



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE
DU BURUNDI**

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

1. Objet du marché

La Banque de la République du Burundi, à travers son site web www.brb.bi et le quotidien « Le RENOUVEAU », lance un Avis d'Appel d'Offres International pour la fourniture et l'installation du matériel de bureau.

Les spécifications techniques et les bordereaux des quantités et prix sont respectivement détaillés dans les Parties II et III du Dossier d'Appel d'Offres dont ils font partie intégrante.

2. Allotissement

Le marché est présenté en Cinq (5) lots répartis comme suit :

- Lot n°1 : 2 Machines perforatrices des billets.
- Lot n°2 : 5 Machines compteuses de billets.
- Lot n°3 : 1 Machine de comptage-triage des pièces de monnaie.
- Lot n°4 : 1 Machine de cerclage électrique semi-automatique des billets.
- Lot n°5 : 1 Machine de banderolage des billets.

N.B : Chaque lot fait l'objet d'une offre séparée.

3. Mise en marche et garantie de bon fonctionnement des équipements

Le soumissionnaire devra fournir, faire l'installation, la mise en marche et garantir le bon fonctionnement du matériel pour une durée minimum de douze (12) mois, à compter de la date de la réception provisoire.

4. Financement

Le marché est financé sur les fonds de la Banque de la République du Burundi.

5. Conditions de participation

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales disposant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour l'exécution du présent marché.

Ne peut participer à cet appel d'offres toute personne physique ou morale frappée par l'un ou l'autre des critères d'inéligibilité aux marchés de la BRB énumérés à l'article 8 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque de la République du Burundi, disponible sur le site www.brb.bi.

6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Le Dossier d'Appel d'Offres est constitué par les documents suivants :

- l'Avis d'Appel d'Offres ;
- les spécifications techniques ;
- les bordereaux des quantités et prix.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être acquis auprès du Service Logistique et Patrimoine de la BRB, 2^{ème} étage, bureau n°2.39, Tél. (+257) 22 22 03 45, et obtenu sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant non remboursable de cent dollars (**USD 100**) ou l'équivalent en francs burundais pour les soumissionnaires locaux. Ce montant sera versé au compte numéro 9829/000 intitulé « Récupérations diverses » ouvert au nom de la Banque de la République du Burundi dans ses livres.

8. Garantie de soumission

L'offre est accompagnée d'une garantie bancaire de soumission délivrée par une banque agréée, d'un montant égal à vingt mille dollars (USD 20.000) pour les soumissionnaires étrangers, ou l'équivalent en francs burundais pour les soumissionnaires locaux. La garantie de soumission sera restituée au soumissionnaire non gagnant après notification du marché. Elle ne sera pas restituée au soumissionnaire retenu qui se désistera. Le soumissionnaire gagnant devra aussi s'engager à une garantie bancaire de bonne exécution équivalant à cinq pour cent (5%) du montant total du marché.

9. Présentation et contenu des offres

L'offre technique devra contenir les documents suivants :

- Une lettre de soumission signée par une personne ayant les pouvoirs d'engager la société soumissionnaire, accompagnée d'une procuration écrite authentifiée par le notaire en cas de délégation ;
- L'adresse précise et exacte du soumissionnaire (adresse, numéro de téléphone, etc.) ;
- Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
- L'original d'une attestation de non-redevabilité encore valide, délivrée par l'autorité fiscale;
- Le certificat d'enregistrement à la TVA ;
- Le numéro d'identification fiscale (NIF);
- Trois (3) références techniques des marchés similaires exécutés avec preuves à l'appui;
- L'attestation d'origine des équipements ;
- Les autorisations du fabricant ;
- La garantie bancaire de soumission ;
- Un prospectus détaillé.

L'offre financière devra contenir les documents suivants :

- La lettre de soumission financière ;
- Les bordereaux des prix, comprenant tous les droits et taxes payables au Burundi ;
- Attestation de capacité financière de trois cent mille dollars américains (**USD 300 000**) ou l'équivalent en francs burundais pour les soumissionnaires locaux, délivrée par une Banque agréée.

N.B : L'absence de l'un des documents énumérés ci-dessus constitue une cause de rejet d'office de l'offre.

10. Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est libellé entièrement en Dollars Américains (USD) pour les soumissionnaires de droit étranger. Les soumissionnaires de droit burundais libelleront entièrement leurs offres en francs burundais (BIF).

Les montants devront être exprimés Toutes Taxes Comprises.

11. Présentation des offres

Les offres rédigées en français et accompagnées des différents documents exigés (voir point 9) seront envoyées en quatre (4) exemplaires dont un (1) original et trois (3) copies, et seront présentées dans deux (2) enveloppes fermées et séparées, comportant respectivement les mentions « OFFRE TECHNIQUE » et « OFFRE FINANCIERE ».

Pour chaque lot, les deux (2) enveloppes seront glissées dans une enveloppe extérieure fermée portant la mention « **Offres pour la fourniture et l'installation du matériel de bureau à la Banque de la République du Burundi** ».

Les enveloppes contenant les offres seront envoyées à l'adresse ci-après :

Monsieur le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi

1, Avenue du Gouvernement

B.P. 705 Bujumbura

Tél. (+257) 22 20 40 00/Fax. (+257) 22 22 31 28

E-mail : brb@brb.bi

Outre cette adresse, l'enveloppe extérieure portera les inscriptions: « **A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des offres**».

L'enveloppe extérieure ne doit comporter aucun signe distinctif du soumissionnaire.

Toute enveloppe ouverte ou ne respectant pas la formalisation ci-dessus mentionnée ne pourra pas être acceptée.

12. Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours calendriers à compter dès la date d'ouverture des offres.

13. Dépôt et ouverture des offres

Les offres **doivent** parvenir au Secrétariat de Direction de la Banque (5^{ème} étage) au plus tard le **03/09/2021** à dix heures (**10h00'**). Passé ce délai, aucune offre ne sera reçue.

L'ouverture des offres aura lieu le même jour à dix heures et trente minutes (**10h30'**) dans la salle des réunions du 4^{ème} étage en présence des soumissionnaires qui le souhaitent.



