ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d’ouverture et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande. Lors de l’ouverture des offres, l’OBR annoncera les noms des soumissionnaires, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l’absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l’OBR peut juger appropriée. Les offres qui n’ont pas été ouvertes lors de la séance d’ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l’évaluation.  |
| **E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres** |
| **Référence aux IS****F. Attribution du marché** |
| **23.** | **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 surestimées seront déterminées conformément aux articles 193 et 194 du Code des Marchés Publics. Le pourcentage à appliquer est de ±10%. |
| **24.****25.** | **Notification de l’attribution du Marché**Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par l’Autorité Contractante, ce dernier notifiera à l’attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières “lettre de Marché”, indiquera le montant que l’Autorité Contractante paiera au Prestataire au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l’offre de l’attributaire provisoire. Si ce dernier n’accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie. **Signature du Marché**L’OBR enverra à l’attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l’Acte d’engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.Après sa satisfaction, l’Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n’ont pas été retenues et leur restituera leurs garanties de soumission. |
| **26.****27.** | **Réception**La réception se fera par vérification sur les comptes de l’OBR que le support a été activé. Une commission de réception sera mise en place par l’OBR établira le procès-verbal (PV) de réception qui devra être signé par les membres de la commission de réception, le prestataire ou son représentant. **Garantie bancaire de bonne exécution**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. Elle est fixée à 10% du montant total du marché. Cette garantie n’est pas productive d’intérêts. Aucun paiement au titre du présent marché ne pourra intervenir avant que le Prestataire n’ait fourni la preuve de la constitution de cette garantie. Cette garantie devra avoir une validité d’au moins douze (12) mois (délai du contrat) à compter de la date d’activation du support faisant objet du présent marché. Elle sera restituée dans 30 jours après la durée du contrat.  En cas de non-exécution effective du marché pendant une année du contrat, la garantie de bonne exécution sera saisie. |

**DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR RENOUVELLEMENT DU SUPPORT SUR LE LOGICIEL SMART OFFICE**

 **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU SMART OFFICE**

1. **Description du système existant**

Le Logiciel SMART OFFICE est conçu en vue de gérer les employés et de produire différents rapports comme les présences, les absences, la ponctualité au service, etc.

Il est installé à l’OBR 10 machines de gestion des présences dans 4 sites à savoir :

* Trois (3) machines de gestion des présences à l’EMMAUS
* Quatre (4) machines de gestion des présences au VIRAGO
* Deux (2) machines de gestion des présences au GLOBAL PORT
* Une (1) machine de gestion des présences à L’IMMATRICULATION DES VEHICULES.
1. Les supports et amélioration demandés sur l’application smart office sont :

 **Supports sur application smart office**

* Le prestataire devra configurer un environnement de production et de relève fonctionnels ;
* Installation des clés de licence perpétuels sur les deux environnements (de relève et de production) ;
* Le prestataire devra faire un entretien trimestriel des 10 dispositifs de pointage installés ;
* Visiter chaque site par un technicien la première semaine de chaque trimestre ou chaque fois de besoin ;
* Nettoyage des capteurs, des câbles, des appareils, etc. ;
* Faire la maintenance journal ;
* Dépannage sur le logiciel ;

 **Amélioration sur l’application smart office**

* Dans le système actuel, les employés sont enregistrés selon leur direction comme département. Comme amélioration, le prestataire devra actualiser l’ancien afin que l’employé soit enregistré selon son service, direction et commissariat pour permettre le système des rapports.
* Dans le système actuel, un même rapport est envoyé à tous les managers par direction, le prestataire devra Permettre que chaque unité fonctionnelle obtienne des rapports appropriés séparés selon le service de l’employé (Pour cela, un chef de service devra avoir les rapports qui concernent son staff seulement, Le Directeur un rapport de sa direction, le commissaire un rapport de son commissariat et le Commissaire Général mêmement

**TROISIEME PARTIE : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

L’OBR, ci-après désigné « **l’Autorité Contractante** », représenté par son Commissaire Général, ……………………………………………….., d’une part,

et

L’Attributaire du marché, ci-après désigné « **le Prestataire** », représenté par …………………… d’autre part,

Se sont convenus ce qui suit :

**CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet le renouvellement du support sur le logiciel smart office, conformément aux spécifications du dossiers d’Appel d’Offres.

**Article 2 : Financement du marché**

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

**Article 3 : Spécifications et documents du marché**

Les spécifications techniques du présent marché sont énumérées dans le Dossier d’Appel d’Offres

**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 Marché (ou le contrat) ;
* L’offre du prestataire,
* Le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) ;
* Le code des Marchés Publics et ses textes d’application.

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

**Article 5 : Lieu de prestation**

Les services faisant l’objet du présent marché seront rendus à Bujumbura.

**CHAPITRE II -DISPOSITIONS FINANCIERES**

**Article 6 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s’élève à la somme de *[Insérer la somme]* (…………….. …BIF) francs burundais, Taxe sur Valeur Ajoutée Comprise.

**Article 7 : Nature du Marché**

Le présent marché est à bordereau de prix.

**Article 8 : 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 9 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du prestataire dans trente (30) jours suivant la présentation de la facture accompagnée d’un procès-verbal (PV) de réception approuvée par la Personne Responsable des Marchés Publics à l’OBR.

Le paiement sera domicilié au compte ouvert au nom du prestataire auprès d’une institution financière agréée émettrice de la garantie de bonne exécution du marché.

 **CHAPITRE III- EXECUTION ET RECEPTION DU MARCHE**

**Article 8 : Délai d’exécution**

Le délai de renouvellement du support sur le logiciel smart office est de 60 Jours calendaire au maximum, compté à partir de la notification définitive du marché.

En cas de non-exécution effective du contrat la garantie de bonne exécution du titulaire sera saisie.

**Article 10 : Retards et pénalités**

En cas de non-respect des délais fixés pour l’exécution du marché, le titulaire du marché est passible des pénalités, après mise en demeure préalable dont le montant est calculé suivant la formule décrite ci-après :

P= M x N/1000, dans laquelle : P= Pénalités

M= Montant total du marché

N= nombre de jours de retard.

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

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

**Article 11 : 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 entrainé 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 Prestataire 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 12 : Différends et litiges**

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

En l’absence de notification de décision dans un délai de trente jours calendaires à partir de la date de réception, par l’Autorité Contractante, la réclamation du Prestataire est considérée comme étant accepté par l’Autorité Contractante. Si le Prestataire n’accepte pas la décision de l’Autorité Contractante et qu’aucune solution à l’amiable n’est trouvée, le différend est soumis aux juridictions compétentes de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

**Article 13 : Entrée en vigueur du Marché**

L’entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l’approbation par des Autorités compétentes.

**Article 14 : Approbation du Marché**

Le présent Marché relatif au renouvellement **du support sur le logiciel smart office**, est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lu et accepté sans réserve, le……****LE PRESTATAIRE**   | **Conclu le ……………………** **Par,****L’AUTORITE CONTRACTANTE** **LE COMMISSAIRE GENERAL** **Jean claude MANIRAKIZA** |
|  |  |

**ANNEXE1 :** **ACTE DE SOUMISSION**

Date :

Avis d’Appel d’Offres No. :

À : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’Appel d’Offres No OBR/….../S/2023-2024, nous proposons de fournir conformément au Dossier d’Appel d’Offres *[préciser la nature des prestations]*le service ci-après :
2. Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l’alinéa (d) ci-après est de :
3. Les rabais offerts et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants :
4. 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 ;

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.

Nom En tant que \_

Signature

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de

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

**ANNEXE2 : Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)**

Dossier d’Appel d’Offres No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d’émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse de l’Autorité Contractante]

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [description des services] et vous a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [date du dépôt de l’offre] (ci-après dénommée « l’Offre »).En vertu des dispositions du Dossier d’Appel d’Offres, l’Offre doit être accompagnée d’une garantie de soumission. A la demande du soumissionnaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres].

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

1. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu‘il a spécifiée dans le formulaire d’offre ; ou
2. s’il, s’étant vu notifier l’acceptation de l’Offre par l’Autorité Contractante pendant la période de validité :
* ne signe pas le Marché, s’il est tenu de le faire ; ou
* ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expire :

1. si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;
2. si le marché n’est pas octroyé au soumissionnaire.

La présente garantie expire trente (30) jours après l’expiration de la durée de validité de l’Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

**ANNEXE3 : Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)**

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

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nom de la banque et adresse de la banque d’émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse de l’Autorité Contractante]

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garantie de bonne exécution no. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom du Prestataire] (ci-après dénommer « le Prestataire ») a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [description des services] (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 Prestataire, 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]](#footnote-1). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande. La présente garantie expire au plus tard, une année après activation de la licence et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard. (Sans préciser la date)

[Signature]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ANNEXE 4**

**BORDEREAU DES PRIX**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Article** | **Spécifications techniques ou Service** | **Quantité**  | **Prix Unitaire** | **Prix total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | I | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **T T. Hors TVA** |  |  |  |  |
|  | **TVA 18%** |  |  |  |  |
|  |  **Total TVAC** |  |  |  |  |

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

**ANNEXE5** : **ACTE D’ENGAGEMENT**

Je/nous soussigné (s) ………………………..Agissant au nom et pour le compte de………... (Nom et adresse du Soumissionnaire),

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°OBR/……/S/2023-2024, je/nous m’/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à exécuter le marché relatif au « **Renouvellement du support sur le logiciel smart office »**, conformément au Dossier d’Appel d’Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

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

Les prestations seront rendues dans un délai de……………………jours calendaires.

 Fait à Bujumbura, le ………/…../ 2023

 Le (s) soumissionnaires (s)

 (Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)

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’Autorité Contractante.*  [↑](#footnote-ref-1)