



**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°DNCMP/243/F/2022-2023 RELATIF A LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE, DIDACTIQUE, DE BUREAU ET D'ENTRETIEN A L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (INSP)**

FINANCEMENT : **FONDS PROPRES DE L'INSP**

DATE DE PUBLICATION : **08/11/2022**

DATE D'OUVERTURE DES OFFRES : **29/11/2022**

**NOVEMBRE 2022**

# **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**

Lot 1 : Matériel de bureau

Lot 2 : Consommables informatiques

Lot 3 : Fournitures pour électricité, entretien et plomberie

Lot 4 : Ordinateurs de bureau

Lot 5 : Ecrans plats (avec câbles d'alimentation et câbles VGA(ou HDMI))

Lot 6 : Onduleurs 750

Lot 7 : Souris(USB), Clavier(USB) et multiprise électrique

## **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°DNCMP/243/F/2022-2023 RELATIF A LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE, DIDACTIQUE, DE BUREAU ET D'ENTRETIEN A L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (INSP)**

Date de publication: **08/11/2022**

Date d'ouverture des offres : **29/11/2022**

## **1. Objet**

L'Institut National de Santé Publique (INSP) invite, par le présent appel d'offres, tous les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous plis fermés, pour la fourniture du matériel informatique, didactique, de bureau et d'entretien à l'INSP. Le marché est constitué de 07 lots :

**Lot 1** : Matériel de bureau

**Lot 2** : Consommables informatiques

**Lot 3** : Fournitures pour électricité, entretien et plomberie

**Lot 4** : Ordinateurs de bureau

**Lot 5** : Ecrans plats (avec câbles d'alimentation et câbles VGA(ou HDMI))

**Lot 6** : Onduleurs 750

**Lot 7** : Souris(USB), Clavier(USB) et multiprise électrique

## **Financement du marché**

Le marché sera financé sur les fonds propres de l'INSP.

## **2. Spécification du marché**

La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres ouvert national (AON) tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi. L'ensemble des fournitures prévues dans ce marché sont à livrer dans un délai de 30 jours calendriers comptés à partir de la signification du contrat.

## **3. Condition de participation**

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

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code des Marchés Publics du Burundi.

#### 4. Consultation et acquisition du dossier d'appel d'offres

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 100.000 FBU, dont 50.000 FBU au compte n° 1101/001.04 ouvert à la BRB au nom de l'OBR et 50.000 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 à l'adresse suivante : **« Institut National de Santé Publique, Commune MUKAZA Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3, BP 6807 BUJUMBURA Tél. 22 26 97 15 / 22 26 97 13 »**, en mentionnant la référence de la publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours calendriers avant la date limite de remise des offres.

#### 5. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires soumettront seulement une offre technique et une offre financière. Les offres doivent comprendre une garantie bancaire de soumission dont le montant s'élève à la somme d'un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 FBU) répartie comme suit :

Lot 1 : 500 000 FBU

Lot 2 : 100 000 FBU

Lot 3 : 100 000 FBU

Lot 4 : 300 000 FBU

Lot 5 : 300 000 FBU

Lot 6 : 150 000 FBU

Lot 7 : 50 000 FBU

Les offres doivent être paginées, paraphées et comprendre une table des matières.

Les offres devront être soumises à l'adresse indiquée ci-haut au plus tard le **29/11/2022** à 9 heures précises. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

## **6. Validité des offres**

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

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

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard

le **29/11/2022** à 9 heures précises. Toute offre reçue après la date limite ne sera pas prise en considération.

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

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à l'ouverture ou de leurs représentants, à l'adresse mentionnée ci-dessus le **29/11/2022** à 9 heures 30 minutes. Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics du Burundi, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance d'ouverture des offres. Il dresse un rapport du déroulement de ladite séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le PV d'ouverture des offres.

## **9. Critères de qualification**

Les exigences en matière de qualifications sont énumérées au point 5 des dispositions particulières de l'appel d'offres (DPAO). Aucune marge de préférence ne sera octroyée aux soumissionnaires éligibles.

## **10. Adresse**

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est : « **Institut National de Santé Publique, Commune MUKAZA Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3, BP 6807 BUJUMBURA Tél. 22 26 97 15 / 22 26 97 13** »

**Fait à Bujumbura, le ..../...../2022  
Le Directeur Général de l'INSP**

**Prof. Joseph NYANDWI**

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

## **I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **A. GENERALITES**

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

L'Institut National de Santé Publique (INSP) invite, par le présent Appel d'Offres, tous les soumissionnaires, personnes physiques ou morales, à présenter leurs offres sous plis fermés, pour la fourniture du matériel informatique, didactique, de bureau et d'entretien à l'INSP. Le marché est constitué de 07 lots :

**Lot 1** : Matériel de bureau

**Lot 2** : Consommables informatiques

**Lot 3** : Fournitures pour électricité, entretien et plomberie

**Lot 4** : Ordinateurs de bureau

**Lot 5** : Ecrans plats (avec câbles d'alimentation et câbles VGA(ou HDMI))

**Lot 6** : Onduleurs 750

**Lot 7** : Souris(USB), Clavier(USB) et multiprise électrique

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s), doit livrer les fournitures dans un délai maximal de 30 jours calendriers, à compter de la date de notification de l'entrée en vigueur du Marché.

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

Les paiements prévus au titre du marché pour lequel le présent appel d'offres est lancé, sont imputables aux fonds propres de l'INSP.

#### **3 Soumissionnaires admis à concourir**

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales possédant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché. Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'incapacité énumérée à l'article 161 du Code des Marchés publics.

#### **4. Corruption ou manœuvres frauduleuses**



La législation burundaise exige des agents publics (l'Acheteur), 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.
- (iii) "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.

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

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à l'acheteur par écrit dans un délai d'au moins 10 jours avant la date limite d'ouverture des offres.

L'Acheteur répondra par écrit ou courrier électronique à toute demande d'éclaircissements relatifs au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les cinq (05) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Acheteur, 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.

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

L'Acheteur 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, courrier électronique, par télex ou par télécopie à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit, par télex ou par télécopie. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

## **B. PREPARATION DES OFFRES**

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

L'offre ainsi que toute les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. 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.

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

L'offre présentée par chaque soumissionnaire devra comprendre les documents suivants dûment remplis :

#### **Pour l'offre technique**

- (a) Le formulaire de renseignements du soumissionnaire selon le modèle en annexe ;
- (b) La garantie de soumission établie sous forme de garantie bancaire selon le modèle en annexe;
- (c) La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
- (d) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'OBR en cours de validité;
- (e) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité;
- (f) Le certificat d'identification fiscale (NIF);

- (g) Le registre de commerce en copie ;
- (h) Une attestation de non-faillite délivrée par le Tribunal de Commerce datant de moins de 3 mois le jour de l'ouverture des offres ;
- (i) un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe ;
- (j) Habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
- (k) Les statuts de la société (copie) ;
- (l) Les spécifications techniques pour l'ordinateur de bureau, l'écran plat, l'onduleur 750, la souris (USB), le clavier (USB) et la multiprise (d'au moins 5 prises) ;
- (m) La fiche technique.

#### **Pour l'offre financière**

- (a) L'acte de soumission daté, signé et cacheté suivant le modèle en annexe ;
- (b) Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres et le bordereau quantitatif et estimatif rédigés selon les modèles en annexe.
- (c) Le délai d'exécution.

### **9. Les prix de l'offre**

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée. Tout rabais proposé dans la soumission devra être indiqué clairement. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes doit être incorporé dans l'offre financière.

### **10. Allotissement**

Le marché est constitué de 07 lots :

**Lot 1** : Matériel de bureau

**Lot 2** : Consommables informatiques

**Lot 3** : Fournitures pour électricité, entretien et plomberie

**Lot 4** : Ordinateurs de bureau

**Lot 5** : Ecrans plats (avec câbles d'alimentation et câbles VGA(ou HDMI))

**Lot 6** : Onduleurs 750

**Lot 7** : Souris(USB), Clavier(USB) et multiprise électrique

## **11. Validité des offres**

Les offres demeureront valides pour la durée de nonante (90) Jours comptés à partir de la remise des offres. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité par une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit, courrier électronique ou par télégramme, télécopie ou télex. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission. 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.

## **12. Garantie bancaire de soumission**

Le Soumissionnaire joindra à son offre une garantie bancaire de soumission dont le montant est indiqué dans l'avis d'appel d'offres et qui fera partie intégrante de son offre. La garantie de soumission est nécessaire pour protéger l'Acheteur contre les risques présentés par une conduite du soumissionnaire qui justifierait la saisie de ladite garantie.

La garantie de soumission sera libellée dans la monnaie de l'offre et se présentera sous forme de garantie bancaire valable pour une période dépassant de trente (30) jours la période de validité des offres ;

Toute offre non accompagnée de la garantie de soumission sera écartée par l'Acheteur comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront libérées ou

leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité prescrit par l'Acheteur.

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

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 signer l'Acte d'engagement conformément à la Clause des IS, ou

- à fournir la garantie de bonne exécution requise conformément à la Clause des IS.

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

Le soumissionnaire préparera un original et 3 copies, 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 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.

Le soumissionnaire peut joindre à son offre une copie sur support informatique.

## **C. DEPOT DES OFFRES**

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

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre, dont le nombre est précisé ci-haut 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.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- être adressées à l'acheteur à l'adresse indiquée plus haut ;
- porter le titre de l'Avis d'Appel d'Offres, tels qu'indiqués; et
- porter les mots "**A NE PAS OUVRIR AVANT LE...**" Suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, comme spécifié dans le DPAO.

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'acheteur de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée "hors délai" conformément à la Clause des IS.

Si l'enveloppe intérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

### **15. Date et heure limites de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans le DPAO.

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

## **16. Offre hors délai**

Toute offre reçue par l'Acheteur après l'expiration du délai de dépôt des offres, fixé par l'Acheteur, sera écartée et/ou renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

## **17. 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'Acheteur 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 conformément aux dispositions des IS. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « **MODIFICATION** » ou « **RETRAIT** » selon le cas. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

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

## **18. Ouverture des offres**

L'Acheteur ouvrira les plis, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions des IS, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis à la date, heure et adresse stipulées dans les DPAO. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les soumissionnaires présents et transmis à la DNCMP.

Conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics, un cadre requis par l'Autorité Contractante auprès de la DNCMP peut assister à la séance

d'ouverture des offres. Il dresse un rapport de déroulement de la séance et donne une copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le PV d'ouverture des offres.

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

Ensuite, les enveloppes portant la mention «**MODIFICATION**» sont ouvertes et leur contenu lu en public. Aucune offre ne sera rejetée à l'ouverture des plis, excepté les offres reçues hors délai conformément aux IS.

L'Acheteur établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du procès-verbal sera remise à chaque soumissionnaire présent. Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des plis ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation. L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis qui sera remis aux soumissionnaires signataires du registre qui en auront fait la demande.

## **19. 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'Acheteur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

## **20. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Acheteur**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Acheteur 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 lettre recommandée, 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'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

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

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

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

- répond aux critères de qualification tels qu'indiqués dans les IS ;
- a été dûment signée ;
- est accompagnée des garanties requises ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres ; et présente toute précision et/ou justification que l'Acheteur peut exiger 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 services ;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'offres, les droits de l'Acheteur ou les obligations du soumissionnaire; ou
- 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'Acheteur 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 par l'Acheteur et ne peut être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

Le niveau acceptable de correction des erreurs arithmétiques des offres financières reste inférieur ou égal à 5% du montant initial de l'offre financière.



## **22. Correction des erreurs**

L'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. L'Acheteur corrigera les erreurs de la façon suivante :

- lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire du bordereau fera foi ; 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 l'Acheteur 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.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'Acheteur, conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

## **23. Évaluation des Offres**

L'Acheteur évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme. Pour évaluer une offre, l'Acheteur n'utilisera que les critères et méthodes définis dans le DPAO et dans les Critères d'évaluation et de qualification, à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.

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

Sous réserve des dispositions des IS, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Acheteur, entre le moment où les offres seront ouverts 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'Acheteur des informations

complémentaires, il devra le faire par écrit ou courrier électronique.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur 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.

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

L'Acheteur 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. L'acheteur est tenu de donner les raisons de sa décision.

## **D. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **26. Attribution**

L'Acheteur attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme administrativement et techniquement au Dossier d'Appel d'offres et qui a soumis l'offre la moins disante.

### **27. Modification des quantités au moment de l'attribution du Marché**

Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer dans la limite de 20% la quantité des fournitures initialement spécifiée pour autant que ce changement ne modifie pas les prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.

### **28. Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché par courrier électronique, télex ou par télécopie, confirmé par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre dénommée "lettre de marché" indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Prestataire de services au titre de la livraison des services et de ses obligations de garantie, conformément au Marché. La lettre

de marché précisera le cas échéant, les corrections apportées au montant de l'offre initial de l'attributaire provisoire. 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 des IS.

### **29. Signature du marché**

L'Acheteur enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de marché, l'Acte d'engagement figurant au Dossier d'Appel d'offres, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties. Dans les sept (07) jours suivant la réception de l'acte d'engagement, l'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage. Après satisfaction de la Clause ci-dessus, l'Acheteur informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties de soumission, conformément aux dispositions des IS.

### **30. Garantie bancaire de bonne exécution**

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la lettre de marché de l'Acheteur, l'attributaire fournira à l'Acheteur une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché, sous la forme stipulée dans le DPAO, conformément au modèle de garantie fourni dans le dossier d'appel d'offres, ou sous une autre forme acceptable par l'Acheteur. La garantie de bonne exécution fournie par l'attributaire du Marché sous forme de garantie bancaire par une banque agréée par l'Autorité contractante. Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions stipulées dans les IS, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de soumission confisquée. L'Acheteur peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

### **31. 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 337 à 345 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)

Référence aux IS	Généralités
<p>1. 1.1</p>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>Le présent marché porte sur la fourniture du matériel informatique, didactique, de bureau et d'entretien à l'Institut National de Santé Publique (INSP).</p> <p>Le marché est constitué de 07 lots :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Lot 1</u></b> : Matériel de bureau</li> <li><b><u>Lot 2</u></b> : Consommables informatiques</li> <li><b><u>Lot 3</u></b> : Fournitures pour électricité, entretien et plomberie</li> <li><b><u>Lot 4</u></b> : Ordinateurs de bureau</li> <li><b><u>Lot 5</u></b> : Ecrans plats (avec câbles d'alimentation et câbles VGA(ou HDMI))</li> <li><b><u>Lot 6</u></b> : Onduleurs 750</li> <li><b><u>Lot 7</u></b> : Souris(USB), Clavier(USB) et multiprise électrique</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DNCMP/243/F/2022-2023</b></p> <p>Nom et adresse de l'Acheteur : <b>Institut National de Santé Publique Commune MUKAZA Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3 BP 6807 BUJUMBURA Tél. 22 26 97 15 / 22 26 97 13</b></p>
<p>1.2</p>	<p><b>Délai d'exécution</b> : 30 jours calendriers comptés à partir de la date de signification du contrat dûment signé par toutes les parties.</p>
<p>2.</p>	<p><b>Origine des fonds</b> : Fonds propres de l'INSP.</p>
<p>3.</p>	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b> :</p> <p>Toute personne physique ou morale justifiant de l'expérience et disposant les références techniques, juridiques et financières requises au DAO.</p>

<b>B. Le Dossier d'appel d'offres</b>	
4.	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</b></p> <p>Afin d'obtenir des <u>clarifications</u> uniquement, l'adresse de l'Acheteur est la suivante : <b>Institut National de Santé Publique, Commune MUKAZA Zone BUYENZI, Avenue de l'Hôpital n°3 BP 6807 BUJUMBURA Tél. 22 26 97 15 / 22 26 97 13</b></p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
5	<p><b>Documents constituant l'offre :</b></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre à son offre les documents suivants :</p> <p><b><u>Pour l'offre technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Le formulaire de renseignement du soumissionnaire selon le modèle en annexe ;</li> <li>(b) La garantie de soumission établie sous forme de garantie bancaire selon le modèle en annexe;</li> <li>(c) La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;</li> <li>(d) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'OBR en original et en cours de validité;</li> <li>(e) Une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS en original et en cours de validité;</li> <li>(f) Le certificat d'identification fiscale (NIF);</li> <li>(g) Le registre de commerce en copie ;</li> <li>(h) Une attestation de non-faillite délivrée par le Tribunal de Commerce datant de moins de 3 mois le jour de l'ouverture des offres ;</li> <li>(i) un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe ;</li> <li>(j) Habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;</li> <li>(k) Les statuts de la société (copie) ;</li> <li>(l) Les spécifications techniques pour l'ordinateur de bureau, l'écran plat,</li> </ul>

	<p>l'onduleur 750, la souris (USB), le clavier (USB) et la multiprise (d'au moins 5 prises).</p> <p>(m) La fiche technique originale pour l'ordinateur de bureau, l'écran plat,</p> <p>l'onduleur 750, la souris (USB), le clavier (USB) et la multiprise (d'au moins 5 prises).</p> <p><b><u>Pour l'offre financière</u></b></p> <p>(a) L'acte de soumission daté, signé et cacheté suivant le modèle en annexe ;</p> <p>(b) Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres et le bordereau quantitatif et estimatif rédigés selon les modèles en annexe.</p> <p>(c) Le délai d'exécution.</p> <p><b>NB : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents peut entraîner le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du code des marchés publics du Burundi.</b></p>
6.	<b>Prix de l'offre</b>
	<p>Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée. Tout rabais proposé dans la soumission devra être indiqué clairement. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes doit être incorporé dans l'offre financière.</p>
7	<p><b>Variante</b></p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
8.	<p><b>Monnaie de soumission</b></p> <p>Les prix seront libellés entièrement en Francs Burundais taxe sur la valeur ajoutée comprise (FBU TVAC).</p>

9.	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>La période de validité de l'offre sera de nonante (90) jours comptés à partir de la date d'ouverture des offres.</p>
10.	<p><b>Garantie bancaire de soumission</b></p> <p>Une garantie de soumission dont le montant s'élève à la somme d'un million cinq cent mille francs burundais (1.500.000 FBU) est exigée. Elle est répartie comme suit :</p> <p>Lot 1 : 500 000 FBU  Lot 2 : 100 000 FBU  Lot 3 : 100 000 FBU  Lot 4 : 300 000 FBU  Lot 5 : 300 000 FBU  Lot 6 : 150 000 FBU  Lot 7 : 50 000 FBU</p>
11.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de : <b>3</b></p> <p>Les modalités de présentation de l'offre sur support informatique uniquement ne sont pas autorisées.</p>
Référence aux IS	<p><b>D. Dépôt des offres</b></p>
12.	<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>Institut National de Santé Publique, Offre pour la fourniture du matériel informatique, didactique, de bureau et d'entretien</b>, A n'ouvrir qu'en séance publique du <b>29/11/2022</b> ».</p>
13.	<p>Aux fins de <u>remise des offres</u>, uniquement, l'adresse de l'Acheteur est la suivante :</p> <p><b>« Institut National de Santé Publique Commune MUKAZA Zone BUYENZI Avenue de l'Hôpital n°3 BP 6807 BUJUMBURA Tél. 22 26 97 15 / 22 26 97 13 »</b></p>
14.	<p><b>Date et heure limites de dépôt des offres</b></p> <p>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p>

	Date : <b>29/11/2022</b> Heure : <b>9 h00.</b>
	<b>E. Ouverture et évaluation des offres</b>
15.	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres aura lieu en présence des soumissionnaires qui le souhaitent à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes:</p> <p>Adresse : Salle de réunions de la Direction Générale de l'INSP</p> <p>Date : <b>29/11/2022</b></p> <p>Heure : <b>9 heures 30 minutes</b></p>
16.	<p><b>Conversion en une seule monnaie</b></p> <p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des offres exprimées en diverses monnaies aux fins d'évaluation et de comparaison de ces offres est : <b>Francs Burundais</b></p>
17.	<p><b>Évaluation des Offres</b></p> <p>Les facteurs d'évaluation suivants seront utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le marché sera attribué au soumissionnaire le moins disant qui remplit toutes les exigences énumérées au point 5 ci-dessus;</li> <li>- calendrier de livraison : 30 jours calendriers comptés à partir de la notification du contrat</li> <li>- calendrier de règlement : 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, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</li> </ul> <p>Le montant des pénalités ne peut pas dépasser 10% du montant total du marché.</p>
Référence aux IS	<b>F. Attribution du marché</b>
18.	<p><b>Modification des quantités au moment de l'attribution du Marché</b></p> <p>Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage de : 20% au</p>



	maximum Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage de : 20% au maximum
19.	<b>Garantie bancaire de bonne exécution</b> Une garantie de bonne exécution de 10% du montant du marché est requise sous forme de garantie bancaire.

## **SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES**

### **LOT 1 : MATERIEL DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>QUANTITE</b>
1	Enveloppe par avion grand format	900
2	Enveloppe sac GFA2	6 000
3	Enveloppe sac GFA3	450
4	Enveloppe sac MF (A4)	5 000
5	Enveloppe sac PF	300
6	Farde chemise	900
7	Feutres (original)	140
8	Feutre indélébile	45
9	Papier duplicateur A4 (Rames)	1000
10	Papier listing (modèle à consulter à l'INSP)	3
11	Registre Original importé	250
12	Souligneurs	45
13	Stylo bleu (BIC) (Boîte de 50 stylos)	90
15	Stylo Noir (BIC) (Boîte de 50 stylos)	20

### **LOT 2 : CONSOMMABLES INFORMATIQUES**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>QUANTITE</b>
1	Cartouche pour Imprimante laser Jet Pro M400 M401d (505/280A)	10
2	Cartouche pour Imprimante laser Jet Pro M400 M201dw (283/83A)	20
3	Cartouche pour Imprimante HP Laser Jet 1018 (12A)	6
4	Cartouche pour Imprimante laser Jet Pro M428 fdw (59A), original	6
5	Cartouche pour imprimante Laser Jet P2035 (05A)	20

**LOT 3 : FOURNITURES POUR ELECTRICITE, ENTRETIEN ET  
PLOMBERIE**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>QUANTITE</b>
1	Ampoules économiques LED (38W)	45
2	Projecteurs LED 100W	10
3	Disjoncteur bipolaire 25A	3
4	Disjoncteur bipolaire 10A	4
5	Disjoncteur Tétra polaire Différentiel 63A	1
6	Disjoncteur bipolaire 16A	3
7	Réglettes étanches 36w	3
8	tube Néon 36w (bonne qualité)	30
9	Starters 36W	75
10	Balais original	50
11	Désodorisant	40
12	Omo (sac de 5 kg)	23
13	Papier hygiénique de qualité (boîte de 10 pièces)	100
14	Serviette en tissus	150
15	Torchon (original)	80
16	Vim	40
17	Désinfectant boîte de 6 flacons de 1 litre	8
18	Essuie-tout (suivant le modèle donné)	200
19	Détergent (bidon de 5 litres)	30

#### **LOT 4 : ORDINATEURS DE BUREAU**

<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>		<b>QUANTITE</b>
Processeur	2.5 GHz (min)	<b>12</b>
Mémoire vive	4 Go	
Espace de stockage	320 Go	
Clavier	Azerty	
Système d'exploitation	Windows 10, 64 bits (Avec licence authentique)	
Langue	Français	
Taille de l'écran	24 pouces (minimum)	
Microsoft Office	Installé (Avec licence authentique)	
Antivirus	KASPERSKY INTERNET SECURITY 2023 Installé (Avec licence authentique)	
Port USB	3 ports (minimum)	
Souris USB	Avec	

#### **LOT 5 : ECRANS PLATS (AVEC CABLES D'ALIMENTATION ET CABLES VGA(OU HDMI))**

<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>	<b>QUANTITE</b>
Ecran de 65 pouces minimum Résolution ultra HD	

Smart TV Wifi Ethernet RJ45 USB Port Bluetooth Entrées vidéo : 2 x HDMI femelle (Minimum) Sorties audio : audio numérique Support de fixation murale Câble HDMI de 10 m Télécommande Switch Gard Langue Système : Français et/ou Anglais	<b>6</b>
---	----------

### **LOT 6 : ONDULAIRES 750**

<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>	<b>QUANTITE</b>
Puissance de sortie de 500 Watts / 750 VA Connexions de sortie : 6 Tension nominale d'entrée : 230V Tension nominale de sortie : 230V Communication et gestion Port(s) interface: smart Slot, USB Console de contrôle et d'état LCD multifonction Voyant « en ligne » Bouton de MARCHE/ARRÊT de l'onduleur Voyant de charge de la batterie Voyant de panne de câblage sur site Voyant « remplacer la batterie » Inclus : CD avec logiciel, CD de documentation, câble RS-232 pour connexion Smart UPS, Câble USB	<b>15</b>

**LOT 7 : SOURIS(USB), CLAVIER(USB) ET MULTIPRISE ELECTRIQUE**

ITEM	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		QUANTITE
<b>SOURIS(USB)</b>	Longueur du câble: 180 cm	180 cm	<b>10</b>
	Technologie de suivi:	Précision optique élevée	
	Nombre de boutons:	2 (Min)	
	Roulette de défilement	Oui (avec défilement ultra-rapide)	
	Systèmes d'exploitation pris en charge	Windows 10,11 ou version antérieure, Linux, MacOS X 10	
	Interface	USB	
<b>CLAVIER AVEC FIL POUR ORDINATEUR DE BUREAU</b>	Désignation	Clavier USB (AZERTY, Français)	<b>9</b>
	Norme du clavier	AZERTY	
	Localisation	Français	
	Interface avec l'ordinateur	Français	
	Technologie de connexion du clavier	Filaire	
	Type de touches	À membrane	
	Pavé numérique	Oui	
	Couleur	Noir	
	Type d'alimentation	Port USB	
	OS supporté(s)	Windows 10,11 ou version antérieure, Linux, MacOS X 10	
<b>MULTIPRISE ELECTRIQUE (d'au moins 5 prises)</b>	Nombre de prises avec broche de mise à la terre	5 (Min)	<b>15</b>
	Longueur d'alimentation	3 m	
	Qualité du matériau	Thermoplastique	
	Matériau	Plastique	
	Avec dispositif on/off	Oui	

# **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 No.: \_\_\_\_\_

1. Nom du soumissionnaire :
1. En cas de groupement, noms de tous les membres :
1. 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:

## **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 30 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 du matériel informatique, didactique, de bureau et d'entretien à l'Institut National de Santé Publique (INSP) et les spécifications techniques définies dans le DAO n° DNCMP/...../F/2022-2023 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 30 jours calendriers à dater de la notification de la lettre de commande 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 ...../...../2022**

**Le nom et prénom de la personne habilité**

**Signature+cachet**

#### **4. Bordereau quantitatif et estimatif (BQE)**

**Lot .....**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>QUANTITE</b>	<b>PU/HTVA</b>	<b>PT/HTVA</b>
-----------	--------------------	-----------------	----------------	----------------







**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 MARCHÉ »**

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

**LETTRE DE COMMANDE DU MARCHÉ N° DNCMP/243/F/2022-2023  
RELATIF A LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE, DIDACTIQUE,  
DE BUREAU ET D'ENTRETIEN A L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE  
PUBLIQUE (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 MARCHÉ
- 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 MARCHÉ**

- 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 MARCHÉ
- Article 26. DIFFERENTS ET LITIGES
- Article 27. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ
- Article 28. APPROBATION DU MARCHÉ
- Article 29. FRAUDE ET CORRUPTION

**MARCHE N° DNCMP/243/F/2022-2023 RELATIF A LA FOURNITURE  
DU MATERIEL INFORMATIQUE, DIDACTIQUE, DE BUREAU ET D'ENTRETIEN  
A L'INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (INSP)**

**ENTRE**

**D'UNE PART,**

L'Acheteur représentée au présent contrat par ....., désignée  
dans ce qui suit sous le vocable "**l'Acheteur**"

**ET**

**D'AUTRE PART,**

.....désigné dans ce qui suit indistinctement sous les vocables "**Le  
Fournisseur**" ou "**le 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 la réception provisoire des prestations.

#### **Article 6. RETENUE DE GARANTIE**

- 5.1 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**

- 6.1 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.
- 6.2 Le Fournisseur est tenu de présenter les polices et de justifier du paiement régulier des primes.
- 6.3 Les assurances doivent être maintenues jusqu'à la restitution de l'objet de l'obligation ou la fin des prestations de services.
- 6.4 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.
- 6.5 La valeur des biens assurés est fixée par le marché qui peut prévoir des ajustements en fonction de la variation des conditions économiques.
- 6.6 Les assurances sont contractées auprès des sociétés agréées par le Ministère chargé des Finances.

#### **Article 7. Confidentialité - Mesures de sécurité**

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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 8. PRIX DU MARCHÉ

6.1 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.]*

8.2 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 9. NATURE DU MARCHÉ

*[Retenir l'une des deux options suivantes]*

9.1 Les prix du présent marché sont des :

- Prix Fermes

**Ou**

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

#### Article 10. REGIME FISCAL ET DOUANIER

10.1 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 11. REVISION DE PRIX

*[Retenir l'une des deux options suivantes]*

11.1 Les prix sont fermes et non révisables.

**Ou**

11.2 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 12. AVANCE FORFAITAIRE

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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 13. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

- 13.1. 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 14. DOMICILIATION BANCAIRE**

- 14.1 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 15. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES**

- 15.1 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.
- 15.2 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 16. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES OU PRESTATIONS**

- 16.1 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.
- 16.2 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 17. DELAI D'EXECUTION**

- 17.1 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 différend 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.....