



**CENTRALE D'ACHAT DE MEDICAMENTS ESSENTIELS, DE  
DISPOSITIFS MEDICAUX, DE PRODUITS ET MATERIELS DE  
LABORATOIRE DU BURUNDI  
CAMEBU**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N°DNCMP/~~263~~/F/2022-2023 POUR  
LA FOURNITURE DE FOURNITURES DE  
BUREAU ET INFORMATIQUE**

**Date de Publication :** 12/11/2022

**Date d'ouverture :** 12/12/2022

**Bujumbura, Novembre 2022**

✍

## PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

### **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°DNCMP/263/F/2022-2023 POUR LA FOURNITURE DE FOURNITURES DE BUREAU ET INFORMATIQUE A LA CAMEBU**

Date de Publication : <sup>22</sup>11/2022

Date d'ouverture : <sup>12</sup>11/2022

#### **1. Objet**

La CAMEBU invite, par le présent Appel d'Offres, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs offres sous enveloppes fermées pour **la fourniture de Fournitures de Bureau et Informatique à la CAMEBU**. Les spécifications et les quantités se trouvent dans la deuxième partie du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### **2. Financement**

Le Marché est financé à 100% sur Fonds Propres de la CAMEBU, budget de l'exercice 2022-2023.

#### **3. Spécification du marché**

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

Le marché est constitué de deux lots composés de :

Lot 1 : Fournitures de bureau

Lot 2 : Fournitures informatique

#### **4. Délai d'exécution du marché**

Le délai de livraison du présent marché est fixé à trente (30) jours à compter de la réception par le soumissionnaire de la notification définitive du marché.

#### **5. Conditions de participation**

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.

Les personnes frappées d'inéligibilités au sens de l'article 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.

#### **6. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site de la CAMEBU ([www.camebu.net](http://www.camebu.net)), ou être consulté tous les jours ouvrables de 7h 30' à 12h 00' et de 14h00 à 15h30, heure locale à l'adresse ci-après:

Il pourra être obtenu physiquement au Secrétariat de Direction de la CAMEBU, sis au Quartier Industriel, Avenue Nyabisindu, N°1, B.P1332 Bujumbura, Tél : 22 28 73 00 /2228 73 01 /22 28 73 12 sur présentation d'un bordereau de versement de Cent Mille francs burundais (100.000 FBU) repartit comme suit :

- a) **50 000 Francs Burundais non remboursable au Compte N° 1101/001.04 (Sous-Compte de Transit des Recettes Non Fiscales) ouvert à la BANQUE DE LA REPUBLIQUE DUBURUNDI.**
- b) **50 000 Francs Burundais non remboursable au Compte N° 01101562390 ouvert à la BRB au nom de la CAMEBU.**

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit à la Direction de la CAMEBU et envoyée à l'adresse de la CAMEBU siégesise au Quartier Industriel, Avenue Nyabisindu, N°11, B.P 1332 Bujumbura, Tél : 22 28 73 00 /22 28 73 01 /22 28 73 12, en mentionnant la référence de publication indiquée en haut de page, au moins 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

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

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

#### **7. Dépôt et Ouverture des Offres**

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat de la CAMEBU sis au Quartier Industriel, Avenue Nyabisindu, N°11, B.P 1332 Bujumbura, Tél : 22 28 73 00 /22 28 73 01 /22 28 73 12, au plus tard ~~le 9/2022~~ <sup>le 12/2022</sup> à 9 heures locales.

Elles porteront obligatoirement la mention : **Dossier D'appel d'Offres National Ouvert N°DNCMP 2022 F / 2022, à n'ouvrir qu'en séance publique du //2022 à 09 h 30'.**

L'ouverture des offres aura lieu ~~le 9/2022~~ <sup>le 12/2022</sup> à 9 h 30' dans la salle des réunions de la CAMEBU.

Les offres déposées après la date et/ou après l'heure indiquée feront objet d'irrecevabilité.

Le procès-verbal d'ouverture des offres doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture. Les soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture signeront un registre attestant leur présence.

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 procès-verbal d'ouverture des offres.

#### **8. Délai d'engagement.**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter à partir de la date limite de remise des offres.

## **9. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission est exigée : **Deux millions de francs burundais (2.000.000 FBU).**

## **10. Critères de qualification**

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), au Règlement Particulier de l'Appel d'Offre(RPAO) et à l'Offre financière la moins disant.

Le soumissionnaire devra être juridiquement apte et avoir les capacités techniques et financières prouvant qu'il est capable d'assurer la fourniture des fournitures de bureau et informatique.

## **11. Eclaircissement/Renseignements.**

Toute demande d'éclaircissements doit parvenir à la CAMEBU au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'ouverture des offres.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats soumissionnaires adresseront leurs demandes au Directeur Général et Personne Responsable des Marchés Publics à la CAMEBU, sis au Quartier Industriel, Avenue Nyabisindu, N°11, B.P 1332 Bujumbura, Tél : 22 28 73 00 /22 28 73 01 /22 2873 12.

Fait à Bujumbura, le 17 / 11 / 2022

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEBU

Ph. Larissa ARAKAZA



## I. REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES(RPAO)

### I.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

#### A. GENERALITES

Les présentes instructions aux soumissionnaires sont en général conformes aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

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

L'objet de cet Appel d'Offres porte en général sur **la fourniture de Fournitures de Bureau et Informatique à la CAMEBU.**

Le marché est constitué de deux lots composés de :

Lot 1 : Fournitures de bureau

Lot 2 : Fournitures informatiques

#### 2. **Origine des Fonds**

Le marché est financé par la CAMEBU sur le budget de l'exercice 2022-2023.

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

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.

Les personnes frappées d'inéligibilités au sens de l'article 161 du Code précité ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.

#### 4. **Corruption et manœuvres frauduleuses**

La CAMEBU va rejeter l'offre ou la proposition d'attribution du marché et résiliera le marché s'elle découvre que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses respectivement lors des procédures de soumission, lors du processus d'attribution de ce Marché et lors du processus d'obtention ou de l'exécution du marché

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un cadre ou agent préposé au processus d'attribution ou au suivi de l'exécution d'un marché au cours de l'attribution ou de l'exécution de celui-ci ;

(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.

« **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 la CAMEBU 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.

## **B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **5. Contenu du DAO :**

- Avis d'Appel d'Offres;
- Instructions aux Soumissionnaires;
- Données Particulières d'Appel d'Offres;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières;
- Formulaire de soumission;
- Critères d'évaluation et de qualification;
- Bordereaux des prix et des quantités.

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit à la Direction Générale de la CAMEBU au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande au plus tard cinq(5) jours calendaires précédant la date limite de dépôt des offres et diffusera la même réponse à tous les acquéreurs du Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.

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

La CAMEBU 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 (DAO) en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.

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.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **8. Contenu de l'offre**

Pour qu'une offre soit considérée comme complète, elle devra comprendre les documents suivants :

### **8.1. Enveloppe contenant l'Offre Technique et qui renfermera :**

1. Les spécifications techniques dans l'ordre décrit ;
2. La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du DAO ;
3. Une garantie de soumission de deux millions de francs burundais (2.000.000 FBU) délivrée par une banque ou une micro finance agréée, établie suivant le modèle en annexe ; cette garantie peut être présentée sous forme de garantie bancaire ;
4. Une copie de l'attestation de non recevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR ;
5. Une copie du Numéro d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
6. Une copie du registre de Commerce ;
7. Une adresse connue.
8. Un acte d'engagement

### **8.2. Enveloppe contenant l'Offre Financière et qui renfermera :**

1. Le formulaire des prix pour les fournitures suivant le modèle en annexe ;
2. L'acte de soumission financière suivant le modèle en annexe.
3. Le délai d'exécution.

***N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut peut entraîner rejet de l'offre lors de l'analyse.***

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

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

9.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.

## **10. Montant de l'offre**

Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix.

Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.

## **11. Monnaie de soumission**

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend taxe sur la valeur ajoutée comprise.

## **12. Validité des offres**

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **13. Garantie de soumission**

Une garantie bancaire de soumission est exigée : **Deux millions de francs burundais (2.000.000 FBU).**

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

Le soumissionnaire préparera un original et deux 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. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.

Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).

### **15. Critères d'évaluation et de qualification**

Les exigences en matière de qualification sont les suivantes :

#### **15.1 Exigences administratives et juridique**

Présenter tous les documents exigés au point 8 des Instructions aux Soumissionnaires.

L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés au point 8.1 et 8.2 des Instructions aux Soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.

#### **15.2 Exigences financières**

Pour évaluer les offres financières, la Commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :

1. Le formulaire de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe,
2. les prix contenus dans le formulaire des prix

### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **16. 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 seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.

Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ;
- b) porter le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans les DPAO ;
- c) porter les mots "NE PAS OUVRIR AVANT LE 19/09/2022 à 09h 30" comme spécifié dans les 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 ».

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

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

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le 12 / 12 / 2022 à 09 heures.

La CAMEBU peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. 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.

## **E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

### **18. Ouverture des offres**

La CAMEBU ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture ou de leurs représentants le 12 / 12 / 2022 à 09 h 30'.

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 procès-verbal d'ouverture des offres.

Le Procès-verbal (PV) d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture des offres et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Les soumissionnaires ou leurs Représentants présents à l'ouverture des offres signeront un registre attestant leur présence.

Une copie de ce PV est remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande écrite.

Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Commission de Passation du Marché 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 la CAMEBU peut juger approprié.

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

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

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'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 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'Acheteur lors de l'évaluation des soumissions.

## **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 le Dossier d'Appel d'Offres;
- a été dûment signée ;
- est conforme aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- 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 celle qui respecte tous les termes, conditions et spécifications, sans divergence ni réserve importante.

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la livraison du matériel de transport;
- b) limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Fournisseur au titre du Marché;
- c) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DAO.

## **22. Correction des erreurs**

L'Acheteur vérifiera les offres reconnues conformes au DAO pour la correction des erreurs de calcul éventuelles et en fera part au soumissionnaire concerné. Les erreurs seront corrigées 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 ;

Le montant figurant dans la soumission sera alors corrigé par la CAMEBU conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs ;

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le moins disant n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission ne sera pas remboursée. Le marché sera dans ces conditions attribué au soumissionnaire de second rang.

## **23. Evaluation et comparaison des Offres.**

La Commission de Passation du marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes.

En évaluant les offres, la Commission de Passation du marché déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit:

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.

La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.

Pour évaluer le montant de l'offre, la CAMEBU peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des services prestés à la pompe, et leurs conditions d'accès. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **24. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

Les soumissionnaires nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence conformément à la loi en vigueur au Burundi.

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

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

Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention de la **CAMEBU** des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la **CAMEBU** dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution entraînera le rejet de sa soumission et les dispositions des articles 337 à 346 du Code des Marchés Publics du Burundi définissant les sanctions des violations de la réglementation en matière de marchés publics, lui seront appliquées.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **26. Attribution**

La CAMEBU attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et qui a soumis l'offre financière la moins disant.

#### **27. 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 lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures et services, et de leurs obligations de garantie.

La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas de correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.

## **28. Signature du Marché**

La CAMEBU enverra après dix (10) jours de la notification provisoire à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, l'Acte d'engagement figurant au DAO, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.

Après sa satisfaction, 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.

## **29. Garantie de bonne exécution**

Dans les dix (10) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO.

La garantie de bonne exécution sera constituée par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque ou micro finance agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi endéans 10 jours calendaires après la notification définitive du marché. Cette garantie sera restituée après l'exécution du marché.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

## **30. Livraison et Réception du marché**

La livraison devra être effectuée dans un délai maximum de trente(30) jours calendaires à compter de la réception par le soumissionnaire retenu de la lettre de notification du marché.

La réception se fera dans les locaux de la CAMEBU par une sous-commission désignée par le Directeur Général de la CAMEBU.

## **31. Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au plus tard trente jours calendaires (30) après la réception de la facture du fournisseur, du procès-verbal de réception des fournitures et des autres documents par la CAMEBU.

## **32. 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, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code Révisé des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché, toutes taxes comprises.

En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.

## **33. 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.

Si le soumissionnaire 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 de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux services 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 IS.

<b>Référence aux IS</b>	<b>A. Généralités</b>
<b>1.</b>	<p><b>Objet de la soumission</b></p> <p>La CAMEBU, ci-après dénommée "l'Acheteur", lance un Appel d'Offres <b>pour la fourniture de fournitures de bureau et informatique</b> dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée « Spécifications techniques pour la fourniture de fournitures de bureau et informatique » du présent DAO N° DNCMP//F/2022-2023.</p> <p><b>Nom et adresse de l'Acheteur :</b></p> <p><b>Direction de la CAMEBU,</b> <b>Zone Ngagara, Quartier Industriel,</b> <b>Avenue Nyabisindu, N°11,</b> <b>B.P 1332 Bujumbura,</b> <b>Tél : 22 28 73 00 ou 22 28 73 01 ou 22 28 73 12</b></p>
<b>2</b>	<p><b>Origine des fonds</b></p> <p>Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par la CAMEBU, sur le budget de l'exercice 2022-2023.</p>
<b>3</b>	<p><b>Spécification du Marché</b></p> <p>La passation du présent Marché sera conduite par Appel d'Offres National Ouvert tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Le marché est constitué de deux lots composés de :</p> <p>Lot 1 : Fournitures de bureau Lot 2 : Fournitures informatique</p> <p>Le délai d'exécution du présent marché est fixé à quatorze (14) jours calendaires, comptés à partir de la notification définitive du marché.</p>

4	<p><b>Soumissionnaire admis à concourir</b></p> <p>La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toute personne physique ou morale justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises au sens des articles 155, 156, 157 et 158 de la Loi N° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.</p> <p>Les personnes frappées d'inéligibilités au sens de l'article 161 de la loi précitée ne sont pas admises à concourir au présent Appel d'offres.</p>
<p><b>B. Le Dossier d'appel d'offres</b></p>	
5	<p><b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>2. Instructions aux Soumissionnaires ;</li> <li>3. Données Particulières d'Appel d'Offres ;</li> <li>4. Cahier des Clauses Administratives Particulières ;</li> <li>5. Formulaire de soumission ;</li> <li>6. Critères d'évaluation et de qualification ;</li> <li>7. Bordereaux des prix et des quantités.</li> </ol>
6	<p><b>Eclaircissement apportés au Dossier d'appel d'Offres</b></p> <p>Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit à la CAMEBU au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Ce dernier répondra à l'entreprise qui en a fait la demande et diffusera la même réponse à toutes les entreprises ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, sans toutefois identifier le demandeur.</p>
7	<p><b>Modifications au Dossier d'Appel d'Offres</b></p> <p>La CAMEBU 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 (DAO) en publiant un additif.</p> <p>Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du DAO et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le DAO. Ces derniers accuseront réception, par écrit, de chacun des additifs de l'Acheteur.</p> <p>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.</p>

<b>8</b>	<p><b>Contenu de l'offre</b></p> <p><b>8.1. Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les spécifications techniques dans l'ordre décrit ;</li> <li>2. La preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du DAO ;</li> <li>3. Une garantie de soumission de deux millions de francs burundais (2. 000.000 FBU) délivrée par une banque ou une micro finance agréée, établie suivant le modèle en annexe ; cette garantie peut être présenté sous forme de garantie bancaire ;</li> <li>4. Une copie de l'attestation de non recevabilité aux impôts et taxes délivrée par l'OBR ;</li> <li>5. Une copie du Numéro d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;</li> <li>6. Une copie du registre de Commerce ;</li> <li>7. Une adresse connue.</li> <li>8. Les spécifications Techniques.</li> </ol> <p><b>8.2. Enveloppe contenant l'Offre Financière et qui renfermera :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le formulaire des prix pour les fournitures suivant le modèle en annexe</li> <li>2. L'acte de soumission financière suivant le modèle en annexe.</li> <li>3. Le délai d'exécution.</li> </ol> <p><b><i>N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés ci-haut peut entraîner le rejet de l'offre lors de l'analyse.</i></b></p>
----------	---

<b>C. Préparation des offres</b>	
----------------------------------	--

<b>9</b>	<p><b>Langue de l'offre</b></p> <p>9.1. L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française.</p> <p>9.2. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français de ces derniers, auquel cas, la traduction en français fera foi.</p>
----------	---



10	<p><b>Montant de l'offre</b></p> <p>Le montant, tel que détaillé dans l'offre financière, sera calculé et chiffré sur base du bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire indiquera donc, en chiffres et en lettres les prix totaux taxent sur la valeur ajoutée comprises.</p> <p>Le Marché est ferme, non révisable et non actualisable.</p>
11.	<p><b>Monnaies de soumission</b></p> <p>Les soumissionnaires locaux doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise taxessur la valeur ajoutée comprises.</p>
12.	<p><b>Validité des offres</b></p> <p>Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
13.	<p><b>Garantie de soumission</b></p> <p>Une garantie bancaire de soumission est exigée :</p> <p><b>Deux millions de francs burundais (2.000.000 FBU).</b></p>
14.	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <p>Le soumissionnaire préparera un original et trois 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. Ces exemplaires seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par le soumissionnaire ou par une (des) personne(s) dûment autorisée(s) à engager celui-ci.</p> <p>Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paginées et paraphées par le(s) signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le(s) signataire(s).</p>
15	<p><b>Critères d'évaluation et qualification des soumissionnaires</b></p> <p>Le soumissionnaire devra être juridiquement apte et avoir les capacités techniques et financières prouvant qu'il peut disponibilité et fournir, en qualité et en quantité les fournitures en présentant tous les documents définis dans les Instructions aux Soumissionnaires.</p>
<p><b>D. DEPOT DES OFFRES</b></p>	
16	<p><b>Cachetage et marquage des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une</p>





	<p>seule enveloppe cachetée, portant la mention "OFFRES TECHNIQUES" et "OFFRES FINANCIERES" selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>être adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPAO ;</li> <li>porter le nom du projet, le titre et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO;</li> <li>porter les mots « <b>NE PAS OUVRIR AVANT LE 12/12/2022 à 09h 30' »</b>.</li> </ol> <p>Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet 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".</p> <p>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.</p> <p>Les offres doivent être paginées, paraphées, reliées et comprendre une table des matières.</p>
<p><b>17</b></p>	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le 12/12/2022 à 09 heures locales.</p> <p>La CAMEBU peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un éventuel additif. 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.</p>
<p><b>18</b></p>	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>La CAMEBU ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du / des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu le 12/12/2022 à 09h 30' à l'adresse indiquée ci-après: Siège de la CAMEBU, <b>Quartier Industriel, Avenue Nyabisindu, N°11, B.P 1332 Bujumbura, Tél : 22 28 73 00/22 28 73 01.</b></p> <p>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 procès-verbal d'ouverture des offres.</p> <p>Le Procès-verbal (PV) d'Ouverture doit être contresigné par tous les membres de la Sous- Commission d'Ouverture des offres et comporter notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Les</p>

	<p>soumissionnaires ou leurs représentants présents à l'ouverture des offres signeront un registre attestant leur présence.</p> <p>Une copie de ce PV est remise à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande écrite.</p> <p>Lors de l'ouverture des offres, le Président de la Commission de Passation du Marché 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 la CAMEBU peut juger approprié.</p> <p>Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.</p> <p>Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des offres ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.</p>
--	---

### **E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres**

<p><b>19</b></p>	<p><b>Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres</b></p> <p>Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'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.</p>
<p><b>20</b></p>	<p><b>Évaluation et comparaison des offres</b></p> <p>La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel.</p> <p>En évaluant les offres, la Commission de Passation des Marchés Publics déterminera pour chaque offre son montant exact en le rectifiant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en corrigeant toute erreur éventuelle ;</li> <li>- par un ajustement approprié pour tout rabais lu pendant la séance d'ouverture publique des offres, toutes variations, divergences ou réserves jugées acceptables.</li> </ul> <p>La même Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence, réserve ou offre variante.</p> <p>Pour évaluer le montant de l'offre, la CAMEBU peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué, tels que les caractéristiques, la performance des fournitures et services, et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.</p>

*PR*

<b>21</b>	<p><b>Exigences administratives et juridique</b></p> <p>Présenter tous les documents exigés au point 8 des Instructions aux Soumissionnaires.</p> <p>L'absence ou la non-conformité de l'un des documents énumérés au point 8.1 et 8.2 des Instructions aux Soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.</p>
<b>22</b>	<p><b>Exigences financières</b></p> <p>Pour évaluer les offres financières, la Commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le formulaire de soumission dûment rempli selon le modèle en annexe,</li> <li>2. les prix contenus dans le formulaire des prix</li> </ol>
<p><b>Référence aux IS</b> <b>F. Attribution du marché</b></p>	
<b>23</b>	<p><b>Attribution</b></p> <p>La CAMEBU attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et juridiquement conforme au DAO et qui a soumis l'offre financière la moins disant.</p>
<b>24</b>	<p><b>Notification de l'attribution du Marché</b></p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'Acheteur, ce dernier notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières "lettre de Marché", indiquera le montant que l'Acheteur paiera au Fournisseur au titre de la livraison des fournitures de bureau et informatique.</p> <p>La lettre de Marché précisera, le cas échéant, les corrections apportées au montant initial de l'offre de l'attributaire provisoire. Si ce dernier n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission</p>

	saisie.
<b>25</b>	<p><b>Signature du Marché</b></p> <p>La CAMEBU enverra à l'attributaire du Marché, en même temps que la lettre de Marché, qui récapitule toutes les dispositions acceptées par les parties.</p> <p>Dans les dix (10) jours calendaires suivant la réception et l'Acte d'engagement, l'attributaire du Marché le signera et le renverra au Maître d'Ouvrage, avec la garantie de bonne exécution requise.</p> <p>Après sa satisfaction, 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.</p>
<b>26</b>	<p><b>Garantie de bonne exécution</b></p> <p>Dans les dix (10) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de 10% du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO.</p> <p>La garantie de bonne exécution sera constituée par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi endéans 10 jours calendaires après la notification définitive du marché et sera restituée après l'exécution effective du contrat.</p>
<b>27</b>	<p><b>Livraison et Réception du marché</b></p> <p>La livraison devra être effectuée dans un délai maximum de trente(30) jours calendaires à compter de la réception par le soumissionnaire retenu de la lettre de notification du marché.</p> <p>La réception se fera dans les locaux de la CAMEBU par une sous-commission de réception désignée par le Directeur Général de la CAMEBU.</p>
<b>28</b>	<p><b>Modalités de paiement</b></p> <p>Le paiement se fera par virement bancaire au plus tard trente jours calendaires (30) après la réception de la facture du fournisseur, du procès-verbal de réception et des autres documents par la CAMEBU.</p>
<b>30</b>	<p><b>Pénalités</b></p> <p>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</p>

*RS*

	<p>tranche non exécutée, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.</p> <p>Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code Révisé des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché, toutes taxes comprises.</p> <p>En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.</p>
<p><b>31</b></p>	<p><b>Recours</b></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, conformément aux dispositions de l'article 337 à 345 du code des marchés publics du Burundi.</p> <p>Si le soumissionnaire 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 de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.</p>

**DEUXIEME PARTIE :  
SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE DE FOURNITURES DE BUREAU ET  
INFORMATIQUES A LA CAMEBU**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

➤ **Pour la fourniture de fournitures de bureau à la CAMEBU :**

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Observations</b>
1	Agrafeuse petit format fis	Pièce	40	
2	Agrafeuse grand format fis	Pièce	20	
3	Stylo bleu marque Bic original	Pièce	700	
4	Stylo noir marque Bic original	Pièce	700	
5	Stylo rouge marque Bic original	Pièce	400	
6	Bloc note Excel de format A 5	Pièce	100	
7	Bloc note Excel de format A	Pièce	300	
8	Classeur de préférence ALBA-RADO	Pièce	500	
9	Boite d'archives	Pièce	500	
10	Calculatrice casio MJ-120T de préférence 12 chiffres	Pièce	30	
11	Désagrafe	Pièce	10	
12	Mouilleur	Pièce	10	
13	Colle à papier	Pièce	150	
14	Encre collecteur	Pièce	10	
15	Encre pour tampon	Pièce	10	
16	Enveloppe par avion	Paquet de 50	60	
17	Enveloppe kaki de format A4	Paquet de 50	50	
18	Enveloppe kaki de format A 3	Paquet de 50	20	
19	Enveloppe kaki de format A 5	Paquet de 50	20	
20	Fardes chemises	Pièce	2.000	
21	Fardes à suspendre	Pièce	150	
22	Papier duplicateur double A	Rame	500	
23	Post It 76 mm*127 mm	Pièce	300	
24	Registre manuscrit book 210*330 mm	Pièce	100	
25	Scotch	Pièce	150	
26	Signataire	Pièce	20	
27	Perforateur Moyen Kangaro 720	Pièce	20	
28	Perforateur grand format	Pièce	20	
<b>Montant Total HTVA</b>				
<b>TVA 18%</b>				
<b>Montant Total TVAC</b>				

➤ **Pour la fourniture de fournitures informatique à la CAMEBU :**

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Observations</b>
1	Batterie pour onduleur	Pièce	70	
2	Batterie pour ordinateur portable HP 250 G6 et HP 3168NGW	Pièce	15	
3	Cartouche HP 26A	Pièce	5	
4	Cartouche HP 53A	Pièce	2	
5	Cartouche HP 61 Noir	Pièce	15	
6	Cartouche HP 61A Couleur	Pièce	15	
7	Cartouche HP 83A	Pièce	40	
8	Cartouche HP Laserjet Pro M428-429	Pièce	2	
9	Flash desk 16G	Pièce	50	
10	MultipriseYaki 6 fiches	Pièce	15	
11	Multi-USB	Pièce	10	
12	Disque dur externe 5TB	Pièce	2	
13	Piles Sony 1,5VAAA *2	Pièce	50	
14	Pile Sony 1,5VAA	Pièce	50	
15	Ruban Epson LQ 690	Pièce	40	
16	Ruban Epson LQ 590	Pièce	6	
17	Cartouche HP 203A Magenta	Pièce	5	
18	Cartouche HP 203A Cyan	Pièce	5	
19	Cartouche HP 203A Yellow	Pièce	5	
20	Cartouche HP 203A Black	Pièce	10	
21	Souris avec fil	Pièce	20	
<b>Montant Total HTVA</b>				-
<b>TVA 18%</b>				
<b>Montant Total TVAC</b>				

**NB :** La qualité des cartouches pour imprimante prime sur le prix. Une quantité de feuilles minimales de feuilles (impression et ou photocopie) est requise.

Une cartouche ou un ruban rejeté par l'imprimante sera automatiquement remplacé par le fournisseur.

**TROISIEME PARTIE : LE MARCHÉ**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHÉ**

La CAMEBU, ci-après désignée « l'Acheteur », représentée par son Directeur Général,  
....., d'une part,  
et  
L'Attributaire du marché, ci-après désignée « le Fournisseur », représentée par  
..... d'autre part,  
ont convenu ce qui suit:

**CHAPITRE I -DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 : Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet la fourniture du carburant gasoil et essence aux véhicules et groupe électrogène de la CAMEBU.

**Article 2 : Documents contractuels**

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont le soumissionnaire assure avoir pris connaissance et définissant les conditions du Marché sont :

- Le Marché (ou le contrat) ;
- La soumission ;
- Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) ;

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 -DISPOSITIONS FINANCIERES**

**Article 3 : Prix du Marché**

Le Montant du Marché s'élève à la somme de *[Insérer la somme]* (..... ..FBU) francs burundais taxes sur la valeur ajoutée comprises.

**Article 4 : Nature du Marché**

Le marché à intervenir sera un marché ouvert sur base du prix officiel de l'Etat burundais.

**Article 5 : Régime fiscal et douanier**

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



### **Article 6: Révision de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables sauf en cas de changement prévu par le Gouvernement du Burundi.

### **Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire au plus tard trente jours calendaires (30) après la réception de la facture du fournisseur, du procès-verbal de réception et des autres documents par la CAMEBU.

## **CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE**

### **Article 8 : Délai de livraison**

Le délai de livraison est fixé à trente(30) jours calendaires après la réception par le soumissionnaire gagnant de la notification définitive.

### **Article 9 : Retards et 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, pour chaque jour calendrier de retard, après mise en demeure préalable.

Sans préjudices des dispositions de l'article 272, alinéa 2 du Code Révisé des Marchés Publics, ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché, toutes taxes comprises.

En application des dispositions de la loi sur l'action récursoire, la personne ayant engagé la responsabilité de l'autorité contractante qui omet de mettre en demeure le titulaire du marché défaillant est passible personnellement des mêmes pénalités.

### **Article 10 : Réception du marché**

La réception se fera dans les locaux de la CAMEBU par une sous-commission de réception désignée par le Directeur Général de la CAMEBU.

## **CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES**

### **Article 11 : Résiliation du Marché**

Le Marché est résilié de plein droit dans les cas suivants :

- impossibilité manifeste et durable du Fournisseur compromettant la bonne exécution du Marché,
- 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,
- liquidation des biens, si le Fournisseur n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer ses activités,

En cas d'événement ne provenant pas de son fait et rendant impossible l'exécution du Marché, ce dernier peut être résilié par les autorités contractantes sans qu'il puisse prétendre à une indemnité.

### **Article 13 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Autorité Contractante et le prestataire, 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.

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

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 de Bujumbura qui trancheront suivant les règles en vigueur au Burundi.

### **Article 14 : Entrée en vigueur du Marché**

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation et la signature du contrat par des autorités compétentes.

### **Article 15 : Approbation du Marché**

Le présent Marché relatif à la fourniture de fournitures de bureau et informatique à la CAMEBU est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

## ANNEXE 1

### FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

1. Nom du soumissionnaire
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce):
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire:
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement:
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/Fac-similé: Adresse électronique:
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après: <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses des IS <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec les IS. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du Burundi, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec le Code des Marchés Publics.

**NB: En cas de groupement, tous les membres du groupement doivent fournir les renseignements ci avant.**

**ANNEXE 2 :**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

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

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

À : \_\_\_\_\_

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres N°DNCMP/ ...../F/2022-2023, y compris l'additif/ les additifs N°: \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, [préciser la nature des prestations] le service ci-après : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux Instructions des soumissionnaires d'un montant de \_\_\_\_\_;
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 3 des Instructions aux soumissionnaires.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

Signature \_\_\_\_\_

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

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

**ANNEXE 3 :**

**BORDEREAU DES PRIX**

**1. ORDREAU DES PRIX POUR LA FOURNITURE DES FOURNITURES DE BUREAU**

Date: \_\_\_\_\_  
Avis d'Appel d'Offres N°.: \_\_\_\_\_

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

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>P.U (HT)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
<b>Montant Total HTVA</b>				
<b>TVA 18%</b>				
<b>Montant Total TVAC</b>				

Signature du soumissionnaire (+Cachet) \_\_\_\_\_



**ANNEXE 4**

**BORDEREAU DES PRIX**

**1. BORDEREAU DES PRIX POUR LA FOURNITURE DE FOURNITURES INFORMATIQUE**

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

Avis d'Appel d'Offres N° : \_\_\_\_\_

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

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>P.U (HT)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
<b>Montant Total HTVA</b>				
<b>TVA 18%</b>				
<b>Montant Total TVAC</b>				

**ANNEXE5**

**FORMULAIRE DE LA GARANTIE DE SOUMISSION**

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture de fournitures de bureau et informatique à la CAMEBU, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert: **DAO N°DNCMP/...../F/2022-2023**, nous soussignés, ..... (Nom et Adresse de la Banque), assumons par la présente, la garantie irrévocable et autonome du paiement d'un montant jusqu'à concurrence .....Francs Burundais (.....FBU) pour lot ....en renonçant à toute objection et exception.

Des paiements en vertu de la présente garantie seront effectués à votre première demande écrite accompagnée de votre déclaration :

- que le soumissionnaire a retiré son offre pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire sur le modèle de soumission,  
- que le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'acheteur  
Pendant la période de validité

- a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire, ou
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la Garantie de Bonne Exécution.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant l'expiration de la période de validité des offres et qui peut être reportée par le Maître de l'Ouvrage, ce dernier n'étant pas tenu de notifier la Banque dudit ou desdits reports.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

**Fait à Bujumbura, le ...../ ...../ 2022**

**(LA BANQUE)**

(Signatures des représentants Autorisés de la Banque + Sceau de la Banque)

## ANNEXE 6

### MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION

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

Appel d'offres n°: \_\_\_\_\_

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

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

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

Garantie de bonne exécution n° : \_\_\_\_\_

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

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

A la demande du Fournisseur, nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

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

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

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

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

**Fait à Bujumbura, le ----/----/2022**

***(Signatures des représentants Autorisés de la Banque+sceau de la banque)***

## ANNEXE 7

### ACTE D'ENGAGEMENT

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

<sup>2</sup> La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



Je/nous Soussigné(s).....

Agissant au nom et pour le compte de..... (Nom et adresse du Soumissionnaire).

Et en vertu des pouvoirs qui me/nous est/sont conféré(s), après avoir pris connaissance du DAO N°DNCMP/...../F/2022-2023, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, pour la fourniture de fournitures de bureau et informatique à la CAMEBU conformément au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), moyennant le prix de mon offre financière.

Je/nous/m'/nous/engage/engageons à constituer un cautionnement de bonne exécution du marché dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification du marché.

Je/nous reste/restons engagé(s) par la présente soumission, pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à partir de la date d'ouverture des soumissions.

La fourniture des fournitures de bureau et informatique à la CAMEBU seront fournis dans un délai ne dépassant pas quatorze (14) jours calendaires.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu de retenir l'offre la moins disant ni de donner suite à l'une ou l'autre des offres que vous recevrez.

**Fait à Bujumbura, le.../.../202...**

**Le (s) soumissionnaires (s)  
(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)**