



**Office Burundais des Recettes**

*“Soyons fiers d’être des contribuables et construisons notre pays”*

**COMMISSARIAT DES SERVICES GENERAUX**

**B.P.3465BUJUMBURAI**

**Tél : 22 276071**

*DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT  
NATIONAL N° DNCMP/212/F/2014 POUR  
LA FOURNITURE DES IMPRIMES, DES  
CONSOMMABLES INFORMATIQUES,  
PETIT MATERIEL ET FOURNITURES DE  
BUREAU*

**I. Avis d'Appel d'Offres Ouvert National N° DCNMP/ 212 /F/2014 pour la fourniture des Imprimés, des Consommables Informatiques, Petit Matériel et Fournitures de Bureau**

**Date de Publication : 06/5 /2014**

**Date d'Ouverture: 06 /6 /2014**

Le soumissionnaire est autorisé à soumissionner sur un ou plusieurs lots de ce marché.

**Objet du marché:**

1. « Office Burundais des Recettes OBR » invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires admis à concourir à présenter leurs offres sous plis fermés, pour la fourniture de :
  - Lot n° 1 : les imprimés,
  - Lot n° 2 : les consommables informatiques,
  - Lot n° 3 : le matériel et les fournitures de bureau

**Financement du marché**

2. « L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur des fonds propres de l'exercice budgétaire 2014.

**Spécifications du marché**

3. La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres National (AON) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.
4. Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont fournies en 3 lots.
5. Ces fournitures sont à livrer dans un délai de 30 jours calendrier comptés dès la réception de la lettre de marché signée par toutes les parties.

**Conditions de participation.**

6. La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales possédant les conditions techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché.
7. Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité énumérées à l'article 55 du Code des marchés Publics.

**Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres**

8. Le dossier d'appel d'offres pourra être consulté sur le site de l'OBR ou obtenu sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de cinquante mille francs burundais (50.000FBU) versés au compte N°1101/001.04 (sous-compte de transit des recettes non fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.
9. Toute question concernant le présent appel d'Offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception au Commissaire des Services Généraux.

**Présentation de l'offre**

10. Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un original et 4 copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » ou « COPIE » selon le cas.
11. Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission dont le montant est fixé à :
  - 3.500.000 FBU pour le Lot n° 1
  - 4.000.000 FBU pour le Lot n° 2
  - 3.000.00 FBU pour le lot n° 3
12. La garantie est libellée en Francs Burundais. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendrier à compter de la date d'ouverture effective des offres.
13. Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes (OBR) sis à sis Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071 au plus tard le 06/6/2014 à 9 heures. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

### **La validité des offres**

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

### **Date limite de dépôt des offres**

15. Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus indiquée au plus tard le 06/6/2014 à 9 heures.
16. Toute offre déposée après l'heure et la date limites ne sera pas prise en considération.

### **Séance d'ouverture des offres**

17. Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'ouverture et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, dans la salle des réunions de l'Office Burundais des Recettes sis Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, à 9 heures.

### **Adresse**

18. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est Office Burundais des Recettes sis à Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22276071.

### **Critères de qualification**

19. Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et de l'offre financière.

**LE COMMISSAIRE a.i. DES SERVICES GENERAUX**

**Désiré BARENZI**

## **Section I. Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

### **1. Instructions aux Soumissionnaires**

#### **A. Généralités**

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

- 1.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un appel d'offres en vue de l'obtention des fournitures détaillées dans l'objet du marché. Les quantités, le calendrier de livraison ainsi que les spécifications techniques sont définis 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 de l'entrée en vigueur 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 COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, BP 3465 Bujumbura II, Tél : 22276071.

##### **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 (OBR).

##### **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 52 de la Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi et sous réserve des dispositions suivantes :
  - a) Les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doivent pas être associés ou avoir été associés dans le passé, à une entreprise (ou aux affiliés d'une entreprise) qui a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres.
  - b) Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou de manœuvres frauduleuses prise en vertu des dispositions de la Clause 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
  - c) Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 54 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 la satisfaction de l'Office Burundais des Recettes (OBR) qu'ils continuent d'être admis à concourir.

#### **4. Critères d'origine des fournitures**

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

#### **5. Corruption ou manœuvres frauduleuses**

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

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

5.2.1. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et

5.2.2. 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'acheteur.

5.2.3. "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.

5.3. De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, (loi n° 1/01 du 4 février 2008) notamment dans son Livre 5 Titre 3 traitant des règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics

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

#### **6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

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

6.1. Procédures d'Appel d'Offres :

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

6.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenu 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 conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'appel d'offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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

7.1. 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.

7.2. 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 dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

## **8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

## **C. Préparation des offres**

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

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

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

### **10. Documents constituant l'offre**

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

➤ **Offre technique**

1. Un formulaire de renseignements sur le fournisseur, rempli selon le modèle en annexe 1,
2. Une garantie bancaire de soumission établie suivant le modèle en annexe 3
3. Un certificat d'immatriculation fiscale (NIF),
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR,
5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS,
6. La preuve d'achat du DAO,
7. La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire,
8. Les échantillons pour les fournitures de bureau,
9. Le soumissionnaire doit avoir une adresse fixe connue,
10. Avoir bien exécuté les marchés antérieurs,
11. Les indices des capacités techniques à mentionner dans le formulaire en annexe 6.

➤ **Offre financière**

Un acte de soumission établi selon le modèle en annexe 2,

Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4,

Un calendrier de livraison établi selon l'annexe 5,

***NB*** : *L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.*

## **11. Remplissage des Formulaires**

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

## **12. Prix de l'offre 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 :

12.1. Le prix des fournitures devra figurer sur le formulaire des prix,

12.2. Le prix à indiquer sur le formulaire des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,

12.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais incondtionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

### **13. Variantes**

Les variantes ne seront pas prises en compte.

### **14. Monnaies de soumission**

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Franc Burundais, toutes les taxes comprises.

### **15. Validité des offres**

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

15.2. 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,

15.3. La demande et les réponses doivent être faites par écrit,

15.4. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission,

15.5. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie de soumission en conséquence.

### **16. Garantie de soumission**

16.1. La garantie de soumission est d'un montant de :

- 3.500.000 FBU pour le Lot n° 1,
- 4.000.000 FBU pour le Lot n° 2 ,
- 3.000.000 FBU pour le lot n° 3.

La garantie de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous la forme indiquée en annexe 3.

16.2. Toute offre non accompagnée de la garantie sera écartée par l'Office Burundais des Recettes comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres,

16.3. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité.

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

16.5. La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise conformément à la clause 39 des instructions aux soumissionnaires ;
- c) dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

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

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

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile; 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 paraphées par le ou les signataires.

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

## **D. Dépôt des offres**

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

18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans les enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "Offre technique" et "Offre financière" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire.

18.2. Les enveloppes intérieure et extérieure 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 "NE PAS OUVRIR AVANT LE .../ .../2014 suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des plis, comme spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres.

18.3. Seules les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre l'OBR de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 22 des instructions aux soumissionnaires. Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué à la Clause 17 ci-dessus, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément. Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, l'Office Burundais des Recettes (OBR) ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.

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

19.1. Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le ... / ... / 2014.

19.2. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 8 des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, tous les droits et obligations de

l'Office Burundais des Recettes (OBR) et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **20. Offre hors délai ou identifiée**

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

## **21. Modifications et retrait des offres**

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

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

## **E. Ouverture et évaluation des offres**

### **22. Ouverture des offres**

22.1. L'Office Burundais des Recettes (OBR) 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 et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, à la date, heure et adresse stipulées dans l'Avis d'Appel d'Offres. Les soumissionnaires ou leurs représentants signeront un registre attestant leur présence. Le procès verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents et transmis à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

22.2. Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 24 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

22.3. Lors de l'ouverture des offres, la sous commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «MODIFICATION» sont ouvertes

et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.

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

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

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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR), à travers la sous commission d'analyse issue de la Commission de Passation 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.

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

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

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

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

25.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes (OBR) 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.

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

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

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

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

## **26. Correction des erreurs**

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

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

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

## **27. Examen administratif des offres**

La sous-commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. Au cas où un des documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

## **28. Évaluation technique des offres**

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

28.2. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre en question.

## **29. Évaluation financière des Offres**

29.1. La Sous-Commission d'Analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme.

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

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

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

30.1. Sous réserve des dispositions de la Clause 24 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.

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

30.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes (OBR) dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 144, définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

## **31. Droit de l'OBR d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres**

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

## **F. Attribution du marché**

### **32. Attribution**

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre la moins disante.

### **33. 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 la quantité des fournitures initialement spécifiées pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les DPAO et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'Offres.

### **34. 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 "**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 initial de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission peut être saisie conformément aux dispositions de la Clause 16 des instructions aux soumissionnaires.

### **35. Signature du marché**

35.1. L'Office Burundais des Recettes enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

35.2. L'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.

35.3. L'Office Burundais des Recettes informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission.

### **36. Garantie de bonne exécution et modalité de paiement**

36.1. Dans les dix (10) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, l'attributaire fournira à l'Office Burundais des Recettes une garantie de bonne exécution égale à 5% du montant du marché.

36.2. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions du marché, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission sera saisie. L'Office Burundais des Recettes (OBR) peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

36.3. Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Cellule de Réception du Marché et validé par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

### **37. Pénalités**

En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :

$$P = m*n/1000$$

**Où :**

p = Pénalité

m = Montant du marché

n = nombre de jours calendrier de retard

Le montant des pénalités reste plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

### **38. 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 de l'article 132 à 137 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. 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
<p><b>1.1</b></p> <p>1.2.</p> <p>1.4.</p>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot n° 1 : les imprimés ;</li> <li>• Lot n° 2 : les consommables informatiques ;</li> <li>• Lot n° 3 : le matériel et les fournitures de bureau.</li> </ul> <p><b>Délai d'exécution :</b></p> <p>Le soumissionnaire retenu doit livrer les fournitures dans un délai ne dépassant pas 60 jours calendriers pour le lot des imprimés et 30 jours pour les autres lots, à compter de la date de notification du marché.</p> <p><b>Adresse :</b></p> <p>L'Office Burundais des Recettes (OBR) sis Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071</p>
<b>2</b>	<p><b>Origine des fonds :</b></p> <p>Le marché est financé sur fonds propres de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES</p>
<b>3.</b>	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toute personne physique ou morale, justifiant des capacités techniques, juridiques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>
<b>4.</b>	<p><b>Origine des fournitures :</b></p> <p>Les fournitures en question peuvent provenir de n'importe quel pays.</p>

	<p><b>Spécifications technique des fournitures</b></p> <p><b>Lot N° 1 :</b> Les imprimés</p> <p>Lot n° 2 : Les consommables informatiques</p> <p>Lot n° 3 : Le matériel et fournitures de bureau</p> <p><b>(Voir les spécifications en annexe)</b></p>
<p><b>B. Le Dossier d'appel d'offres</b></p>	
<p><b>6.</b></p>	<p><b>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis d'appel d'Offres (AO),</li> <li>• Règlement Particulier d'appel d'Offres (RPAO) :</li> </ul> <p>_Instructions aux Soumissionnaires (IS)</p> <p>_Données Particulières d'appel d'Offres (DPAO)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les annexes</li> </ul>
<p><b>C. Préparation des offres</b></p>	
<p><b>9.</b></p>	<p>Langue de l'offre</p> <p>L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français</p>
<p><b>10.</b></p>	<p>Les documents constituant l'offre :</p> <p><b>Offre technique :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un formulaire de renseignement sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe 1,</li> <li>2. Une garantie bancaire de soumission établie suivant le modèle en annexe 3,</li> <li>3. Un certificat d'immatriculation fiscale (NIF),</li> <li>4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par les services de l'OBR,</li> <li>5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS,</li> <li>6. La preuve d'achat du DAO,</li> <li>7. La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire,</li> <li>8. Les échantillons pour les fournitures de bureau,</li> <li>9. Le soumissionnaire doit avoir une adresse fixe et connue,</li> <li>10. Avoir bien exécuté les marchés antérieurs,</li> <li>11. Les indices des capacités techniques à mentionner dans le formulaire en annexe 6</li> </ol> <p><b>Offre financière :</b></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4</li> <li>2. Un calendrier de livraison établi selon le modèle 5,</li> <li>3. Avoir bien exécuté les marchés antérieurs</li> </ol> <p><b><i>NB</i></b> : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre.</p>
<b>12.</b>	<p><b>Prix de l'offre et rabais</b></p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais et toutes les taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
<b>13</b>	<p><b>Variantes</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en franc burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution complète du marché.</p>
<b>15.</b>	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre vingt dix jours (90) calendrier, à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
<b>16.</b>	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>La garantie de soumission est fixée à :</p> <p>3.500.000 FBU pour le Lot n° 1</p> <p>4.000.000 FBU pour le Lot n° 2</p> <p>3.000.000 FBU pour le Lot n° 3</p>
<b>18</b>	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants : DNCMP/ ... /F/2014</p>
<b>19.</b>	<p>Date limite de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au ... /... /2014</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071.</p>
	<p><b><i>E. Ouverture et évaluation des offres</i></b></p>

<p><b>22.</b></p> <p><b>27</b></p> <p><b>28</b></p> <p><b>29</b></p>	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes:</p> <p>OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Rohero, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A , B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071, le ... /... / 2014, à 9 heures</p> <p><b>Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous commission d'analyse s'assure que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et qu'ils sont authentiques, dûment signés. Elle affirmera que les documents sont authentiques ou non et signalera l'absence d'un document qui ne sera pas trouvé dans l'offre.</p> <p><i>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre document entraîne le rejet de l'offre.</i></p> <p><b>Evaluation technique des offres</b></p> <p>La commission d'analyse examinera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le calendrier de livraison,</li> <li>- La garantie accordée par le soumissionnaire (excepté les imprimés),</li> <li>- La présence des échantillons et leur conformité aux spécifications techniques (pour le lot N°3),</li> <li>- Les capacités techniques pour les imprimeries.</li> </ul> <p><b>Evaluation financière :</b></p> <p>L'évaluation financière s'établira sur les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le prix de l'offre, après avoir tenu compte des rabais accordés, des ajustements apportés aux prix pour corriger les erreurs arithmétiques et des ajustements du prix imputables au rabais.</li> </ul>
	<p><b>F. Attribution du marché</b></p>
<p><b>32</b></p> <p><b>33</b></p> <p><b>36</b></p>	<p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présente l'offre la moins disante avec des conditions techniques parfaitement remplies (Imprimerie disposant des capacités techniques démontrées et matériel de bureau de bonne qualité au vu des échantillons) .</p> <p><b>Modification des quantités</b></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) conformément à l'article 108 du Code des Marché Publics.</p> <p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les dix jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais</p>

	<p>des Recettes, (OBR), l'attributaire fournir à l'Office Burundais des Recettes, une garantie de bonne exécution équivalente à cinq pour cent (5%) du marché, sous la forme acceptable par l'office Burundais des Recettes..</p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagnée du procès verbal de réception dûment signé par la Commission de Réception du Marché et validé par le Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.</p>
37.	<p><b>Pénalités</b></p> <p>En cas de dépassement des délais convenus, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :</p> <p><b><math>P = m * n / 1000</math></b>, dans laquelle</p> <p>P : pénalités ;</p> <p>m : montant du marché (ensemble ou tranche considérée) ;</p> <p>n : nombre de jours calendrier de retard ;</p> <p>le montant des pénalités restant plafonné à dix pour cent (10%) du montant total.</p>

# **ANNEXES**

### Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

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

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

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. 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 avant.

## Annexe 2 : Formulaire de Soumission

Date : \_

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

À : \_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs

No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [*préciser la nature des prestations*] les Fournitures connexes ou les fournitures courants ci-après : \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_

\_\_\_\_\_ ;

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

\_\_\_\_\_

Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 41 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_ ;

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

Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.

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

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

Signature \_\_\_\_\_

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

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

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

AO No. : \_\_\_\_\_

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, 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 :

- s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- 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, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expire :

- si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ;
  
- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
  
- lorsque nous recevons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
  
- trente (30) jours suivant l'expiration de l'Offre.

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

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce internationale (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 458.

En tant que [capacité juridique du/de la Signataire]

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.*

**Annexe 4 : Formulaire des prix**

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

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

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

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	<b>Total Hors TVA</b>				
	<b>TVA (18%)</b>				
	<b>Total + TVA</b>				

Signature du soumissionnaire \_\_\_\_\_.

**Annexe 5 : Calendrier de livraison**

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

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

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de semaines ou mois, le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison des fournitures :

- au point convenu EXW,
- au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes CIF, ou
- au premier transporteur lorsque le marché est soumis aux termes CIP.

Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au site du projet ou à tout autre lieu.<sup>1</sup>

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de ____. <sup>2</sup>

<sup>1</sup>La livraison peut être demandée en une seule expédition, ou en plusieurs expéditions, à une date spécifique ou au cours d'une période considérée comme acceptable.

<sup>2</sup>L'acheteur doit préciser **ici** la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.

**Annexe 6 : Formulaire des capacités techniques (l'annexe concerne le Lot N°1)**

MATERIEL, EQUIPEMENT ET OUTILLAGE APPARTENANT AU CANDIDAT OU A SA DISPOSITION PERMANENTE

-----

Le soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure dans les DPAO.

(Utiliser le modèle ci-après)

Matériel/Engin	Marque/Ty pe	Age/Km	Etat <sup>3</sup>			Provenance <sup>4</sup>			Disponibilité <sup>5</sup>
			N	B	M	P	L	LV	

<sup>3</sup> Neuf = N, Bon = B, Médiocre = M

<sup>4</sup> Possession = P, Location = L, location vent = LV

<sup>5</sup> Date d'affectation sur le chantier

**Annexe 7 : Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)**

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l'Acheteur*]**Date :** \_\_\_\_\_**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [*nom du Fournisseur*] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour la fourniture de \_\_\_\_\_ [*description des fournitures*] (ci-après dénommée « le Marché »).

**De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.**

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_ [*insérer la somme en lettres*]<sup>6</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, 7 et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

<sup>6</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

<sup>7</sup> La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

**LOT N°1 : LES IMPRIMES**

<b>N°</b>	<b>Libellé</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Quantité</b>
1	Carnets « vignettes fiscales pour bateaux 2015	Selon le Modèle proposé par l'OBR	3
2	Carnets « vignettes fiscales pour véhicules exemptés » 2015	Selon le Modèle proposé par l'OBR	10
3	Carnets « vignettes fiscales pour véhicules » 2015	Selon le Modèle proposé par l'OBR	350
4	Certificat d'origine complet	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2.000
5	Certificat d'origine simplifié	Selon le Modèle proposé par l'OBR	3.000
6	Déclaration mensuelle au prélèvement forfaitaire « Acompte » opéré à l'impôt sur les revenus	Selon le Modèle proposé par l'OBR	3.000
7	Fiche d'identification (ressortissants africains et nationaux)	Selon le Modèle proposé par l'OBR	120.000
8	Fardes Dossier Contribuables	Selon le Modèle proposé par l'OBR	15000
9	Fiche de suivi de paiement forfaits Boutique	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2000
10	Fiche de suivi des paiements du forfait sur le transport rémunéré : motos	Selon le Modèle proposé par l'OBR	10000
11	Fiche de suivi des paiements du forfait sur le transport rémunéré : voitures	Selon le Modèle proposé par l'OBR	10000
12	Formulaire de déclaration périodique de la Taxe de Consommation de certains produits fabriqués localement	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5500
13	Formulaire de déclaration périodique de la Taxe de Consommation de certains produits de communication téléphonique	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5200
14	Formulaire des Commissions, Honoraires et Courtages	Selon le Modèle proposé par l'OBR	1000

15	Formulaire TVA	Selon le Modèle proposé par l'OBR	4.791
16	Formulaire IPR mensuel	Selon le Modèle proposé par l'OBR	4.897
17	Formulaire de Déclaration Périodique de la Taxe de Consommation de Certains Produits Téléphoniques	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5.500
18	Annexes à la Déclaration Annuelle de l'Impôt sur les Revenus des Personnes Physiques	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500
19	Formulaire de Déclaration Périodique de la Taxe de Consommation de Certains Produits Fabriqués localement	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5.500
20	Déclaration Mensuelle au Prélèvement Forfaitaire Marché Public	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2.600
21	Annexes à la Déclaration Annuelle de l'Impôt sur les Bénéfices des Sociétés	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500
22	Annexes à la Déclaration IR des Personnes Morales(Sociétés)	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2000
23	Loi N°1/18 DU 6 SEPTEMBRE 2013 RELATIVE AUX PROCEDURES FISCALES	Selon le Modèle proposé par l'OBR	100
24	Loi N°1/02 du 24 janvier 2013 relative aux Impôts sur les revenus	Selon le Modèle proposé par l'OBR	100
25	Déclaration Mensuelle à l'Impôt sur les Revenus d'Emploi	Selon le Modèle proposé par l'OBR	11.500
26	Déclaration de l'Impôt Retenu à la Source	Selon le Modèle proposé par l'OBR	2.104
27	Impôt sur les revenus des personnes morales	Selon le Modèle proposé par l'OBR	250
28	Impôt sur les revenus des personnes physiques	Selon le Modèle proposé par l'OBR	500
29	Formulaires de Déclaration Pour les Micro-Contribuables-	Selon le Modèle proposé par l'OBR	20.000

30	Formulaires Déclaration de l'Impôt Mobilier	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5.000
31	Formulaires de Déclaration Annuelle de l'Impôt sur les Bénéfices des Sociétés	Selon le Modèle proposé par l'OBR	20.000
32	Formulaires Déclaration de l'Impôt Sur le Revenu des Personnes Physique Loi IR 2013	Selon le Modèle proposé par l'OBR	20.000
33	Formulaire Déclaration TVA Loi- Revisée	Selon le Modèle proposé par l'OBR	5.000

N°	Article	Quantité
	<b>CARTOUCHES POUR IMPRIMANTE:</b>	
	<b>HP ColorLaserjet CP2025</b>	
1	noire: cc530A	18
2	bleu:cc531A	8
3	jaune:cc532A	8
4	rouge:cc533A	10
5	HP Laserjet 1005,1006 (35A)	80
6	HP Laser]et 1300( 13A)	15
7	HP Laserjet 2015( 53A)	50
8	HP Laserjet 2055,2035( 5A)	250
9	HP Laserjet 1102 ( 85A)	180
	<b>HP Laserjet CP1525 color</b>	
10	noir: CE320A	14
11	bleu: CB321A	13
12	jaune: CB322A	13
13	rouge: CB323A	13
14	Cartouche 80 A	100
	<b>Laserjet Pro 400 color M45NW</b>	
15	CE410A	20
16	CE411A	20
17	CE412A	20
18	CE413A	20
	<b>TONER POUR PHOTOCOPIEUSE</b>	
19	Canon IR1024A	200
20	CANON IR2318L	20
	<b>TAMBOUR POUR PHOTOCOPIEUSE</b>	
21	Canon IR1024A	80

22	CANON IR2318L	6
----	---------------	---

N°	ARTICLE	Spécifications techniques	Qté
1	Agrafes MF	N°24/6	8,000
2	Agrafeuses Gf	Portant les agrafes 22/10, capacité d'agrafage de 60 pages minimum	100
3	Agrafeuses Pf		100
4	Bac à courrier		30
5	Balais avec manches		50
6	Balais pour toile d'araignée		50
7	Bloc-notes PF	A spirales	5,000
8	Brosses pour toilettes		50
9	Air freshner	cartons	480
10	Calculatrice commerciale	A 12 chiffres	100
11	Ciseaux		50
12	Désagrafeuses		100
13	Encre pour tampon	De couleur bleue	100
14	Encre correcteur		100
15	Enveloppes ordinaires		10,000
16	Enveloppes-sac PF		10,000
17	Enveloppes-sac A4	Avec autocollant, importé	15,000
18	Enveloppes-sac GF	Avec autocollant, importé	5,000
19	Essuie -Mains de toilettes		50
20	Fardes chemise	De couleur variée, coupées et dimensionnées	30,000
21	Feutres		100
22	Flip chart		100
23	Indicateurs du courrier expédié	180 feuilles minimum	10
24	Indicateurs du courrier reçu	180 feuilles minimum	30
25	Intercalaires		100
26	Lattes	50 cm	40

27	Multiprise	De 6 prises et de marque legrand	50
28	Papier hygiénique	De couleur blanche, avec deux couches	3,000
29	Perforateur MF		30
30	Perforateur GF		30
31	Post-it MF		2,000
32	Post-it GF		1,000
33	Poubelle		50
34	Raclettes		50
35	Rame de Papier duplicateur	Double A, A4, 80g, utilisable pour les imprimantes laserJet et les photocopieuses	5,000
36	Registres	Feuilles quadrillées importées	1,000
37	Signataires	40 feuilles minimum	30
38	Surligneurs		100
39	Stylos bleus	Stylo à bille	10,000
40	Tampon	De couleur noire	20
41	Transparents	btes de 100	1,000
42	Savons de toilette	Orissa, de couleur variée	500
43	Savons en poudre	Sachet de 100 g d'Omo	500
44	Spirales 10mm		300
45	Spirales 12mm		300
46	Spirales 14mm		300
47	Spirales 18mm		300
48	spirales 20mm		300
49	Spirales 6mm		300
50	Spirales 8mm		300
55	Tube néon 20W		50
56	Tube néon 40W		50
57	Vim		100

