



Office Burundais des Recettes

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

COMMISSARIAT GENERAL

B.P. 3465 BUJUMBURA II

Tél. : 22 276071

*DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL
OUVERT N° DNCMP/292/F/2013 POUR
LA FOURNITURE DES UNIFORMES*

Mai 2013

I. Avis d'Appel d'Offres N° DNCMP/ 295/F/2013

Date de Publication : 10/5 /2013

Date d'Ouverture : 10/6/2013

Objet du marché:

1. L'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 des Uniformes.

Financement du marché

2. L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur des fonds propres de l'exercice budgétaire 2013.

Spécification du marché

3. La passation du marché sera conduite par Appel d'Offre 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 un seul lot.
5. Ces fournitures sont à livrer dans un délai de 30 jours calendriers 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 capacités juridique, technique et financière nécessaires à l'exécution du marché.
7. Ne peut participer à l'Appel d'Offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérées à l'article 55 du Code des Marchés Publics du Burundi.

Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres

8. Le Dossier d'Appel d'Offre peut être gratuitement consulté à l'Office Burundais des Recettes, au site web de l'OBR (www.obr.bi) 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 (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 de l'OBR.

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 2.000.000 FBU.

12. La garantie est libellée en Francs Burundais (FBU). Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendaires 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 KIGOBÉ, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071 au plus tard **le 10/ 6 /2013** à 9 heures locales

La validité des offres

14. Les offres sont valables pendant une période de 90 jours calendaires 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 10 **/6/2013** à 9 heures locales.
16. Toute offre déposée après l'heure et date limites ne sera pas prise en considération.
17. Les offres doivent être signées, paraphées et comprendre une table des matières

Séance d'ouverture des offres

18. 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 de réunions de l'Office Burundais des Recettes sis à KIGOBÉ, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818 /C, à 9 heures locales. Le procès-verbal d'ouverture devra être signé par tous les membres de la commission d'ouverture et par le représentant de la DNCMP. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture des offres signeront la liste des présences qui sera annexée au PV d'ouverture.

Adresse

19. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est Office Burundais des Recettes(OBR) sis à KIGOBÉ, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22276071.

Critères de qualification

20. Les offres techniques et financières devront être entièrement conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX

Joseph NDARISHIKANYE

II. Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

II.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'Offre (DPAO).
- 1.2 Le soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans les DPAO, à compter de la date de notification du Marché.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.
- 1.4 L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est : Immeuble EMMAUS, RN1, N° 5818/C, B.P. 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 tel que précisé dans les Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO).

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 55 du Code des Marchés Publics du Burundi.
- 3.2 Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'Office Burundais des Recettes (OBR) peut raisonnablement demander établissant à la satisfaction de l'Office Burundais des Recettes qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4. Critères d'origine des fournitures

Le fournisseur de ces fournitures doit être basé à Bujumbura et doit 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 des fournitures, 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 définies aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
- est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'acheteur ;
 - "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Office Burundais des Recettes (OBR) des avantages de cette dernière.
- 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

- 6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété au cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la clause 8 des Instructions aux Soumissionnaires.
- 6.2. Procédures d'Appel d'Offres :
- Avis d'Appel d'Offres (AO),
 - Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) :
 - Instructions aux Soumissionnaires (IS)
 - Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO)
 - Les annexes
- 6.3. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une soumission 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 calendaires précédant la date limite de dépôt des offres.
- 7.3. Une copie de la réponse de l'Office Burundais des Recettes 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 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

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

10. Eléments constituant l'offre

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

Offre Technique :

1. Une lettre des renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe 1 ;
2. Une garantie bancaire de soumission à l'image du modèle en annexe 3 ;
3. Une attestation d'immatriculation fiscale (NIF) ;
4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ;
5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS ;
6. Le formulaire des capacités techniques en annexe 6 ;
7. Présenter les échantillons à l'ouverture.

Offre financière :

1. Une lettre de soumission établie selon le modèle en annexe 2 ;
2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4 ;
3. Le calendrier de livraison suivant le modèle en annexe 5 ;

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

11. Formulaire de soumission et formulaire des prix

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

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 :

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

13. Variantes

Les variantes ne seront pas prises en compte.

14. Monnaies de soumission

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Francs Burundais toutes 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 **2.000.000 FBU**.
- 16.2. La garantie de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous forme indiquée en annexe 3.
- 16.3. 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.

- 16.4. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après expiration du délai de validité.
- 16.5. 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.
- 16.6. La garantie de soumission sera saisie :
 - a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise ;
 - 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 des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "OFFRE TECHNIQUE" et "OFFRE FINANCIERE" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure 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 « A NE PAS OUVRIR AVANT **LE 10/6/2013** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, 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 au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause 20 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 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 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 10/6/ 2013 à 9 heures locales.**
- 19.2. L'Office Burundais des Recettes 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 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 reçue par l'Office Burundais des Recettes, après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé ou portant l'identité du soumissionnaire, sera écartée et/ou renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

21. Modification 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, avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.
- 21.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date 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 à travers la 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 21 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.
- 22.3. Lors de l'ouverture des offres, la commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'Office Burundais des Recettes peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «MODIFICATION» sont ouvertes et leur contenu lu en public. Les offres déposées hors délai ou portant l'identité du soumissionnaire, ne seront pas prises en considération.

- 22.4. La commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal de l'ouverture des offres, 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 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 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, à travers la commission d'analyse issue de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires.
- 24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Office Burundais des Recettes lors de l'évaluation des soumissions.
- 24.3. Aucun soumissionnaire ne contactera l'Office Burundais des Recettes pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Office Burundais des Recettes des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 24.4. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Office Burundais des Recettes relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

25. Examen des offres et détermination de leur conformité

- 25.1. Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Office Burundais des Recettes établira la conformité de l'offre vérifiant que chaque offre :
 - répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
 - a été dûment signée ;
 - est accompagnée des garanties requises ;
 - est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
 - 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 ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
- c. est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

25.4. Si une offre n'est pas conforme au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée 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 commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. Les erreurs seront corrigées de la manière suivante :

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

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 commission d'analyse examinera les offres pour s'assurer que tous les éléments et la documentation technique demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

Au cas où l'un quelconque élément de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée.

28. Évaluation technique des offres

28.1. La commission d'analyse examinera l'offre technique pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Données Particulières d'Appel d'Offres ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

28.2. Après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres, l'évaluation technique se fera à l'aide des critères et formules décrits dans les DPAO.

29. Évaluation financière des Offres

- 29.1. La commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est 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 ;
 - 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 des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 30.3. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Office Burundais des Recettes dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission et lui voir appliquer les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, en son article 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, le calendrier de livraison et les spécifications techniques 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 dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qu'il paiera au fournisseur au titre de la livraison des fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission 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 la lettre de marché qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.
- 35.2. L'attributaire du Marché la signera et la 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 (20) jours calendaires 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 calendaires 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

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

$$P = m \cdot n / 1000$$

Où :

P = Pénalité

m = Montant relatif aux articles ayant subi un retard de livraison

n = nombre de jours calendrier de retard

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

38. Recours

- 38.1. 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.
- 38.2. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par ledit code.

II.2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)

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

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

Référence aux IS	Généralités
1.1	Objet de la soumission L'objet de la soumission concerne la fourniture des Uniformes.
1.2.	Délai d'exécution : Le soumissionnaire retenu doit livrer les fournitures dans un délai ne dépassant pas 30 jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché.
1.4.	Adresse : L'Office Burundais des Recettes (OBR) sis KIGOBE, Immeuble EMMAUS, RN1, N°5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071
2	Origine des fonds : Le marché est financé sur fonds propres de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES
3.	Soumissionnaire admis à concourir 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.
4.	Origine des fournitures : Les Uniformes peuvent provenir de n'importe quel pays.
	Spécifications techniques des fournitures a. Fournir 674 paires d'uniformes ; b. Un pantalon et une jupe confectionnés en tissu cashemere super mink, bleu marine non délavable ; c. Une chemise à courtes manches, confectionnée en tissu de couleur bleu ciel de 65% coton et 35% polyester ; d. Une cravate et un foulard de même qualité et de même nature que ceux portés par

Référence aux IS	Généralités
	le personnel de l'OBR ; e. Prendre les mesures de tous les travailleurs et confectionner les jupes et les pantalons selon la taille de chacun ; f. Présenter l'échantillon du tissu de 1mx1m pour le pantalon / jupe ; g. Présenter les échantillons de la chemise, pantalon /jupe cousus ainsi que ceux de la cravate et du foulard ; h. Les échantillons ne seront pas restitués avant la réception seulement pour le soumissionnaire gagnant ; i. La chemise devra porter un autocollant détachable portant le numéro matricule du travailleur au dessus de la poche et le logo de l'OBR sur la poche conformément au modèle des chemises actuellement portées par le personnel de l'OBR ; j. Fournir 26 Costumes les Commissaires et les Directeurs ; k. Le fournisseur devra approcher les Commissaires et Directeurs pour savoir quel type de costume à fournir pour chaque individu ; l. Disposer d'un atelier d'au moins vingt machines à coudre (les informations sur l'atelier figureront dans le formulaire des capacités techniques en annexe 6) ; m. Une visite de l'atelier sera organisée pour des fins d'analyse des capacités techniques.
B. Le Dossier d'Appel d'Offres	
6.	Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres 1. Avis d'Appel d'Offres (AO) ; 2. Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) : - Instructions aux Soumissionnaires (IS) - Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO) 3. Les annexes.
C. Préparation des offres	
9	Documents constituant l'offre L'offre ainsi que tous les autres documents seront rédigés en français. Néanmoins, le document rédigé en une autre langue devra être traduit en français pour la partie du document exigé dans le Dossier d'Appel d'Offres.
10.	Les éléments constituant l'offre : Offre Technique : 1. Une lettre des renseignements sur le fournisseur, établi selon le modèle en annexe 1 ;

Référence aux IS	Généralités
	2. Une garantie bancaire de soumission à l'image du modèle en annexe 3 ; 3. Une attestation d'immatriculation fiscale (NIF) ; 4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en original et en cours de validité délivrée par l'OBR ; 5. Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS ; 6. Le formulaire des capacités techniques en annexe 6 ; 7. Présenter les échantillons à l'ouverture. Offre financière : 1. Une lettre de soumission établie selon le modèle en annexe 2 ; 2. Un bordereau des prix établi suivant le modèle en annexe 4 ; 3. Le calendrier de livraison suivant le modèle en annexe 5 ; NB : l'absence ou la non conformité de l'un des éléments ci-haut cités entraîne le rejet de l'offre
12.	Prix de l'offre et rabais Les prix sont exprimés en Francs Burundais toutes taxes comprises. Ils ne feront sujet ni à la révision ni à l'actualisation.
13	Variantes Les variantes ne sont pas autorisées.
14.	Monnaies de soumission Le soumissionnaire indique entièrement en francs burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution complète du marché.
15.	Validité des offres Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre vingt-dix jours (90) calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.
16.	Garantie de soumission La garantie de soumission est fixée à 2.000.000 FBU
18	Cachetage et marquage des offres Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants : DNCMP/ 295 /F/2013

Référence aux IS	Généralités
19.	Date et heure limites de dépôt des offres La date limite de dépôt des offres est fixée au 10/6/2013 à 9 heures locales L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, KIGOBÉ, Immeuble EMMAUS, RN1, N° 5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071.
	E. Ouverture et évaluation des offres
22.	Ouverture des offres L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, KIGOBÉ, Immeuble EMMAUS, RN1, N° 5818/C, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 276071, le 10/6/2013, à 9 heures
27	Evaluation administrative des offres La commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.
28	Evaluation technique des offres : La commission d'analyse examinera que les offres sont conformes aux spécifications techniques.
29	Evaluation financière : Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants : 1. Le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ; 2. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la clause 26 des instructions aux soumissionnaires ; 3. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12 des instructions aux soumissionnaires ;

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 :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs
No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* les Fournitures connexes ou les fournitures courants ci-après : _____
_____ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____
_____ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _____

- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 41 des Instructions aux soumissionnaires d'un montant de _____ ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

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

AOI 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 :

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

La présente garantie expire :

- a- 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 ;
- b- si le marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
 - lorsque nous recevrons 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
	Total Hors TVA				
	TVA (18%)				
	Total + TVA				

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 :

- (i) au point convenu EXW,
- (ii) au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes CIF, ou
- (iii) 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.¹

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de , ²

¹ 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.

² 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**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/Engi n	Marque/Typ e	Age/K m	Etat ³			Provenance ⁴			Disponibilité ⁵
			N	B	M	P	L	LV	

³ Neuf = N, Bon = B, Médiocre = M

⁴ Possession = P, Location = L, location vent = LV

⁵ 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]⁶. 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.

⁶ 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.

⁷ 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. »