



**REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA**

INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE

EAC Centre of Excellence in Public Health Training

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL N° INSP/01/F/2023-2024
RELATIF A LA FOURNITURE DES TISSUS ET LA CONFECTION DES
UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE
PUBLIQUE (INSP)**

DATE DE PUBLICATION : **15/11/2023**

DATE D'OUVERTURE DES OFFRES : **04/12/2023**

NOVEMBRE 2023

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section 1 : Avis d'Appel d'offres

Section 2 : Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

I. Instruction aux soumissionnaires (IS)

II. Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Chapitre II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

1. Les spécifications techniques des chemises

2. Les spécifications techniques des pantalons

3. Les spécifications techniques des jupes

Chapitre III : FORMULAIRES DE SOUMISSION

1. Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

2. Acte de soumission

3. Acte d'engagement du soumissionnaire

4. Bordereau quantitatif et estimatif

5. Bordereau des prix unitaires

6. Modèle de garantie de soumission

7. Modèle de garantie de bonne exécution

Chapitre IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU « LE MARCHÉ »

PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL n° INSP/01/F/2023-2024 RELATIF A LA FOURNITURE DES TISSUS ET LA CONFECTION DES UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (INSP)

Date de publication : 15/11/2023

Date d'Ouverture des Offres : 04/12/2023

1. Objet du marché :

L'Institut National de Sante Publique (INSP) lance un avis d'appel d'offres ouvert national pour la fourniture des tissus et la confection des uniformes du personnel de l'INSP, dont les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Financement du marché

Le marché est financé sur fonds propres de l'INSP, exercice budgétaire 2023-2024.

3. Spécifications du marché et allotissement

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

Le marché est constitué d'un seul lot de 125 paires d'uniformes dont 73 paires d'uniformes pour hommes (pantalon + chemise) et 52 paires d'uniformes pour femmes (jupe + chemise) avec bannière de numéro matricule.

Les paires d'uniformes seront livrés dans un délai de **soixante (60) jours calendaires** comptés à partir de la notification définitive du marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

4. Conditions de participation.

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

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

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

Le texte du DAO peut être consulté et/ou téléchargé sur le site internet de l'INSP en suivant ce lien : <https://insp.bi/dao>. Aussi, tous les soumissionnaires (y compris ceux qui choisissent de consulter et/ou télécharger le DAO en ligne) doivent impérativement en acheter une copie auprès du Secrétariat de la Direction Générale de l'INSP, tous les jours ouvrables de 7 heures 30 minutes à 15 heures 30 minutes, contre paiement des frais de dossier d'un montant non-remboursable de 50.000 FBU, dont 25.000 FBU au compte n° 1101/001.04 ouvert à la BRB au nom de l'OBR et 25.000 FBU au compte n° 1110/262 ouvert à la BRB au nom de l'INSP.

Les offres doivent être rédigées en langue française et dactylographiées (pas d'offres manuscrites). Les formulaires de soumission se trouvent en annexe au DAO et sont téléchargeables sur le site internet de l'INSP (voir lien ci-dessus). Seuls ces formulaires, **dont les dispositions et le format doivent être strictement respectés**, peuvent être utilisés par les soumissionnaires dans l'élaboration de leurs offres.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit et moyennant accusé de réception, à la Direction Générale de l'INSP, 10 jours calendaires précédant la date limite de dépôt des offres. L'INSP répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres qu'il aura reçue, au plus tard dans les cinq (5) calendaires jours précédant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'INSP indiquant la question posée, sans indiquer son auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront déjà reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

6. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires devront présenter les offres en 3 copies dont un original et 2 copies en mentionnant clairement sur les exemplaires « **ORIGINAL** » ou « **COPIE** » selon le cas.

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de soumission de **cinq cent mille francs burundais (500.000 BIF)**. Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

7. La validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

8. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées au Secrétariat de la Direction Générale de l'INSP au plus tard le **04/12/2023 à 9heures**. Toute offre déposée après l'heure et date limite ne sera pas prise en considération.

9. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes le **04/12/2023 à 9heures 30 minutes** en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à la séance d'ouverture ou de leurs représentants. La séance d'ouverture des offres se déroulera dans l'une des salles de réunions de l'INSP.

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

Fait à Bujumbura, le 08 / 11 / 2023

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'INSP ET
PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES
PUBLICS**

Pr. Joseph NYANDWI

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

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. GENERALITES

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

L'Institut National de Santé Publique (INSP), ci-après dénommé "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des uniformes pour son personnel tels que spécifié dans l'objet du marché. Les quantités ainsi que les spécifications techniques détaillées sont définies dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).

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.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendrier.

L'adresse de l'Institut National de Santé Publique est : Mairie de BUJUMBURA, Commune MUKAZA, Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital no.3, B.P. 6807 BUJUMBURA, Tél : 22 26 97 13/ 22 26 97 00

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

Les 125 paires d'uniformes seront livrés dans un délai de **soixante (60) jours calendaires** comptés à partir de la notification définitive du marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé sont imputables au Budget de l'INSP, exercice 2023-2024.

3. Soumissionnaires admis à concourir

L'appel d'offres publié par l'INSP s'adresse à tous les fournisseurs remplissant toutes les conditions d'admissibilité aux marchés publics et conformément à l'Article 161 du 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 6 des Instructions aux Soumissionnaires (IS).
- b. Ne peuvent soumissionner au présent Appel d'Offres, les personnes physiques ou morales non conformes aux dispositions de l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

Les soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'INSP peut raisonnablement demander établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4. Spécifications techniques

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

5. Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

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'INSP des avantages de cette dernière.

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

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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 9 des Instructions aux Soumissionnaires.

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

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

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'INSP au plus tard dans les dix (10) jours calendaires précédant la date limite de dépôt des offres.

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

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

8. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'INSP 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.

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.

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

C. PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES

9. Langue de l'offre

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

Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission.

10. Eléments constituant l'offre

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

Offre Technique :

- (1) Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire établi selon le modèle en annexe ;
- (2) Une garantie bancaire de soumission établie selon le modèle en annexe ;
- (3) Un acte d'engagement établi selon le modèle en annexe ;
- (4) Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en copie ;

- (5) Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en copie et en cours de validité délivrée par l'OBR
- (6) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;
- (7) La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le titre du marché ;
- (8) Les échantillons (chemise, pantalon et jupe) proposés ;
- (9) Les spécifications techniques de (s) l'échantillon(s) proposés ;
- (10) Présenter une adresse physique de l'atelier de couture du soumissionnaire avec la liste d'au moins dix (10) machines à coudre et dix (10) tailleurs ;
- (11) Avoir exécuté un marché similaire pour au moins 100 personnes, et présenter un PV de réception y relatif.
- (12) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité

Offre financière

- (1) L'acte de soumission daté, signé et cacheté suivant le modèle en annexe ;
- (2) Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres et le bordereau quantitatif et estimatif rédigés selon les modèles en annexe ;
- (3) Le délai de livraison.

NB :

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

11. Lettre de soumission et bordereau des prix

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

12. Prix de l'offre

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

- Le prix unitaire pour chaque produit devra figurer sur le bordereau des prix ;
- Le prix à indiquer sur le bordereau des prix sera le prix total de l'offre hors tout rabais éventuel ;

1.3. Variantes

Les variantes ne seront pas acceptées.

14. Monnaie de soumission

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

15. Validité des offres

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

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'INSP peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. Dans ce cas, l'autorité contractante peut proposer l'attribution au soumissionnaire du second rang.

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

16. La garantie bancaire de soumission.

Une garantie bancaire de soumission de cinq cent mille francs burundais (500 000 BIF) est exigée. La garantie bancaire de soumission sera libellée en francs burundais et se présentera sous forme indiquée en annexe. Le chèque certifié n'est pas accepté et fera objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.

La garantie des soumissionnaires non retenus leur sera retournée le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après expiration du délai de validité des offres.

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

17. La garantie de soumission sera saisie :

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

18. Forme et signature de l'offre.

Le soumissionnaire préparera un original et deux (2) copies de l'offre en mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » et « COPIE » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

19. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention, « **OFFRE TECHNIQUE** » et « **OFFRE FINANCIERE** » selon le cas. Ces enveloppes intérieures seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- porter le titre et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- porter les mots « **OFFRE POUR LA FOURNITURE DES TISSUS ET LA CONFECTION DES UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSP, A N'OUVRIR QU'EN SEANCE PUBLIQUE DU 04/12/2023 à 9h30'** ».

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

20. Date et heure limites de dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans les Données Particulières d'Appel d'Offres au plus tard le **04/12/2023 à 9heures**. L'ouverture aura lieu le même jour à **9heures 30 minutes**.

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

21. Offre hors délai ou identifiée

Toute offre reçue par l'INSP, 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.

22. Modification et retrait des offres

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

La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date d'ouverture des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

23. Ouverture des offres

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

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

Les enveloppes marquées « **RETRAIT** » seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 20 des instructions aux soumissionnaires ne sont pas ouvertes.

Lors de l'ouverture des offres, la commission d'ouverture des offres annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie de soumission, et toute autre information que l'INSP peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « **MODIFICATION** » sont ouvertes et leur contenu lu en public.

Les offres déposées hors délai, ne seront pas prises en considération. La commission d'ouverture des offres établira le procès-verbal d'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

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

24. 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'INSP dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

25. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'INSP

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

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

Aucun soumissionnaire ne contactera l'INSP 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'INSP des informations complémentaires, il devra le faire par écrit. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'INSP relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

26. Examen des offres et détermination de leur conformité

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'INSP 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'INSP 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 :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison des fournitures ;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'INSP ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ;
- 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'INSP 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.

27. Correction des erreurs

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

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

NB. Lors de la correction des offres financières, le taux maximum de correction des erreurs arithmétiques des offres financières reste inférieur ou égale à 5 % du montant initial de l'offre.

28. Examen administratif des offres

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

29. Évaluation technique des offres

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

30. Évaluation financière des Offres

La sous-commission d'analyse évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est administrativement et techniquement conforme.

Pour évaluer financièrement une offre, l'INSP prendra en compte les éléments ci-après :

- Le prix de l'offre ;
- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la Clause 28 des instructions aux soumissionnaires ;

31. Contacts avec l'Acheteur

Sous réserve des instructions aux soumissionnaires, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'INSP, 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'INSP des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

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

32. Droit de l'INSP d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres

L'INSP se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Cependant, il sera tenu de donner les raisons de sa décision et d'en demander les avis de non objections nécessaires.

33. Attribution du marché

L'INSP attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue administrativement et techniquement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et dont l'offre financière est la moins disante, ni sous-estimée ou surestimée.

Par sous-estimation ou surestimation, il faut entendre l'offre dont le montant est compris dans la fourchette de plus ou moins 10% de la moyenne des offres et déterminée conformément à l'article 194 du Code des Marchés Publics.

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

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

35. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'INSP, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par une lettre écrite que sa soumission a été retenue. Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant qu'il paiera au fournisseur au titre de la livraison des fournitures et de ses obligations de garantie. La lettre de marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initiale de l'attributaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission sera saisie conformément aux dispositions des instructions aux soumissionnaires.

36. Signature du marché

L'INSP 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 à l'acheteur.

37. Garantie de bonne exécution.

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché, l'attributaire fournira à l'INSP une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché. La demande de réception provisoire du marché ne sera pas acceptée avant la constitution de ladite garantie. Cette garantie sera libérée après l'expiration de la période de garantie technique de 3 mois, comptés à partir de la réception du marché. Si le marché n'est pas entièrement exécuté, la garantie de bonne exécution sera saisie.

38. Réception du marché

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

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

La livraison et la réception partielle sont autorisées conformément au Code des Marchés Publics. La tranche de la livraison doit être supérieure ou égale à 40% de la quantité des fournitures.

39. Pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible des pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée dans les délais, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.

40. Recours

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

II. 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.

A. GENERALITES	
1	<p>Objet de la soumission, allotissement et délai d'exécution</p> <p>L'objet de la soumission concerne la fourniture des tissus et la confection des uniformes du personnel de l'INSP</p> <p>Le marché est constitué d'un seul lot de 125 paires d'uniformes dont 73 paires d'uniformes pour hommes (pantalon + chemise) et 52 paires d'uniformes pour femmes (jupe + chemise) avec bannière de numéro matricule.</p> <p>Les paires d'uniformes seront livrées dans un délai de soixante (60) jours calendaires comptés à partir de la notification définitive du marché, mais le soumissionnaire peut proposer un délai plus court.</p>
2	<p>Origine des fonds :</p> <p>Le marché est financé par le budget de l'INSP pour l'exercice 2023-2024.</p>
3	<p>Soumissionnaire admis à concourir</p> <p>La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières et remplissant les conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres</p>
4	<p>Spécifications techniques et les quantités des fournitures</p> <p>Les spécifications techniques et les quantités sont définies dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres (DPAO).</p>
B : LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
5	<p>Le contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none">a. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO),b. Le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) comprenant les instructions aux Soumissionnaires (IS) et les données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO) ;c. Les spécifications techniques

	<p>d. Le Cahier des clauses administratives particulières</p> <p>e. Les formulaires de soumission.</p>
C. PREPARATION DES OFFRES	
6	<p>Langue de l'offre</p> <p>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.</p>
7	<p>Les éléments constituant l'offre :</p> <p>L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les éléments suivants dûment remplis :</p> <p>7.1. Offre Technique</p> <p>(1) Un formulaire de renseignements sur le soumissionnaire établi selon le modèle en annexe ;</p> <p>(2) Une garantie bancaire de soumission établie selon le modèle en annexe ;</p> <p>(3) Un acte d'engagement établi selon le modèle en annexe ;</p> <p>(4) Un Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF), en copie ;</p> <p>(5) Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes, en copie et en cours de validité délivrée par l'OBR ;</p> <p>(6) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité ;</p> <p>(7) La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le titre du marché ;</p> <p>(8) Les échantillons (chemise, pantalon, et jupe) proposés ;</p> <p>(9) Les spécifications techniques de (s) l'échantillon(s) proposés ;</p> <p>(10) Présenter une adresse physique de l'atelier de couture du soumissionnaire avec la liste d'au moins dix (10) machines à coudre et dix (10) tailleurs ;</p> <p>(11) Avoir exécuté un marché similaire pour au moins 100 personnes, et présenter un PV de Réception y relatif ;</p> <p>(12) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal du Commerce en cours de validité.</p>

	<p>7.2. Offre financière</p> <p>(1) L'acte de soumission daté, signé et cacheté suivant le modèle en annexe ;</p> <p>(2) Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres et le bordereau quantitatif et estimatif rédigés selon les modèles en annexe ;</p> <p>(3) Le délai de livraison.</p> <p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'absence ou la non-conformité de l'un des documents sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés. - Chaque soumissionnaire doit fournir des échantillons (une chemise, un pantalon et une jupe) qui puissent renseigner sur la qualité du tissu et de la chemise proposés. - Les échantillons seront marqués et signés par les membres de la sous-commission d'ouverture des offres (Nom du soumissionnaire et Numéro du marché) et remis au stock par le Président de la Commission de passation pour conservation. - L'INSP ne va pas assister l'attributaire dans l'obtention de devises.
8	<p>Prix de l'offre et rabais</p> <p>Les prix sont exprimés en Francs Burundais taxe sur la valeur ajoutée comprise. Ils ne feront objet ni à la révision ni à l'actualisation.</p>
9	<p>Variantes</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
10	<p>Monnaie de soumission</p> <p>Le soumissionnaire indique entièrement en francs burundais le prix de son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution complète du marché.</p> <p>Le paiement se fera en monnaie locale dans les trente (30) jours calendaires suivant la demande de paiement accompagnée du procès-verbal de réception dûment signé par la Commission de Réception du Marché et le fournisseur.</p>
11	<p>Validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours calendaires à compter de la date d'ouverture effective des offres.</p>
12	<p>Garantie de soumission</p> <p>La garantie bancaire de soumission est fixée à 500 000 BIF</p>

13	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <p>Le nom et le numéro d'identification de la présente procédure d'appel d'offres sont les suivants : « Institut National de Santé Publique, Offre pour la fourniture des tissus et la confection des uniformes pour le personnel de l'INSP, A n'ouvrir qu'en séance publique du 04/12/2023 »</p>
14	<p>Date et heure limites de dépôt des offres</p> <p>La date limite de dépôt des offres est fixée au 04/12/2023 à 9heures locales.</p> <p>L'adresse de l'acheteur est : « Institut National de Santé Publique, Commune de MUKAZA, Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3, B.P. 6807 BUJUMBURA, Tél : 222269700/22269713 »</p>
E	<p>Ouverture et évaluation des offres</p>
15	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres aura lieu en date du 04/12/2023 à 9 heures 30 minutes.</p> <p>Le procès-verbal d'ouverture doit être signé par les membres de la sous-commission d'ouverture séance tenante. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents signeront sur la liste de présence à l'ouverture des offres.</p>
16	<p>Evaluation des offres</p> <p>Examen administratif des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés au point 7 ci-dessus ont bien été fournis et sont tous authentiques.</p> <p>L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents sera traitée conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Evaluation technique des offres</p> <p>La sous-commission d'analyse examinera que les offres et les échantillons proposés sont conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : En cas de doute, les échantillons techniquement retenus seront envoyés pour analyse dans un laboratoire choisis par l'Autorité Contractante, pour la confirmation de leur conformité au Dossier d'Appel d'Offres. Les frais y relatifs seront supportés par l'Autorité Contractante.</p> <p>Feront objet d'analyse financière, les offres qui auront été reconnues administrativement et techniquement conformes.</p> <p>Evaluation financière</p> <p>Pour évaluer les offres financières, la commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions des instructions aux soumissionnaires ;

	<p>2. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application des instructions aux soumissionnaires ;</p> <p>3. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application des instructions aux soumissionnaires.</p>
F	Attribution du marché
17	<p>Attribution du marché</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement conforme, et dont l'offre financière est la moins disante, ni sous-estimée ou surestimée. Par sous-estimation ou surestimation, il faut entendre l'offre dont le montant est compris dans la fourchette de plus ou moins 10% de la moyenne des offres et déterminée conformément à l'article 194 du Code des Marchés Publics du Burundi.</p>
18	<p>Modification des quantités</p> <p>Au moment de l'attribution du marché, l'INSP se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures initialement spécifiées (sans dépasser 20% de la valeur totale du marché de base).</p>
19	<p>Garantie de bonne exécution</p> <p>Dans les cinq (5) jours calendaires au plus tard suivant la réception de la lettre de marché de l'INSP, l'attributaire fournit à l'INSP, une garantie de bonne exécution de 10 % du marché conforme au modèle du Dossier d'Appel d'Offres. Cette garantie sera restituée après l'expiration de la période de garantie technique de 6 mois comptés à partir de la réception du marché.</p>
20	<p>Livraison</p> <p>Les uniformes seront livrés à l'INSP, Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3, B.P. 6807 Bujumbura, Tél : 22 26 97 00 / 22 26 97 13</p>
21	<p>Pénalités</p> <p>En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités journalières égales à 1/1000 de la valeur de la tranche non exécutée dans les délais, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable. Les pénalités de retard sont appliquées selon la formule suivante : $P = M \times N / 1000$ (M = valeur de la tranche non exécutée dans les délais et N = Nombre de jours de retard)</p> <p>Ces pénalités ne peuvent pas excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.</p>
22	<p>Recours</p> <p>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. En cas d'échec de la procédure précédente, le soumissionnaire peut exercer les recours prévus par le Code des Marchés Publics du Burundi.</p>

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE DE FOURNITURE DES TISSUS ET CONFECTION DES UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSP

Nombre de paires d'uniformes à livrer : 125 paires d'uniformes dont 73 paires d'uniformes pour hommes (pantalon + chemise) et 52 paires d'uniformes pour femmes (jupe + chemise) avec bannière de numéro matricule.

1. Spécifications techniques des chemises

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

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

Toutes les 125 paires de chemises à confectionner seront de courte manche. Elles doivent porter le logo de l'INSP sur la poche et seront dotées d'une empreinte pour la fixation du numéro matricule (détachable) au-dessus de la poche. Chaque chemise sera livrée avec un numéro matricule de l'employé bénéficiaire.

2. Spécifications techniques des pantalons

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

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

3. Spécifications techniques des jupes

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

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

FORMULAIRES DE QUALIFICATION

Liste des formulaires

1. Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire
2. Acte de soumission
3. Acte d'engagement du soumissionnaire
4. Bordereau quantitatif et estimatif
5. Bordereau des prix unitaires
6. Modèle de garantie de soumission
7. Modèle de garantie de bonne exécution

1. Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date: _____

Avis d'appel d'offres du marché ouvert national n° INSP/01/F/2023-2024 relatif à la fourniture des tissus et la confection des uniformes du personnel de l'INSP.

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/Fax: Adresse électronique:
Ci-joint copies des originaux des documents ci-après : Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement 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.

2. Acte de Soumission

Date : _____

Avis d'appel d'offres : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le marché, y compris l'additif/ les additifs et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément aux spécifications du marché 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; 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 équivalant à 10% du montant du marché ;
 - à exécuter l'ensemble des prestations prévues dans ce marché dans un délai de 60 jours calendriers comptés à partir de la notification du contrat ;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt avec l'autorité contractante ;
- 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 ;
- l) J'atteste que toutes les informations contenues dans cette offre sont sincères et véritables.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

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

En date du _____ jour de _____

3. Acte d'engagement du soumissionnaire

Madame/Monsieur,

Ayant examiné les conditions du marché relatif à la fourniture des tissus et la confection des uniformes du personnel de l'INSP et les spécifications techniques définies dans le DAO dont nous accusons ici officiellement réception,

Nous soussignés.....offrons de mener à bien les fournitures suivantes :

.....
.....
.....

Pour un montant de :

Ce montant s'entend Taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC).

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures, objet du présent appel d'offres dans un délai n'excédant pas 60 jours calendriers à dater de la notification de la lettre de commande signée par toutes les parties.

En outre, nous nous engageons à maintenir notre offre pendant un délai de 90 jours calendriers qui commencent à courir à la date d'ouverture des offres.

Fait à BUJUMBURA, le/...../2023

Le nom et prénom de la personne habilité

Signature+cachet

4. Bordereau quantitatif et estimatif (BQE)

N°	DESIGNATION	QTE/PAIRES	PU/HTVA	PT/HTVA
1	Chemises	125x2		
2	Pantalons	73x2		
3	Jupes	52x2		
Montant total du marché en FBU hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA)				
Taxe sur la valeur ajoutée (18%)				
Montant total du marché en FBU taxe sur la valeur ajoutée comprise (TVAC)				

5. Bordereau des prix unitaires (BPU)

N°	DESIGNATION	Prix unitaire	Montant en lettres
1	Chemises		
2	Pantalons		
3	Jupes		

6. Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

Marché de : _____

Nous : _____ [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 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 marché, 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.

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,
- 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]

7. GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION

Attendu que (*nom et adresse de l'attributaire*) ci- après dénommé < fournisseur > s'est engagé conformément au marché de(*objet du marché*) en date du à exécuter (*titre du marché et brève description du marché*) ci-après dénommé le <Marché> ;

Attendu que vous avez stipulé dans ledit marché que le titulaire vous remettra une garantie bancaire pour le montant spécifié ici comme garantie de la réalisation de ses obligations conformément au marché ;

Attendu que (*Nom et Adresse de la Banque*) a convenu de donner cette garantie au titulaire du marché.

Dès lors, nous affirmons que nous nous portons garants à votre égard, au nom du titulaire du marché, à concurrence d'un montant de (*montant de la garantie en chiffres et en lettres*), et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre première demande écrite, sans discussion, toute (s) somme (s) dans les limites des sommes, ci-dessus stipulées, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

Nous renonçons formellement à ce que vous réclamiez ladite dette au titulaire du marché avant de présenter la demande.

La présente garantie demeurera valable jusqu'à la date de délivrance du certificat de réception définitive.

Signature (s) autorisée (s)

Cachet de la Banque

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

**REPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA
INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE**

**LETTRE DE COMMANDE DU MARCHE OUVERT NATIONAL N°
INSP/01/F/2023-2024 RELATIF A LA FOURNITURE DES TISSUS ET LA
CONFECTION DES UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSP**

Marché passé par appel d'offres ouvert national

Montant du marché :

Source(s) de financement :

Délai d'exécution :

Date d'Approbation :

Date de notification :

Fournisseur/Prestataire de services :

CHAPITRE I - DISPOSITION GENERALES

Article 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS

Article 2. OBJET DU MARCHÉ

Article 3. LOCALISATION DES PRESTATIONS

Article 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

CHAPITRE II – GARANTIES ET ASSURANCES

Article 5. GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Article 6. RETENUE DE GARANTIE

Article 7. ASSURANCES

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 8. PRIX DU MARCHE

Article 9. NATURE DU MARCHÉ

Article 10. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES

Article 11. REVISION DE PRIX

Article 12. AVANCE FORFAITAIRE

Article 13. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

Article 14. DOMICILIATION BANCAIRE

Article 15. DELAI DE PAIEMENT ET INETERETS MORATOIRES

Article 16. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES OU PRESTATIONS

CHAPITRE IV - EXECUTION DU MARCHE

Article 17. DELAI D'EXECUTION

Article 18. RETARDS ET PENALITES

Article 19. EMBALLAGE ET TRANSPORT

Article 20. LIVRAISON ET DOCUMENTS

Article 21. SERVICES CONNEXES

Article 22. PIECES DE RECHANGE

CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE

Article 23. RECEPTION PROVISOIRE

Article 24. DELAI DE GARANTIE ET RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENTS ET LITIGES

Article 25. RESILIATION DU MARCHE

Article 26. DIFFERENTS ET LITIGES

Article 27. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Article 28. APPROBATION DU MARCHE

Article 29. FRAUDE ET CORRUPTION

MARCHE OUVERT NATIONAL N° INSP/01/F/2023-2024 RELATIF A LA FOURNITURE DES TISSUS ET LA CONFECTION DES UNIFORMES DU PERSONNEL DE L'INSP

ENTRE

D'UNE PART,

L'Institut National de Santé Publique (INSP) représentée au présent contrat par
....., désignée dans ce qui suit sous le vocable "l'Acheteur"

ET

D'AUTRE PART,

.....désigné dans ce qui suit sous le vocable "Le Fournisseur et Prestataire de Services" et représenté (e) aux fins du présent contrat par.....

LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITION GENERALES

Article 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS

- 1.1 Le terme **Acheteur** désigne [...à compléter]
- 1.2 Le terme **Personne responsable du marché** désigne [...à compléter] qui est la personne qui agit pour le compte l'Acheteur
- 1.3 Le terme **Fournisseur** désigne [...à compléter]. C'est le Fournisseur ou le prestataire de service, signataire du présent marché ou son représentant dûment accrédité.

Article 2. OBJET DU MARCHÉ

- 2.1 Le présent marché a pour objet la fourniture de : ...
[décrire brièvement les fournitures ou les prestations de services]
- 1.1 Et tels que précisés dans le Bordereau des Quantités (BQ) et les Spécifications Techniques (ST).

Article 3. LOCALISATION DES PRESTATIONS

- 3.1 Les fournitures ou les prestations sont à livrer situés dans la localité de :

[...préciser le ou les localités de livraison des fournitures ou des prestations de services]

Article 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

4.1. L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont l'entrepreneur assure avoir pris connaissance, constitue le contrat définissant les conditions du marché.

- Le marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des quantitatifs (BQ) ;
- Le calendrier des livraisons
- Les Spécifications Techniques (ST) ;

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

CHAPITRE II – GARANTIES ET ASSURANCES

Article 5. GARANTIE DE BONNE EXECUTION

5.1 Le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur, une garantie de bonne exécution conformément au modèle inclus dans le Dossier d'Appel d'offres. Cette garantie constitue la garantie de la bonne exécution de ses engagements contractuels et du recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du marché.

5.2 Le montant de la garantie de bonne exécution est égal à ... pour cent (...%) du montant total du Marché modifié le cas échéant par ses avenants. Le Fournisseur doit le constituer dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

5.3 Cette garantie sera transformée en garantie de bonne fin pour la durée du délai de garantie.

Le montant de la garantie de bonne exécution sera réduit de moitié lors de la réception provisoire. La garantie de bonne fin sera restituée à la date de la réception définitive.

5.4 L'absence de garantie de bonne exécution ou s'il y a lieu de son augmentation ou de sa reconstitution, fait obstacle au paiement des sommes dues au Titulaire, y compris celui de l'avance forfaitaire, à moins qu'il ne s'engage à affecter ces sommes à la régularisation de la garantie.

5.5 En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, l'entrepreneur doit aussitôt le reconstituer.

5.6 La garantie de bonne exécution reste affectée à la garantie des engagements contractés par le Titulaire jusqu'à la réception provisoire des prestations.

5.7 La garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée, à condition que le Titulaire ait rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée par l'Autorité contractante dans un délai d'un mois suivant le réception provisoire des prestations.

Article 6. RETENUE DE GARANTIE

6.1 Une retenue de garantie égale à ...% du montant du marché est opérée sur chaque paiement de Fournitures ou des prestations de services.

Article 7. ASSURANCES

- 7.1 Le fournisseur est tenu de souscrire à des polices d'assurance couvrant tous les risques de toute nature pendant le transport et la livraison des fournitures ou pendant l'exécution des prestations de services courants.
- 7.2 Le Fournisseur est tenu de présenter les polices et de justifier du paiement régulier des primes.
- 7.3 Les assurances doivent être maintenues jusqu'à la restitution de l'objet de l'obligation ou la fin des prestations de services.
- 7.4 Si le Fournisseur contrevient à ces prescriptions, l'Acheteur peut contracter en ses lieux et place, et cinq jours après une mise en demeure restée sans résultat, la ou les polices d'assurances prévues par le marché. Le coût des polices et le montant des primes sont alors retenus sur les sommes dues au titre du marché.
- 7.5 La valeur des biens assurés est fixée par le marché qui peut prévoir des ajustements en fonction de la variation des conditions économiques.
- 7.6 Les assurances sont contractées auprès des sociétés agréées par le Ministère chargé des Finances.

Article 8. Confidentialité - Mesures de sécurité

- 8.1 Le Titulaire qui a reçu communication de documents ou objets quelconques, à titre secret ou confidentiel, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.
- 8.2 Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent (zone protégées), le Titulaire doit observer les dispositions particulières que l'Autorité contractante lui a fait communiquer.
- 8.3 En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux tords du titulaire.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 9. PRIX DU MARCHÉ

1.1 Le Montant du marché s'élève à la somme de :

Option A

[Insérer la somme] en franc BU

La totalité du montant du marché est payable en franc BU

Option B

Une quote-part du montant est payable dans la ou les monnaies étrangères suivantes :

La quote-part payable en monnaie(s) étrangère(s) est égale à ----- pour cent au taux de change de : *[Indiquer le ou les taux de change figurant à l'annexe à la soumission.]*

9.2 Le montant du marché est réputé comprendre :

- les coûts d'acquisition,
- les frais de transport et d'assurances,
- les frais d'emballage, de manutention et de transit,
- les frais d'entreposage et de freinte,
- toutes les charges fiscales et parafiscales,
- le coût éventuel de la documentation relative aux prestations.

Article 10. NATURE DU MARCHÉ

[Retenir l'une des deux options suivantes]

10.1 Les prix du présent marché sont des :

- Prix Fermes

Ou

- résulte de l'application de dispositions réglementaires
[barème, tarif, cours...à préciser]

Article 11. REGIME FISCAL ET DOUANIER

11.1 Les prix du présent Marché sont réputés comprendre tous les montants dus au titre des impôts, droits, taxes et obligations résultant de l'exécution des travaux, applicables en République du Burundi

Article 12. REVISION DE PRIX

[Retenir l'une des deux options suivantes]

12.1 Les prix sont fermes et non révisables.

Ou

12.2 Le montant du Marché est révisable en application des coefficients "REV" calculés selon les formules et modalités suivantes.

[Insérer les formules assorties des valeurs indiquées dans l'annexe à la soumission]

Article 13. AVANCE FORFAITAIRE

13.1 Une avance de démarrage d'un montant de ...% du montant du marché peut être versée au Fournisseur sur sa demande expresse au moment de l'ordre de service. Cette avance doit être garantie à cent pour cent par une garantie bancaire émanant d'un établissement bancaire agréé par l'Autorité Contractante.

13.2 Le Titulaire utilise l'avance exclusivement pour des opérations liées à l'exécution des prestations. Si le Titulaire utilise tout ou une partie de l'avance à d'autres fins,

l'avance devient immédiatement due et remboursable, et aucune avance ne lui sera faite ultérieurement.

- 13.3 Le remboursement de l'avance de démarrage commence à partir du premier décompte et doit être terminé quand le montant des Fournitures atteint 80%. Ce remboursement se fera au prorata des situations présentées. La garantie afférente à l'avance de démarrage sera libérée au fur et à mesure de son remboursement sur demande du Fournisseur.

Article 14. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

- 14.1 Le Fournisseur remet à la Personne responsable du marché un décompte, une facture ou un mémoire précisant et justifiant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché.

[Retenir l'une des options]

A- Pour les fournitures :

a) Paiement pour les fournitures importées:

Le règlement de la part en monnaies étrangères se fera en _____
[monnaies du Prix du marché] de la façon suivante:

- (i) **Avance:**(maximum 30%) pour cent du Prix du marché sera payé dans les trente (30) jours de la signature du marché, sur présentation de la demande de paiement et d'une garantie bancaire d'un montant égal à l'avance et valide jusqu'à la livraison des fournitures et émise selon le modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- (ii) **A l'embarquement:** (...%) pour cent du Prix du marché sera payé par une lettre de crédit irrévocable, établie en faveur du Fournisseur par une banque de son pays, et sur présentation des documents mentionnés dans l'article 20 du CCAP.
- (iii) **A la réception des fournitures:** (...%) pour cent du Prix du marché sera payé dans les trente (30) jours suivant la livraison des fournitures sur présentation de la demande de paiement accompagnée du certificat de réception émis par l'Acheteur ou son représentant.

Le règlement de la part en franc BU se fera dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement accompagnée du certificat de la Personne responsable du marché déclarant que les fournitures ont été reçues et que tous les services prévus au marché ont été exécutés.

b) Paiement des fournitures et des services en provenance du Burundi:

- Le paiement afférent aux fournitures et aux services en provenance du Burundi se fera en franc BU, de la façon suivante:

- (i) **Avance** :(30% maximum) pour cent du prix total du marché sera réglé dans les trente (30) jours de la signature du marché sur présentation d'un simple reçu et d'une garantie bancaire d'un montant égal à l'avance, et valide jusqu'à la livraison des fournitures selon le modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- (ii) **A la livraison** : (...%) [*.. à définir en fonction de la durée ou des phases de la prestation*] pour cent du marché sera payé à la livraison des fournitures, et sur présentation des documents mentionnés à l'article 20 ci-dessous.
- (iii) **A la réception des fournitures** : (...%) pour cent du Prix du marché sera réglé au Fournisseur dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle est émis le certificat de réception émis par l'Acheteur ou son représentant.

B. Prestations de services

- (i) **Avance** :(30% maximum) pour cent du prix total du marché sera réglé dans les trente (30) jours de la signature du marché sur présentation d'un simple reçu et d'une garantie bancaire d'un montant égal à l'avance, conformément aux dispositions de l'article... ci-dessus.
- (ii) **A chaque phase** :% [*.. à définir en fonction de la durée ou des phases de la prestation*] pour cent du marché sera payé à la livraison des fournitures, et sur présentation des documents mentionnés à l'article 20 ci-dessous.
- (iii) **A la réception des prestations** : (...%) pour cent du Prix du marché sera réglé au Fournisseur dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle est émis le certificat de réception émis par l'Acheteur ou son représentant.

Article 15. DOMICILIATION BANCAIRE

15.1 Les paiements au Fournisseur seront effectués aux comptes bancaires suivants :

- pour la part en franc BU :
[Indiquer le compte bancaire au Burundi]
- pour la part en d'autres monnaies :
[Indiquer le(s) compte(s) bancaire(s) pour les règlements en d'autres monnaies]

Article 16. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

16.1 Le délai de paiement ne peut excéder trente (30) jours à compter de l'acceptation du décompte, de la facture ou du mémoire du Fournisseur par l'Acheteur.

16.2 En cas de retard dans les paiements exigibles conformément aux dispositions de l'Article 13, le Fournisseur a droit à des intérêts moratoires au taux de [*...fixer le taux...*]. Si ces retards résultent d'une cause pour laquelle l'Autorité compétente est habilitée, au titre du Marché, à suspendre les paiements, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

Article 17. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES OU PRESTATIONS

17.1 En cas d'augmentation dans la masse des fournitures ou prestations, le Fournisseur ne peut élever aucune réclamation. Il peut, néanmoins, prétendre à un réajustement du planning initial d'exécution.

17.2 Si l'augmentation ou la diminution de la masse des fournitures ou prestations est supérieure à vingt (20) pour cent de la masse initiale, le Fournisseur ou l'Acheteur peuvent demander la résiliation du marché

CHAPITRE IV - EXECUTION DU MARCHE

Article 18. DELAI D'EXECUTION

18.1 Le délai contractuel d'exécution du marché est de...*[indiquer le délai contractuel]*...et cours à partir du.....*[insérer la date requise]*.

Article 18. RETARDS ET PENALITES

18.1 En cas de non-respect des délais fixés à l'article 17 ci-dessus, pour la livraison des fournitures ou des prestations de services, le Fournisseur est passible de pénalités dont le montant est de : du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour calendaire de retard.

b) Article 19. EMBALLAGE ET TRANSPORT

19.1 Le Fournisseur doit livrer les fournitures sous un emballage permettant de prévenir leur endommagement ou leur détérioration pendant le transport jusqu'à leur arrivée à destination et dans les conditions suivantes :

[indiquer les conditions d'emballage selon la nature des fournitures].

Article 20. LIVRAISON ET DOCUMENTS

20.1 Pour les fournitures importées:

Clause-type (CIF)

Lors de l'expédition, le Fournisseur notifiera à l'Acheteur et à la compagnie d'assurances, par câble ou télex, les dispositions détaillées relatives à l'expédition, à savoir: le numéro du marché, la description des fournitures, le navire, le numéro et la date du connaissement, le port de chargement, la date d'expédition, le port de débarquement, etc. Le Fournisseur expédiera les documents ci-après à l'Acheteur, avec copie à la compagnie d'assurances:

- a- copies des factures du Fournisseur, décrivant les fournitures, leurs quantités, leur prix unitaire et le montant total;
- b- original et _____ copies du connaissement négociable, net à bord, marqué "frais payé" et _____ copies du connaissement non négociable;
- c- copies des listes de colisage identifiant les contenus de chaque colis;
- d- certificat d'assurance;
- e- certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur;

- f- certificat d'inspection émis par le service d'inspection désigné et rapport d'inspection en usine du Fournisseur; et
- g- certificat d'origine.

20.2 Les documents ci-dessus sont à recevoir par l'Acheteur une semaine au moins avant l'arrivée des fournitures au port et, s'ils ne sont pas reçus, le Fournisseur sera responsable de toute dépense en résultant.

[D'autres documents similaires seront mentionnés lorsqu'un autre Incoterm mode aura été retenu.]

20.3 Pour les fournitures originaires du Burundi :

Clause-type (EXW)

Dès la réception des fournitures par le transporteur, le Fournisseur doit notifier l'Acheteur et lui faire parvenir les documents suivants :

- i) copies de la facture du Fournisseur décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- ii) notification de la livraison/reçu du transporteur ferroviaire ou routier ;
- iii) certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur ;
- iv) certificat d'inspection, émis par le service d'inspection désigné, et rapport d'inspection en usine du Fournisseur ; et
- v) certificat d'origine.

20.4 Ces documents devront être reçus par l'Acheteur avant l'arrivée des fournitures ; en cas contraire, le Fournisseur sera tenu responsable des frais qui pourraient en résulter.

20.5 La livraison des fournitures est constatée par une commission qui sera définie par l'Acheteur. Cette livraison doit s'effectuer dans les conditions suivantes :

[indiquer les conditions de réception de la livraison des fournitures].

Article 21. SERVICES CONNEXES

21.1 Les services connexes à fournir sont :

[Indiquer les services demandés doivent être précisés avec les détails correspondants. Le prix soumis dans l'offre ou le prix agréé avec le Fournisseur retenu devra être inclus dans le Prix du marché.]

21.2 Le prix des services connexes soumis dans l'offre ou le prix agréé avec le Titulaire retenu devra être inclus dans le Prix du marché.

Article 22. PIECES DE RECHANGE

22.1 Les besoins additionnels en pièces de rechange sont :

[...à énumérer.....]

22.2 Le Fournisseur conservera des stocks suffisants pour fournir les pièces de rechange consommables. Les autres pièces de rechange et composants seront fournies aussi rapidement que possible et dans tous les cas, dans *[...délai à préciser.....]* de la commande et de l'établissement de la lettre de crédit.

CHAPITRE V - RECEPTIONS ET GARANTIE

Article 23. RECEPTION PROVISOIRE

- 23.1 Le Fournisseur avise l'Acheteur au moins [*indiquer le nombre*] de jours ouvrables à l'avance de la date de livraison des fournitures.
- 23.2 Il peut être prononcé des réceptions partielles, dans ce cas, un procès-verbal de réception partielle sera établi par la Personne responsable chargé du marché.
- 23.3 La réception provisoire consiste à procéder en des vérifications quantitative et qualitative des fournitures livrées et de leur conformité aux spécifications techniques.
- 23.4 Si la quantité fournie ou la prestation de services effectuée n'est pas conforme aux stipulations du marché, le titulaire dispose d'un délais de [*...délai à indiquer.....*] pour :
- soit reprendre l'excédent fourni ;
 - soit compléter la livraison ou achever la prestation.
- 23.5 Lorsque la Personne responsable du marché estime que les fournitures pourraient être admises moyennant certaines mises au point, elle en prononce l'ajournement de la réception en invitant le Titulaire à les présenter de nouveau, dans un délai déterminé, après avoir effectué ces mises au point. Le titulaire dispose de dix (10) jours pour faire connaître son acceptation.
- 23.6 Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par la Personne responsable du marché et signé par lui et par le Fournisseur.

Article 24. GARANTIE ET RECEPTION DEFINITIVE

- 24.1 Le Fournisseur garantit que toutes les fournitures sont neuves et exemptes de vices résultant de leur conception, des matériaux utilisés ou de leur ouvraison, sauf dans le cas où la conception et/ou les matériaux sont imposés par les spécifications, ou de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures dans les conditions qui prévalent au Burundi.
- 24.1 Par modification partielle des stipulations du marché, la période de garantie sera de _____ heures de fonctionnement ou _____ mois à partir de la mise en service des fournitures ou _____ mois après la date d'expédition, la plus courte de ces deux périodes étant retenue. Le Fournisseur devra de plus se conformer aux garanties de performance et/ou de consommation qui sont précisées dans le marché. Si, pour des raisons attribuables au Fournisseur, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Fournisseur devra à sa discrétion:
- (a) introduire à ses propres frais les changements, modifications et/ou additions nécessaires aux fournitures ou à certains de leurs éléments, afin que les garanties prévues au marché soient atteintes, et faire les essais nécessaires.

Ou

(b) payer des pénalités à l'Acheteur pour n'avoir pas atteint les garanties prévues au marché. Le taux de cette pénalité est de _____.

- 24.2 Le Fournisseur est tenu de remédier à tout vice ou dommage de son fait, affectant une partie quelconque des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie.
- 24.3 Si le Fournisseur omet de réparer un vice ou un dommage dans le délai indiqué dans la notification, l'Acheteur peut réparer lui-même ce vice ou ce dommage ou les faire réparer par un tiers aux frais et risques du titulaire, les frais encourus par l'Acheteur étant alors prélevés sur les sommes dues au titulaire ou sur les garanties détenues à son égard, ou sur les deux.
- 24.4 Dans les cas d'urgence, lorsque le Fournisseur ne peut pas être joint immédiatement ou, ayant été contacté, ne peut pas prendre les mesures requises, l'Acheteur peut faire exécuter les travaux aux frais de celui-ci. L'Acheteur informe aussitôt que possible le Fournisseur des mesures prises.
- 24.5 La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Fournisseur.

CHAPITRE VI - RESILIATION - DIFFERENTS ET LITIGES

Article 25. RESILIATION DU MARCHE

- 25.1 Il peut être mis fin à l'exécution des fournitures ou prestations faisant l'objet du Marché avant l'achèvement de ceux-ci, par une décision de résiliation du Marché qui en fixe la date d'effet.
- 25.2 Le marché est résilié de plein droit dans les cas suivants :
- i) décès ou incapacité civile du Titulaire,
 - ii) impossibilité manifeste et durable du Titulaire compromettant la bonne exécution du Marché,
 - iii) règlement judiciaire, sauf si l'Autorité contractante accepte, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation du Marché,
 - iv) liquidation des biens, si le Titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,
 - v) le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du Marché, à des actes frauduleux.
- 25.3 Le Marché peut être résilié par le Titulaire sans qu'il puisse prétendre à indemnité, en cas d'événement, ne provenant pas de son fait, rendant impossible l'exécution du Marché.

Article 26. DIFFERENTS ET LITIGES

- 26.1 Si un différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur remet

à la Personne responsable du marché aux fins de transmission à l'Acheteur, un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

26.2 En l'absence de notification de décision dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de réception, par l'Acheteur, la réclamation du Fournisseur est considérée acceptée par l'Acheteur.

26.3 Si le Fournisseur n'accepte pas la décision de l'Acheteur et qu'aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différent est soumis aux juridictions compétentes qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

Article 27. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

27.1 L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à sa notification par l'Acheteur.

Article 28. APPROBATION DU MARCHE

29.1 Le présent marché relatif aux Fournitures de.....*[préciser l'objet du marché]*..... est approuvé après signature par l'Autorité Compétente.

Article 29. Fraude et corruption

La législation burundaise exige des agents publics (le Maître d'Ouvrage), 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.

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

- (i) 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
- (ii) 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'Emprunteur. "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'Emprunteur des avantages de cette dernière.

De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 traitant des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

L'Entrepreneur déclare (i) que la négociation, la passation, et l'exécution du Marché n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à perception de Frais commerciaux extraordinaires et que dans l'éventualité où des Frais commerciaux extraordinaires auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent au Maître d'ouvrage, et

(ii) qu'il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques (offres, promesses de dons, dons ...) constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens des Règles d'Ethique et Sanctions en matière de marchés publics.

Lu et accepté,

Conclu par,

LE FOURNISSEUR

L'AUTORITE CONTRACTANTE

..... Le.....

..... Le.....