



**Office Burundais des Recettes**

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

**FEVRIER 2015**

*DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
N° DNCMP/38/F/2015 POUR LA  
FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET  
CONSOMMABLES INFORMATIQUES*

## **I. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° DNCMP/38/F/2015 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES**

**Date de Publication** : 18/02/2015

**Date d'Ouverture** : 18/03/2015

### **1. Objet du marché:**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires admis à concourir à présenter leurs offres sous enveloppes fermés, pour la fourniture et la mise en service des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables, des imprimantes, des photocopieurs et scanners, des cartouches, des équipements réseau et de stockage et des équipements électriques dont les spécifications techniques détaillées et les quantités se trouvent en annexe 7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

### **2. Financement du marché**

L'Office Burundais des Recettes compte financer l'exécution de ce marché sur son budget ordinaire, exercice 2015.

### **3. Spécifications du marché**

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

Les fournitures prévues dans le cadre de ce marché sont fournies en quatre (4) lots :

Lot 1: Fourniture des ordinateurs de bureau (desktops) et portables (laptops);

Lot 2: Fourniture des imprimantes, des photocopieurs et des scanners;

Lot 3: Fourniture des cartouches;

Lot 4: Equipements réseau et de stockage, & équipements électriques.

**NB: Un soumissionnaire peut soumissionner sur un ou plusieurs lots.**

Ces fournitures sont à livrer dans un délai de soixante (60) jours calendaires comptés à partir de la date de réception de la lettre de commande, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court dans son offre.

### **4. Conditions de participation**

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales remplissant les conditions techniques, juridiques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché. Ne peut participer à cet 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.

### **5. Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté tous les jours ouvrables de 7h30' à 17h30', heure locale, au *Commissariat des Services Généraux de l'OBR, Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146/ 22282457*

Il pourra être obtenu *au Service des Approvisionnements de l'OBR, sise Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél :22282457* sur présentation d'un bordereau de versement de cinquante mille francs burundais (50.000 FBU) non remboursables au compte N° 1101/001.04 (Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la Banque de la République du Burundi.

### **6. Présentation de l'offre**

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 5 exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies en mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas. Les offres seront accompagnées d'une garantie de soumission dont le montant est fixé à :

- 3 000 000 FBU pour le lot1;
- 2 000 000 FBU pour chacun des lots 2, 3 et 4;

La Garantie de soumission devra être délivrée par une banque agréée et être établie suivant le modèle en annexe 3 du présent Dossier d'Appel d'Offres. La garantie est libellée en Francs Burundais.

**NB : L'absence de la présente garantie entraînera le rejet pur et simple de l'offre à l'analyse.**

Les offres doivent être remises au Commissariat des Services Généraux de l'Office Burundais des Recettes, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146 / 22282216 au plus tard le 18/03/2015 à 9 h 30min.

## **7. Validité des offres**

Les offres restent valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite d'ouverture des offres.

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

Toutes les offres devront être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard le 18/03/2015 à 9 h 30 min ou seront remises main à main au Président de la sous-commission d'ouverture des offres avant que celui-ci ne déclare la séance ouverte, le même jour à 10h 00. Les offres déposées après la date et à l'heure indiquée seront rejetées.

## **9. Séance d'ouverture des offres**

Les offres seront ouvertes **le 18/03/2015 à 10h 00 min** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) dans l'une des salles des réunions de l'Office Burundais des Recettes, dans l'immeuble VIRAGO COMPLEX. Le procès-verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents.

## **10. Adresse**

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

***Commissariat des Services Généraux de l'OBR  
Immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage  
B.P. 3465 Bujumbura  
Tél. 22282146/ 22282457***

## **10. Demande des renseignements/éclaircissements sur le DAO**

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit au Commissaire des Services Généraux de l'OBR et envoyée à l'adresse de l'Office Burundais des Recettes sise immeuble VIRAGO, 3<sup>ème</sup> étage, B.P. 3465 Bujumbura, Tél. 22282146, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 21 jours avant la date limite de remise des offres. L'Office Burundais des Recettes répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

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

## **11. Critères de qualification**

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et de l'offre financière au Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

**Le Commissaire des Services Généraux et Personne  
Responsable des Marchés Publics à l'OBR**

**Emmanuel NDAYIZIGA**

## **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 et équipements tels détaillées dans la rubrique de 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 et équipements 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 (OBR) est : Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146.

##### **2 Origine des fonds**

Le paiement prévu au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé est imputable au Budget de l'Office Burundais des Recettes, exercice 2015.

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

Toutes les fournitures et équipements faisant l'objet du présent marché doivent être d'origine d'un pays ne faisant pas parti d'exclusion et doivent se conformer aux spécifications techniques contenues dans l'annexe n°7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

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

- 5.1 La législation burundaise exige des agents publics ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution 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 8.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

6.1. Procédures d’Appel d’Offres :

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

6.2. 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 désirent 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 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, 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 :

#### **10.1. Offre technique**

1. Une garantie de soumission pour chaque lot, rempli selon le modèle en annexe 3;
2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);
3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR;
4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS;
5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe 1;
6. La preuve d'achat du DAO;
7. Les spécifications techniques;

#### **10.2. Offre financière**

1. Une lettre de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe 2;
2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe 4;
3. Un calendrier de livraison, établi selon le modèle en annexe 5.

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

### **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:

- 12.1. Le prix des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables, des imprimantes, photocopieurs et scanners, des cartouches, des équipements réseau et de stockage et des équipements réseau et de stockage devront figurer sur le bordereau des prix,
- 12.2. Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel,
- 12.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de prix.

### **13. Variantes**

Les variantes ne seront pas acceptées.

### **14. Monnaie de soumission**

La monnaie en laquelle seront exprimés les prix est le Franc Burundais. Le montant de la soumission est libellé toutes taxes comprises.

## 15. Validité des offres

- 15.1. Les offres demeureront valides pour la durée indiquée dans les Données Particulières d'Appel d'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

La garantie de soumission est d'un montant de :

- 3 000 000 FBU pour le lot1;
- 2 000 000 FBU pour chacune des lots 2, 3 et 4;

16.1. 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b) si l'attributaire du marché ne parvient pas, dans les délais fixés, à fournir la garantie de bonne exécution requise ;
- c) dans d'autres 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 de l'offre.

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

17.4. Les offres doivent être rédigées en langue française y compris le formulaire de soumission type inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres, dont les dispositions et le format doivent être strictement respectés.

## D. Dépôt des offres

### 18. Cachetage et marquage des offres

18.1. Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, "OFFRE TECHNIQUE" et "OFFRE FINANCIERE" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure sans aucun signe ayant trait à l'identité du soumissionnaire et sera hermétiquement fermée.

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 18/03/2015 à 10h 00. » 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 (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 18/03/2015

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 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 la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.

21.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres.

21.4. 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.

21.5. Le retrait de l'offre par son soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne 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 une 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 qui souhaitent assister à l'ouverture des offres ou de leurs représentants et d'un représentant de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), 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 DNCMP.

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 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 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 (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 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 (OBR) 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**

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

- a) répond aux critères de qualification tels qu'indiqués à la Clause 3 des instructions aux soumissionnaires ;
- b) a été dûment signée ;
- c) est accompagnée des garanties requises ;
- d) est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ;
- e) présente toute précision et/ou justification que l'Office Burundais des Recettes a exigée pour déterminer sa conformité.

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

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des Fournitures ;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Office Burundais des Recettes ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; 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.

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.

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**

La sous-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 ; et
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que la sous-commission d'analyse estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé ;

Lorsqu'il y a une erreur d'addition des différents éléments du prix, le prix de chaque élément fait foi et le montant de la soumission corrigé.

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 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**

La sous-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.

Si après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres la sous commissions d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme, elle écartera l'offre en question.

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

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

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**

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.

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

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

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

A tout moment avant l'attribution du Marché, 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, sans risque des suites de l'opération de la part du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision.

### **F. Attribution du marché**

L'Office Burundais des Recettes attribuera le Marché au soumissionnaire qui satisfait à toutes les caractéristiques techniques et dont l'offre financière est la plus avantageuse.

### **32. 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.

### **33. 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.

#### **33. Signature du marché**

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

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

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.

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

Dans les vingt (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.

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.

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 la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

### 35. Pénalités

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

$$P = m*n/1000$$

Où :

p = Pénalité

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

n = nombre de jours calendrier de retard

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

### 36. 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.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.

<b>Référence aux IS</b>	<b>Généralités</b>
<b>1.1</b>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture de :</p> <p>Lot 1: Fourniture des ordinateurs de bureau (desktops) et portables (laptops);</p> <p>Lot 2: Fourniture des imprimantes, des photocopieurs et des scanners;</p> <p>Lot 3: Fourniture des cartouches;</p> <p>Lot 4: Equipements réseau et de stockage, et équipements électriques;</p>
<b>1.2.</b>	<p><b>Délai de livraison :</b></p> <p>Le soumissionnaire retenu doit livrer les fournitures dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus cours.</p>
<b>1.4.</b>	<p><b>Adresse :</b></p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes (OBR) est : <b>Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146.</b></p>
<b>2</b>	<p><b>Origine des fonds :</b></p> <p>Le marché est financé sur le budget ordinaire de l'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, exercice 2015</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 faisant objet de ce marché doivent être d'origine des pays partenaires commerciales du Burundi.</p>
<b>5.</b>	<p><b>Spécifications techniques :</b></p> <p>Les spécifications techniques et les quantités détaillées des fournitures sont à l'annexe N°7 du présent Dossier d'Appel d'Offres</p>
<b>B. Le Dossier d'Appel d'Offres</b>	
<b>6.</b>	<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> <li>● Les annexes.</li> </ul>

Référence aux IS	Généralités
<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>10</b>	<p><b>Les documents constituant l'offre :</b></p> <p><b>10.1 Offre technique</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une garantie de soumission pour chaque lot, rempli selon le modèle en annexe 3;</li> <li>2. Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF);</li> <li>3. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original en cours de validité délivrée par l'OBR;</li> <li>4. Une attestation de non redevabilité en original et en cours de validité délivrée par l'INSS;</li> <li>5. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, rempli selon le modèle en annexe 1;</li> <li>6. La preuve d'achat du DAO;</li> <li>7. Les spécifications techniques.</li> </ol> <p><b>10.2 Offre financière</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de soumission dûment, rempli selon le modèle en annexe 2;</li> <li>2. Un bordereau des prix, établi selon le modèle en annexe 4;</li> <li>3. Un calendrier de livraison, établi selon le modèle en annexe 5.</li> </ol> <p><b>NB : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraîne le rejet de l'offre lors de l'analyse.</b></p>
<b>11</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 de révision ni d'actualisation.</p>
<b>13</b>	<p><b>Variantes</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Monnaies 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 résultantes 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 000 000 FBU pour le lot1;</li> <li>- 2 000 000 FBU pour chacun des lots 2, 3 et 4 ;</li> </ul>
<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 : <b>DNCMP/38/F/2015</b></p>
<b>19.</b>	<p><b>Date limite de dépôt des offres</b></p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 18 /03/2015 à 9h 30 min.</p> <p>L'adresse de l'Office Burundais des Recettes est la suivante : OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES, Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, 3<sup>ème</sup> étage, Tél : 22 282146/22282216.</p>

Référence aux IS	Généralités
	<b>E. Ouverture et évaluation des offres</b>
<p>22.</p> <p>27.</p> <p>28</p> <p>29</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>Immeuble VIRAGO COMPLEX, Quartier Industriel, Avenue de la Tanzanie, N°936a/A, B.P. 3465 Bujumbura II, Tél : 22 282146, <b>le 18/03/2015, à 10 h 00.</b></p> <p><b>Evaluation administrative des offres</b></p> <p>La sous-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.</p> <p>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.</p> <p><b>Evaluation technique des offres :</b></p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que les offres ont conservé les critères techniques retenus dans le DAO.</p> <p><b>Evaluation financière</b></p> <p>Elle se basera sur les critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le prix de l'offre ;</li> <li>2. Le rabais accordé ;</li> <li>3. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;</li> <li>4. Les ajustements du prix imputable au rabais.</li> </ol>
	<b>F. Attribution du marché</b>
<p>22</p> <p>32</p> <p>34</p>	<p><b>Attribution du marché</b></p> <p>Le marché est attribué au soumissionnaire ayant rempli toutes les critères techniques et dont l'offre financière est la plus avantageuse.</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), le calendrier de livraison et les spécifications techniques, conformément à l'article 108 du Code des Marchés Publics.</p> <p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les vingt (20) jours au plus tard suivant la réception de la lettre de marché de l'Office Burundais des Recettes, (OBR), l'attributaire fournit à l'Office Burundais des Recettes, une garantie bancaire de bonne exécution équivalente à cinq pour cent (5%) du marché, établie suivant le modèle en annexe 6.</p> <p><b>Le paiement</b></p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagné 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>
35.	<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>

Référence aux IS	Généralités
	<p><b>P = m*n/1000, dans laquelle</b> P : pénalités, m : montant du marché (ensemble ou tranche considérée) ; n : nombre de jours calendrier de retard, 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. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS. <input type="checkbox"/> 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 : Lettre 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 et Services connexes ou les services 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 bancaire de soumission**

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 recevons 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 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: Bordereau des prix**

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

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

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

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
	- Rabais				
	<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 N° : \_\_\_\_\_

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

- (i) au site convenu,
- (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.<sup>1</sup>

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en semaine/mois à partir de la notification du marché. <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 : Modèle de garantie bancaire de bonne exécution

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

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

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Acheteur]

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

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

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres]<sup>3</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\_\_\_\_, 4 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>3</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>4</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. »

## Annexe 7 : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## 1. Ordinateurs de bureau (Desktops)

Personal computers			
Desktop PC for OBR officers			
PRODUCT IDENTIFICATION			
Name of manufacturer:	Model:		
HP			
Product number: (P/N):			
TECHNICAL CONFORMITY		RESPONSE (YES or NO)	DESCRIPTION
Origin	Europe or other country with manufacturing done for Europe market. <b>NB: The Certificate of origin is mandatory for acceptance.</b>		
Processor Type (CPU)	Intel Core i7 processor quad-core [3.4GHz, 8MB Shared Cache]		
Processor Speed	3.4GHz (or better)		
Hard disk drive	≥ 500 GB		
RAM	≥ 8 GB DDR3		
Nb of USB ports	3 minimum USB 3.0		
Keyboard	AZERTY de type USB		
Mouse	Optique USB or Wireless		
CD/DVD drive	8x DVD/CD-RW		
Operating System	Windows 7 64-bit Professional French		
Network cards	2 ports 100/1000 Tbase		
Sound system	Included		
Headsets	01 Professional headset to be supplied along with each Desktop		
CD/DVD Computer pilots	Mother board, video and sound system, network		
Power cable	220 VAC – 50 Hz European plug		
Accessories	All cables required for turning on the computer		
Flat screen monitor	19-20 inch , 16:9 ratio, resolution 1600 x 900 Full HD		
Warranty	Minimum 24 months onsite repair or replace		
Delivery	30 days		
Quantity	80		
Name of the Autorised Representative of the			



Sound system	Included		
CD/DVD Computer pilots	Mother board, video and sound system, network		
Power cable	220 VAC – 50 Hz European plug		
Accessories + laptop bags	All cables required for turning on the computer, y including the original compatible bags for the laptops.		
Flat screen monitor	13-16 inch , resolution 1600 x 900 Full HD		
Warranty	Minimum 24 months onsite repair or replace		
Delivery	30 days		
Quantity	100		
Name of the Autorised Representative of the Bidder			
Title			
Signature and Stamp 			
Date			

### 3. Les Imprimantes

	Désignation	Quantité	Observations
1	Imprimante départementale Couleur		
	Canon ImageRunner C1030iF Color Copier, Network Print, Scan, Fax	2	
	(modèle de base)		

### 4. Les Photocopieurs et Scanners

	Désignation	Quantité	
1	Photocopieur Canon IR1024 if	11	
	(modèle de base)		
2	Scanner HP SCANJET 5590	3	
	(modèle de base)		

### 5. Les Cartouches

	a) Cartouches pour imprimantes	Quantité	
1	EPSON LQ-350 : Ribbon Code s015633	9	
	<b>HP Color Laserjet CP2025</b>		
2	Noir cc530A	25	
3	Bleu cc531A	20	
4	Jaune cc532A	20	
5	Rouge cc533A	20	
6	HP Laserjet 1005,1006 (35A)	100	
7	HP LaserJet 1015,1018,1020( 12A)	30	
8	HP LaserJet 1300( 13A)	30	
9	HP LASERJET 1320( 49A)	30	
10	HP Laserjet 2015( 53A)	180	
11	HP Laserjet 2055,2035( 5A)	550	
12	HP Laserjet 1102 ( 85A)	400	
13	HP LaserJet Pro M401dn (80A)	350	
	<b>HP Laserjet CP1215</b>		
14	Noir cb540A	10	
15	Bleu cb541A	10	
16	Jaune cb542A	10	
17	Rouge cb543A	10	
	<b>HP Laserjet CP1525 color</b>		
18	Noir ce320A	10	
19	Bleu ce321A	10	
20	Jaune ce322A	10	
21	Rouge ce323A	10	
	<b>HP LaserJet Color Pro 400</b>		

22	Noir ce410A	40	
23	Bleu ce411A	40	
24	Jaune cee412A	40	
25	Rouge ce413A	40	
	<b>b) Photocopieurs</b>		
	<b>Canon IR1024A</b>		
26	Toner	400	
27	Tambour	200	
	<b>Canon IR2318</b>		
28	Toner	15	
29	Tambour	15	
	<b>CANON Image RUNNER ADVANCE 6255i</b>		
30	Toner : C-EXV36 Tonner Black	16	

**NB: Les cartouches doivent être originales (celles reconditionnées ne sont pas admises). Le délai de péremption le plus long sera un avantage, un minimum d'une année est exigé. L'attributaire devra signer un acte d'engagement pour une garantie technique d'au moins six mois pour les cartouches.**

#### 6. Equipements réseau et de stockage

N°	Désignation	Quantité	Spécifications Techniques
1.	0.5 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch	100	0.5 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch
2.	1 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch	100	1 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch
3.	2 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch	100	2 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch
4.	3 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch	100	3 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch
5.	5 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch	100	5 meter RJ45 CAT6 UTP industry patch
6.	External Disc 32 TB with European origin and 01 year repair or replace warranty	02	With USB interface, European origin, 01 year repair or replace warranty. Certificate of origin is mandatory for acceptance.
7.	External Disc 02 TB with European origin and 01 year repair or replace warranty	02	With USB interface, European origin, 01 year repair or replace warranty. Certificate of origin is mandatory for acceptance.
8.	External Disc 04 TB with European origin and 01 year repair or replace warranty	02	With USB interface, European origin, 01 year repair or replace warranty. Certificate of origin is mandatory for acceptance.
9.	E1 Modem PTS-01	02 pairs de modems E1	E1 Modem PTS-01 for outgoing calls on IP Telephony, 01 year repair or replace warranty. <b>NB:</b> Le soumissionnaire peut proposer un autre type de modèle E1 équivalent ou supérieur à condition d'assurer lui-même les configurations nécessaires sur ce modem E1 proposé pour assurer des communications externes sur le système de téléphonie IP.
10.	Load Balancer	01	-Peplink Balance Multi-WAN Router 580; 01 year repair or replace warranty. -All accessories required for running the devices:

			cables, etc. -Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>11.</b>	Spare Disk for DELL SAN PowerVault MD1200	05	Discs 02 TB 3.5 inches 7.2K RPM, with European origin or from other country with manufacturing done for Europe market. Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>12.</b>	Spare Disk for DELL SAN PowerVault MD3200i	05	Discs 600 GB 3.5 inches 15K RPM, with European origin or from other country with manufacturing done for Europe market. Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>13.</b>	Switch 28-Port Gigabit Ethernet	02	-Cisco SG 300-28 28-Port Gigabit Managed Switch, 01 year repair or replace warranty and technical support (SmartNet). -All accessories required for running the devices: cables, etc. -Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>14.</b>	Switch 20-Port Gigabit Ethernet	03	-Cisco SG 300-20 20-Port Gigabit Managed Switch, 01 year repair or replace warranty and technical support (SmartNet). -All accessories required for running the devices: cables, etc. -Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>15.</b>	Cisco catalyst 2960-24Ports	40	-Cisco Catalyst 2960-24 PC-L 24 ports with PoE, 1 Gbps Uplink, layer 2 switch with accessories, with 12 months repair or replace warranty and technical support (SmartNet for each device). -All accessories required for running the devices: cables, etc. -Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>16.</b>	Unmanaged Switches 24-ports	30	Switch D-LINK 24-Ports, with all accessories (cables, etc), with 01 year warranty.
<b>17.</b>	Router Cisco GigaEthernet 1921	30	-Router Cisco GigaEthernet 1921 with at least two GigaEthernet WAN interfaces, at least two GigaEthernet LAN interfaces, SFP Gigabit Ethernet interface, with 01 year repair or replace warranty and technical support (SmartNet for each device). -All accessories required for running the devices: cables, etc. -Certificate of origin is mandatory for acceptance.
<b>18.</b>	Cisco ASA 5545-X with IPS module	02	-Cisco ASA 5545-X IPS Edition (Part Number : ASA5545-IPS-K9) including: Cisco ASA Interface Card with 6 GE data ports (Part Number: ASA-IC-6GE-CU-C), CSC-SSM-20 Module, 03 Years Plus License for the CSC-SSM-20 on Cisco ASA 5545-X, Cisco ASA CX Software Module with two SSDs configured in RAID 1, and with PRSM (Cisco Prime Security Manager) license for well-managing the Cisco ASA CX, all IPS

			<p>licenses required + subscription for CISCO IPS Signature Updates for 03 years, firewall services, with 03 years repair or replace warranty and technical support (SmartNet).</p> <p>-All accessories required for running the devices: cables, documentation, two spare power supply for each firewall Cisco ASA, etc.</p> <p>-After-Sale Service: Installation, Configuration, knowledge transfer, training and technical support (SmartNet for each device) for three years.</p> <p>-Certificate of origin is mandatory for acceptance.</p>
--	--	--	--

### **7. Equipements électriques**

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Spécifications Techniques</b>
1.	Onduleurs (UPS)	30	Onduleur APC Smart-UPS 1000 VA, with lightning protection
2.	Stabilisateur	30	Régulateur électrique de tension 220 Volts 1500 Watts, with lightning protection
3.	Parafoudre	10	Parafoudres, with their installation on ten main upcountry sites of OBR

**Fait à Bujumbura, le 17/02/2015**

**LE COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX ET PERSONNE  
RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS A L'OBR**

**Emmanuel NDAYIZIGA**