Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances

ARCA

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/...173.../F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES, MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES DE BUREAU A L'ARCA

Date de Publication : 03./.12./2020

Date d'ouverture des offres : 23./12./2020

Novembre 2020

B

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE - PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES.....1

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/...../F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES, MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES DE BUREAU A L'ARCA 1

SECTION I. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) 4

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS) 4

A. GENERALITES 4

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 4

C. PREPARATION DES OFFRES 5

D. DEPOT DES OFFRES 6

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES 7

F. ATTRIBUTION DU MARCHE 10

II. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO) 11

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES, MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES DE BUREAU 18

I. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES 18

II. ANNEXES 23

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE 23

ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ACTE DE SOUMISSION 24

ANNEXE 3 : BORDEREAU DES PRIX 25

ANNEXE 4 : CALENDRIER DE LIVRAISON ET INSTALLATION 26

ANNEXE 5: GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION 27

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE.....28

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE 28

ANNEXE 6: GARANTIE DE BONNE EXECUTION 31

ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT 32

ANNEXE 8 : TABLEAU DE CONFORMITE AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU DAO 33

PREMIERE PARTIE - PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DNCMP/173/F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES, MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES DE BUREAU A L'ARCA

Date de Publication : 03/12/2020

Date d'ouverture des offres : 23/12/2020

1. Objet du marché

L'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) lance un Avis d'Appel d'Offres pour la fourniture des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau.

2. Financement du marché

Le Marché est financé sur les Subsides de l'Etat alloués à l'ARCA pour l'exercice 2020-2021.

3. Spécification du marché

La passation du marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National tel que défini dans le Code des Marchés Publics du Burundi. Le marché est constitué de trois (3) lots à savoir :

Lot 1 : Equipements et consommables informatiques ;
Lot 2 : Mobiliers de bureau ;
Lot 3 : Matériels et fournitures de bureau.

Ces fournitures sont à livrer dans un délai indiqué dans les Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO) à compter de la date de réception de la lettre de marché signée par toutes les parties.

4. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

Ne peut participer à l'appel d'offres tout soumissionnaire concerné par l'une des règles d'inéligibilité énumérées aux articles 153 et 161 du Code des Marchés Publics en vigueur au Burundi.

5. Consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté sur le site officiel de l'ARCA ou être obtenu physiquement au Secrétariat Général de l'ARCA sis à l'Immeuble du Ministère des Finances, 51, Avenue du Japon (Ex Avenue Yaranda), B.P. 7384 Bujumbura, 2ème étage, Bureau 221, Tél : 22 27 63 46/47, sur présentation d'un bordereau de versement d'un montant de **cinquante mille francs burundais (50.000 FBU)** versé sur le compte N°1110/194 ouvert à la Banque de la République du Burundi au nom de l'ARCA. Toutefois la consultation sur le site Web n'annule pas la condition d'achat du DAO.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressé par écrit et moyennant accusé de réception au Secrétariat Général de l'ARCA.

6. Garantie de soumission

Les offres seront accompagnées d'une garantie bancaire de trois cent quatre-vingt-cinq mille francs burundais (385 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour chacun des lots 2 et 3.

Elle sera émise par une banque agréée conformément à l'article 169 du Code des marchés publics et au modèle y relatif en annexe et devra faire partie intégrante de l'offre. Son absence entraînera le rejet pur et simple de l'offre au moment de l'analyse des offres. Elle sera saisie et réalisée en cas du désistement du soumissionnaire en défaut.

La garantie est libellée en Francs burundais. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de nonante (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

Toute question concernant le présent Appel d'Offres doit être adressée par écrit, moyennant accusé de réception au Secrétariat Général de l'ARCA,

NB : Les chèques certifiés ne sont pas acceptés et font objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.

7. Adresse de dépôt des Offres.

Les offres sous enveloppes fermées et rédigées en langue française devront parvenir au Secrétariat Général de l'ARCA, sis au Nouvel Immeuble du Ministère des Finances, 51, Avenue du Japon (Ex Avenue Yaranda), 2ème étage, Bureau 221, B.P. 7384 Bujumbura- Burundi, Tél. (257) 22 27 63 46/ 22 27 63 47, Email : arca@arca.bi.

8. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date d'ouverture.

9. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse ci-haut indiquée au plus tard le 23/12/ **2020** à **10h 00** au Secrétariat Général de l'ARCA, Bureau 221.

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

10. Séance d'ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en date du 23../..12../**2020, à 10h30**, en présence des soumissionnaires qui le désirent ou leurs représentants, dans la salle des réunions de l'ARCA (Salle 209) sis au Nouvel Immeuble du Ministère des Finances, 51, Avenue du Japon (Ex Avenue Yaranda), 2ème étage.

Le procès-verbal d'ouverture des offres sera dressé et 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.

11. Critères de qualification

Les exigences en matière de qualification seront la conformité de l'offre technique et de l'offre financière.

Fait à Bujumbura, le 30/11/2020

LE SECRETAIRE GENERAL DE L'ARCA ET PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

Hon. Dr. Joseph BUTORE



SECTION I. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

I. 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 sur des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau.

2. Origine des fonds

Les paiements prévus au titre du présent Marché pour lequel cet Appel d'Offres est lancé seront assurés par les subsides de l'Etat alloués à l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) pour l'exercice 2020-2021.

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions, aux personnes morales et physiques ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de ce marché.

B. LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4. Contenu du DAO :

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

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

Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Secrétaire Général de l'ARCA 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 avant 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.

6. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres

L'ARCA 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

7. Contenu de l'offre

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

1°Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :

1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres portant le numéro du marché;
2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ;
3. Une garantie bancaire de soumission de trois cent quatre-vingt-cinq mille francs burundais (385 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour chacun des lots 2 et 3 établie suivant le modèle en annexe ;
4. Une attestation de non recevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR ;
5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ;
6. Une attestation de non recevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité ;
7. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ;
8. Un tableau des spécifications techniques, établi suivant le modèle en annexe ;
9. Les statuts de la société (copie) ;
10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ;
11. Le registre de commerce (copie) ;
12. Une adresse fixe connue du soumissionnaire ;
13. L'attestation de non faillite délivrée par le tribunal du commerce.

2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :

1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ;
2. Un bordereau des prix ;
3. Un délai de livraison.

N.B :

1) L'absence ou la non-conformité de l'un des documents ci-dessus entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.

2) Les chèques certifiés pour la garantie de soumission ne seront pas acceptés et feront objet de rejet de l'offre lors de l'analyse.

8. Langue de l'offre

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

8.2 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.

9. Montant de l'offre et rabais éventuels

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, les prix unitaires de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix et les prix totaux sur chaque lot et à chacune des rubriques. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre.

Les prix du marché ne sont révisables ou actualisables que dans les conditions prévues par le Code des Marché Publics.

10. Monnaie de soumission

Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en franc burundais. Le prix s'entend « Taxe sur la Valeur Ajoutée Comprise ».

11. Validité des offres

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

12. Garantie de soumission

Une garantie bancaire de soumission de trois cent quatre-vingt-cinq mille francs burundais (385 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour chacun des lots 2 et 3 est exigée.

13. Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, 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 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).

D. DEPOT DES OFFRES

14. Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, 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 Marché et du lot, tels qu'indiqués dans les DPAO ;

c) porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 23/12/2020** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres, 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.

15. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 23/12/2020 à 10 heures locale.**

L'ARCA 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

16. Ouverture des offres

L'ARCA ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, **le 23/12/2020 à 10 h30'** et à l'adresse indiquée ci-après :

Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA)

Nouvel Immeuble du Ministère des Finances, 51, Avenue du Japon (Ex Avenue Yaranda)

2ème étage, Salle des réunions N° 209

B.P. 7384 Bujumbura- Burundi,

Tél. (257) 22 27 63 46/ 22 27 63 47

Un cadre de la DNCMP requis par l'Autorité Contractante peut assister à la séance d'ouverture des offres conformément à l'article 22 alinéa 9 du Code des Marchés Publics. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

NB : L'ouverture des offres techniques et financières se fera en même temps.

Le Procès-Verbal d'ouverture doit être contresigné par tous les membres de la sous-commission d'ouverture.

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

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.

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 ladite séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 l'ARCA 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 rejetée.

21. Evaluation et comparaison des Offres

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

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.

Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous détails de prix pour n'importe quelle rubrique.

Pour évaluer le montant de l'offre, l'ARCA 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.

21.1. Evaluation administrative des offres

La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la **clause** 7 des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques.

L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre.

21.2. Evaluation technique des offres :

Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse utilisera le tableau des spécifications techniques établi suivant le modèle en annexe du présent DAO et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée.

21.3. Evaluation financière

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

- Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ;

- Le prix de l'offre ;

- Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;

- Les ajustements du prix imputables au rabais offert.

L'offre financièrement la moins disante sera retenue.

22. Préférence accordée aux soumissionnaires

Les soumissionnaires nationaux ne peuvent pas bénéficier d'une marge de préférence.

23. Contacts avec l'Acheteur

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

24. Attribution

L'ARCA attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est reconnue administrativement et techniquement conforme au DAO et dont l'offre financière est la moins disante.

NB : Un candidat peut soumissionner sur tous les lots mais aucun soumissionnaire ne peut pas être attributaire de plus de deux lots. Les marchés seront attribués sur base de la combinaison des lots évaluées comme étant la moins disante par l'ARCA conformément à l'article 50 du Code des Marchés Publics.

25. 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 écrit, que sa soumission a été acceptée. Cette lettre, dénommée ci-après 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.

26. Signature du Marché

L'ARCA enverra 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.

27. Garantie de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Commande de l'Acheteur, l'attributaire du Marché fournira à l'Acheteur une garantie bancaire de bonne exécution de dix pourcent (10 %) du montant total du marché, sous la forme du modèle présenté dans le DAO. Cette garantie sera délivrée par une banque ou une institution financière agréée.

Les chèques certifiés ne seront pas admis.

Pour les lots 1 et 2, une main levée sur 50% de cette garantie sera accordée après la réception du matériel, sur présentation du procès-verbal approuvé par la DNCMP. L'autre moitié sera restituée après la période de garantie technique, soit après 12 mois comptés à partir de la réception du matériel. Pour le lot 3, une main levée de la totalité de la garantie lui sera accordée deux semaines après la réception des fournitures.

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.

Référence aux IS	A. Généralités
1.	**Objet de la soumission** L'ARCA, ci-après dénommée "**l'Acheteur**", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau dont les spécifications techniques sont détaillées dans la deuxième partie intitulée " **Spécifications techniques pour la fourniture des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau** " du présent Dossier d'Appel Offres National N°DNCMP/173/F/2020-2021
	Nom et adresse de l'Acheteur : Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) Nouvel Immeuble du Ministère des Finances, 51, Avenue du Japon (Ex Avenue Yaranda) 2ème étage, Bureau N°221 B.P. 7384 Bujumbura- Burundi, Tél. (257) 22 27 63 46/ 22 27 63 47
	Délai d'exécution du marché Le délai d'exécution du Marché est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché, mais un soumissionnaire peut proposer un délai plus court.
2.	**Origine des fonds** Les paiements prévus au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé seront assurés par les Subsides alloués à l'ARCA pour l'exercice 2020-2021.
3.	**Soumissionnaire admis à concourir** Le présent Appel d'Offres est ouvert, à égalité de conditions, à toute personne morale ou physique remplissant les conditions juridiques, techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution de ce marché. Un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou une entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase de conception de ce DAO. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les pièces que l'Acheteur peut raisonnablement demander et qui visent son entière satisfaction. Les associations sans but lucratif ne sont pas éligibles pour ce marché.

	B. Le Dossier d'appel d'offres
4	**Contenu du Dossier d'Appel d'Offres** - Avis d'Appel d'Offres ; - Instructions aux soumissionnaires ; - Données Particulières d'Appel d'Offres ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières ; - Formulaires de soumission ; - Bordereaux des Prix et des Quantités.
5	**Eclaircissement apportés au Dossier d'Appel d'Offres** Des questions relatives au Dossier d'Appel d'Offres peuvent être adressées par écrit au Secrétariat Général de l'ARCA 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
6	**Modifications au Dossier d'Appel d'Offres** L'ARCA 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.
7.	**Documents constituant l'offre** **1° Enveloppe contenant l'offre technique et qui renfermera :** 1. Une preuve d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, portant le numéro du marché ; 2. Un acte d'engagement, établi suivant le modèle en annexe ; 3. Une garantie de soumission de trois cent quatre-vingt-quatre cinq mille francs burundais (385 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour chacun des lots 2 et 3 établie suivant le modèle en annexe ; 4. Une attestation de non redevabilité aux impôts et taxes en original délivrée par l'OBR ; 5. Une copie du certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) ; 6. Une attestation de non redevabilité délivrée en original par l'INSS et en cours de validité ; 7. Un formulaire des renseignements sur le soumissionnaire, établi suivant le modèle en annexe ; 8. Un tableau des spécifications techniques, établi suivant le modèle en annexe ; 9. Les statuts de la société (copie) ; 10. L'habilitation du signataire à engager le soumissionnaire ; 11. Le registre de commerce (copie) ; 12. Une adresse fixe connue du soumissionnaire ;

	13. L'attestation de non faillite délivrée par le tribunal du commerce. **2° Enveloppe contenant l'offre financière et qui renfermera :** 1. Un acte de soumission, établi suivant le modèle en annexe ; 2. Un bordereau des prix ; 3. Un délai de livraison établi selon le modèle en annexe. **N.B : L'absence ou la non-conformité de l'un des documents suivants entraine le rejet de l'offre lors de l'analyse, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics.**
8.	**Langue de l'offre** L'offre ainsi que tous les documents et correspondances concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'Acheteur, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, la traduction en français fera foi.
	C. Préparation des offres
9.	**Prix de l'offre et rabais** 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 et en lettres les prix totaux toutes taxes comprises. Le soumissionnaire indiquera tout rabais s'il y a lieu et sa méthode d'application sur le formulaire de l'offre. Les prix du marché ne sont révisables ou actualisables que dans les conditions prévues par le Code des Marché Publics.
10.	**Monnaie de soumission** Les soumissionnaires doivent exprimer leurs prix en monnaie burundaise.
11.	**Validité des offres** Les offres sont valables pendant une période de 90 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.
12.	**Garantie de soumission** Une garantie bancaire de soumission de trois cent quatre-vingt-quatre cinq mille francs burundais (385 000 Fbu) pour le lot 1 et de deux cent mille francs burundais (200 000 FBU) pour chacun des lots 2 et 3 est exigée.

13.	**Forme et signature de l'offre** Le soumissionnaire préparera un original et cinq copies de l'offre, 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 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). Les offres doivent comprendre une table des matières.
	D. Dépôt des offres
14.	**Cachetage et marquage des offres** Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une seule enveloppe cachetée, portant la mention **"OFFRE TECHNIQUE"** et **"OFFRE FINANCIERE"** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une seule enveloppe extérieure. Les enveloppes intérieure et extérieure devront : a. être adressées à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans le RPAO ; b. porter l'objet du Marché et le numéro du DAO, tels qu'indiqués dans le DAO; c. porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 23/12/2020** » suivis de la mention de la date et de l'heure fixées pour l'ouverture des offres. Les enveloppes intérieures porteront également le nom, le cachet 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 et comprendre une table des matières.
15.	**Date et heure limite de dépôt des offres** Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **le 23/12/2020** à 10 heures locales. L'ARCA 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.
16.	**Ouverture des offres** L'ARCA ouvrira les offres, y compris les modifications effectuées, en présence du représentant de la DNCMP et des représentants des soumissionnaires qui

	souhaitent assister à la séance publique d'ouverture, qui aura lieu **le 23/12/2020 à 10 h30'** et à l'adresse indiquée ci-après : **Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA)** **Nouvel Immeuble du Ministère des Finances, 51, Boulevard du Japon** **2ème étage, Salle N°209** **B.P. 7384 Bujumbura- Burundi,** **Tél. (257) 22 27 63 46/ 22 27 63 47.** Un cadre de la DNCMP requis par l'Autorité Contractante peut assister à la séance d'ouverture des offres conformément à l'article 22 aréna 9 du Code des Marchés Publics. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. Le Procès-Verbal d'ouverture sera transmis à la DNCMP. Lors de l'ouverture des offres, l'ARCA annoncera les noms des soumissionnaires, les montants totaux des offres, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, et toute autre information que l'ARCA peut juger appropriée. L'ARCA établira le Procès-Verbal de l'ouverture des offres, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents. Une copie du Procès-Verbal sera remise par après à chaque soumissionnaire qui en aura fait la demande par écrit. 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. 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 ladite séance et donne copie à l'Autorité Contractante. Il ne signe pas sur le procès-verbal d'ouverture des offres.
	E. Caractère confidentiel de la procédure et évaluation des offres
17.	**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.

21.	**Évaluation et comparaison des Offres** La Commission de Passation du Marché n'évaluera et ne comparera que les offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel. 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. Si l'offre évaluée la plus intéressante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de la Commission de Passation du Marché, celle-ci peut demander au soumissionnaire de fournir les sous- détails de prix pour n'importe quelle rubrique. Pour évaluer le montant de l'offre, l'ARCA 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. **21.1. Evaluation administrative des offres** La sous-commission d'analyse s'assurera que tous les documents demandés à la **clause 7** des Instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous authentiques. L'absence ou la non-conformité de l'un ou l'autre élément de ces documents entraîne le rejet de l'offre. **21.2. Evaluation technique des offres** Pour vérifier que les spécifications techniques du soumissionnaire sont conformes à celles du DAO, la sous-commission d'analyse utilisera le tableau des spécifications techniques établi suivant le modèle en annexe du présent DAO et que chaque soumissionnaire devra placer dans son offre technique, faute de quoi l'offre sera écartée. **21.3. Evaluation financière** Pour évaluer les offres financières, la sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments suivants : - Formulaire de soumission (voir modèle en annexe) ; - Le prix de l'offre ; - Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ; - Les ajustements du prix imputables au rabais offert. L'offre financièrement la moins disante sera retenue.

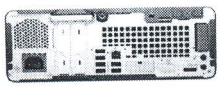
	F. Attribution du marché
24.	**Attribution** L'ARCA attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est à la fois la moins disante et reconnue conforme administrativement et quantitativement au DAO, sous réserve que ledit soumissionnaire ait été jugé éligible techniquement. NB : Un candidat peut soumissionner sur tous les lots mais aucun soumissionnaire ne peut pas être attributaire de plus de deux lots. Les marchés seront attribués sur base de la combinaison des lots évaluée comme étant la moins disante par l'ARCA conformément à l'article 50 du Code des Marchés Publics.
25.	**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 écrit, 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 la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie de soumission saisie.
26.	**Signature du Marché** L'ARCA enverra 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. L'attributaire du Marché le signera et le renverra à l'Acheteur. 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.
27.	**Garantie de bonne exécution** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception de la lettre de Marché, l'attributaire fournira une garantie de bonne exécution de dix pourcent (10%) du montant total du marché, conformément au modèle de garantie fourni dans le DAO. La garantie de bonne exécution sera fournie par l'attributaire du Marché, sous forme de garantie bancaire délivrée par une banque agréée par la Banque Centrale de la République du Burundi. Les chèques certifiés ne sont pas admis. Une main levée sur 50% de cette garantie sera accordée après la réception du Marché, sur présentation du procès-verbal approuvé par la DNCMP. L'autre moitié sera restituée après la période de garantie technique, soit après 12 mois comptés à partir de la réception du matériel.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES, MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES DE BUREAU

I. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les caractéristiques techniques **des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau** requis par l'ARCA sont indiquées dans les tableaux ci-après :

Lot 1 : Equipements et consommables informatiques

N°	Désignation	Quantité	Spécifications techniques
1.	Ordinateurs de bureau et accessoires  	10	- HP ProDesk 400 G5. - Ecran HP 18.5 " - Famille de processeur: Intel® Core ™ i7 de 8e génération - Type disque dur : HDD - Type de produit : Ordinateurs - RAM : 8 GB - Lecteur CD/ DVD intégré ou externe - Type de mémoire interne: DDR4 SDRAM, - Vitesse d'horloge de la mémoire: 2666 MHz - Capacité de stockage totale: 1000 Go, - Supports de stockage: Disque dur - Type de lecteur optique: DVD RW - Clavier HP USB AZERTY à pavé numérique - Souris USB avec fil - Ports USB - Port RJ45 - Port HDMI - Câbles VGA - Câble du courant - **Système d'exploitation :** Windows 10 Pro 64bits + Licence - Ms Office 2016 + Licence - Antivirus Kaspersky avec Licence de 1 an - Garantie 1 an
2.	Ordinateurs portables	9	- Ecran 15.6" touchscreem - Processeur : Intel core i7 10th gen - HDD: 256 ssd & 1TB - RAM : 16GB Intel Optane Memory - Intel UHD Graphics 620 - Mémoire RAM SDRAM 8GB

			- Wifi, - Port HDMI, - Port Ethernet RJ45, - Bluetooth - 3 Ports USB - Souris HP avec fil et de même marque - Son Clavier Azerty avec pavé numérique - Câble du courant - 2 Câble HDMI - Windows 10 Pro 64bits +Licence - Ms Office 2016+Licence - Antivirus Kaspersky avec Licence de 2 ans - Sacoche d'emballage - Accessoires : • Lecteur CD externe (seulement 3) • Accessoire HDMI • Garantie : 1 an
3.	APC Onduleurs Back-UPS APC 650 VA, 230 V, AVR, prises CEI BX650LI 	4	- Technologie Line interactive - Puissance de sortie : 325 Watts/650VA - Fréquence de sortie : 50/60HZ - Plage de tension : 220-230V - Type de batterie : Batterie au plomb scellée - Batterie pré installée : 1 - Temps de recharge : 4 Heures - Autonomie : plus ou moins 25 Minutes - Alarme lors du passage en mode batterie - Alarme continue en cas de surcharge - Voyant d'affichage sur ligne ou sur batterie
4.	Caméra photo professionnelle	1	- Marque Canon EOS 5D Mark IV - Capteur (effectif) 30 millions de pixels Carte mémoire - Compact Flash Type I (UDMA 7 compatible), SD/SDHC/SDXC et UHS-I Catégorie - reflex haut de gamme et pro - Cible 24 x 36 mm (Plein Format) " - Diamètre filetage 77 mm - Dimensions 150.7 x 116.4 x 75.9 mm - Divers • EOS 5D Mark IV : 4099.99€ • EF 16-35mm f/2.8L III USM : 2649.99€ le 1er novembre 2016 • EF 24-105mm f/4L IS II USM : 1269.99€ le 1er novembre 2016 • Adaptateur Wi-Fi W-E1 : 49.49€ courant octobre (à confirmer) • Toile de protection PC-E1 : 30.49€ courant octobre (à confirmer) - Ecran taille/résolution 3,2 " - 1 620 000 px - Entrée micro mini-jack

			- Equivalence 24x36 (dépend de l'objectif) mm - Iso 4K - Auto: 100-12800, H: 25600, H: 32000, H1: 51200, H2: 102400, Full HD / HD - Auto: 100-25600, H: 32000, H1: 51200, H2:102400 - Logiciel Digital Photo Professional 4.5 or later (RAW Image Processing) - Ouverture (dépend de l'objectif) - Poids nu (ou complet) 890 g - Résolution photo maxi 6720 x 4480 pixels - Résolution vidéo • 4K (17:9) 4096 x 2160 (29.97, 25, 24, 23.98 fps) Motion JPEG • Full HD (16:9) 1920 x 1080 (59.94, 50, 29.97, 25, 23.98 fps) intra or inter frame (13) • Full HD (16:9) 1920 x 1080 HDR (29.97, 25 fps) inter frame (13) • Full HD (16:9) 1920 x 1080 (29.97, 25) lite inter frame • HD (16:9) 1280 x 720 (119.9, 100 fps) intra frame • MOV:4K (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p): Approx. 500 Mbps • Full HD (59.94p/50.00p)/ALL-I: Approx. 180 Mbps • Full HD (59.94p/50.00p)/IPB Approx. 60 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/ALL-I: Approx. 90 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/IPB (Standard): Approx. 30 Mbps • HD (119.9p/100.0p)/ALL-I: Approx. 160 Mbps • MP4:Full HD (59.94p/50.00p)/IPB (Standard): Approx. 60 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/IPB (Standard): Approx. 30 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p)/IPB (Light): Approx. 12 Mbps - Accessoires : • Trépied • Deux Cartes mémoires SanDisk Extreme Pro SDXC 128GB pour Canon EOS 5D Mark IV • Deux batteries + Chargeur • Malette Pro de l'Appareil

			- Lampe : Rotolight NEO 2 pour Canon EOS 5D Mark IV - **Lens : 1.** Tamron 70-210mm pour Canon EOS 5D Mark IV **2.** Irix 150mm f/2.8 Dragonfly pour Canon EOS 5D Mark IV - Flasheur : Flash Canon Speedlite 470EX AI pour Canon EOS 5D Mark IV - Projecteur : Rotolight NEO 2 pour Canon EOS 5D Mark IV - Microphone RODE VideoMic Pro+ - Transflash pour la Carte Mémoire
5.	Cartouche pour imprimante Laserjet 1536 dnf MFP	1	HP 78A - Toner de marque HP CE278A noir pour HP P1566 / P1606
6.	Cartouches pour imprimante canon multifonction I-Sensys MF 4410 originale	3	Cartouche Canon 728 starter originale
7.	Cartouche pour imprimante canon i-SENSYS MF 216n	1	Cartouche 737 originale
8.	Cartouche pour imprimante HP LaserJet M1530 MFP	1	Cartouche 78 originale
9.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	1	Cartouche originale de couleur noire
10.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	1	Cartouche originale de couleur bleue
11.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	1	Cartouche originale de couleur jaune
12.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	1	Cartouche originale de couleur rouge

Lot 2 : Mobiliers de bureau

N°	**Désignation**	**Quantité**	Description détaillée de l'article
1.	Chaises de bureau	13	Fauteuils de bureau haut dossier en tissu, Mesh noir, SILK (avec roulettes)

Lot 3 : Petits matériels et fournitures de bureau

N°	**Désignation**	**Quantité**	**Unité**	**Description détaillée de l'article**
1.	Agrafes N°2313	1	Boite de 1000 pièces	Grand format 23/13 (N°2313)
2.	Stylos à billes bleus	100	Pièces	Bic original
3.	Stylos à billes noirs	25	Pièces	Bic original

4.	Stylos à billes rouges	25	Pièces	Bic original
5.	Enveloppes Sacs A4	500	Pièces	Avec autocollant, importé De couleur Kaki
6.	Enveloppes Sacs A5	500	Pièces	Avec autocollant, Importé de couleur Kaki
7.	Classeurs pour documents avec accessoires	50	Pièces	Grand format de couleurs variées, dimensions : 65 x 25 x 35
8.	Endorsing link (Encre pour cachet)	2	Pièces	Encre de couleur bleue
9.	Scotch grand format	6	Pièces	Dura Tape
10.	Cache nez	50	Pièces	Pour protection contre la poussière, usage unique.
11.	Pinces doubles clip	120	Pièces	En métal de 51 mm
12.	Pinces doubles clip	120	Pièces	En métal de 41 mm
13.	Pinces doubles clip	120	Pièces	En métal de 32 mm
14.	Pinces doubles clip	120	Pièces	En métal de 25 mm
15.	Clean glass	12	Pièces	Flacon de 1 litre
16.	Air Freshener	36	Pièces	Elegant, flacon de 300 ml
17.	Serviettes en tissus	12	Pièces	En coton de 60 Cm x 40 cm
18.	Vim	24	Pièces	Flacon de 500g
19.	Essuie-tout	200	Pièces	Original, de dimensions 4 x 128 x 2, couleur blanche
20.	Omo	12	Pièces	Emballage d'origine de 500 g

II. ANNEXES

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Date: _____

Avis d'appel d'offres No.: _____

1. Nom du soumissionnaire :
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :
3. Pays où le soumissionnaire est (ou sera) légalement enregistré (inscrit au Registre du Commerce) :
4. Année d'enregistrement du soumissionnaire :
5. Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement :
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire : Nom et Prénom : Adresse : Téléphone/Fac-similé : Adresse électronique :
7. Ci-joint copies des originaux des documents ci-après : • Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IS ; • En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IS ; • 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 D'ACTE 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 No DNCMP/...../F/2020-2021, y compris l'additif/les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous proposons de fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, *[préciser la nature des prestations]* 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 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.

h) 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.

i) 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

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. :_____

N°	Article	Spécifications techniques	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
	Prix Total Hors Taxes				
	Taxes				
	Prix Total Taxes Comprises				

Signature du soumissionnaire (+Cachet)

_____

ANNEXE 4 : CALENDRIER DE LIVRAISON ET INSTALLATION

Date: _____

Avis d'Appel d'Offres No. :_____

Le Calendrier de livraison précise, en nombre de jours ou de semaines, le délai de prestation, duquel résulte le délai de livraison des fournitures à l'ARCA.

Afin de déterminer le délai de prestation, l'attributaire prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires.

Numéro (expédition)	Description	Quantité	Calendrier de livraison en jours à partir de _____[1]

[1] *L'Acheteur doit préciser* **ici** *la date à partir de laquelle le calendrier de livraison s'applique. La date peut être soit la date de l'attribution du marché, ou la date de signature du marché, ou la date de l'établissement de la lettre de crédit ou la date de confirmation de la lettre de crédit, selon le cas. Le formulaire d'offre et de prix doit seulement inclure une référence au Bordereau des Quantités/Calendrier de livraison.*

ANNEXE 5: GARANTIE BANCAIRE DE SOUMISSION

Messieurs,

Afin de permettre à ..... (Nom et Adresse du Soumissionnaire) de remettre une offre concernant la fourniture des équipements informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau, objet du Dossier d'Appel d'Offres Ouvert : DAO N°DNCMP/ /F/2020-2021, 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'Autorité contractante pendant la période de validité

a) manque à signer ou refuse de signer le contrat alors qu'il est requis de le faire

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 l'Autorité Contractante, cette dernière n'étant pas tenue 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... .../...../ 20...

(LA BANQUE)

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

TROISIEME PARTIE : LE MARCHE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) OU LE MARCHE

L'ARCA, ci-après désignée « **l'Acheteur** », représentée par son Secrétaire Général,

Hon. Dr. Joseph BUTORE, d'une part,

et

L'Attributaire du marché, ci-après désigné « **le Fournisseur** », représenté 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 des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau.**

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) ;
- Le code des marchés publics et les textes d'application ;

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 en lettres]* (..... ...FBU) francs burundais Taxe de la Valeur Ajoutée Comprise.

Article 4 : Nature du Marché

Le marché à intervenir sera un marché à bordereau de prix.

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 révisables ou actualisables dans les conditions définies par le Code des Marchés Publics du Burundi.

Article 7 : Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement bancaire au compte du fournisseur dans trente jours suivant la présentation de la facture, accompagnée d'un procès-verbal de réception du marché approuvé par le Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

CHAPITRE III- EXECUTION DU MARCHE

Article 8 : Délai d'exécution

Le délai de livraison est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification définitive du marché.

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 suivant la formule :

$P = (M \times N)/1000$ où P= Pénalité de retard ; M= Montant du marché ; N= Nombre de jours de retard.

Ces pénalités ne peuvent excéder dix pourcent (10%) de la valeur totale du marché.

CHAPITRE IV- RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 10 : 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, après mise en demeure,
- 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 11 : Différends et litiges

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.

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 12 : Entrée en vigueur du Marché

L'entrée en vigueur du présent Marché est subordonnée à l'approbation des autorités compétentes.

Article 13 : Approbation du Marché

Le présent Marché relatif à **la fourniture des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau** est approuvé après signature par les Autorités Compétentes.

Lu et accepté sans réserve, le.....

Conclu le ..... par,

LE FOURNISSEUR

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Pour approbation le .../.../2020

LE MINISTRE DES FINANCES DU BUDGET ET DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

ANNEXE 6: GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Date : _____

Appel d'offres no: _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du Fournisseur*] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché n° _____ 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*]2. 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 ____, 3^3 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.

---

[2] *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.*

[3] *La date est établie conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses administratives particulières (« CCAP »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur pour une garantie d'exécution partielle.*

L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT

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/2020-2021, je/nous m'/nous engage/engageons sur mes/nos biens, meubles et immeubles, à fourniture des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau 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 vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

La fourniture des équipements et consommables informatiques, mobiliers, matériels et fournitures de bureau sera faite dans un délai de.....

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

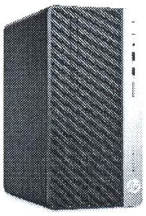
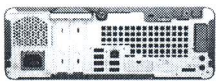
Fait à Bujumbura, le ..../..../20...

Le (s) soumissionnaires (s)

(Signatures et Sceau du/des soumissionnaire/s)

ANNEXE 8 : TABLEAU DE CONFORMITE AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU DAO

Lot 1 : Equipements et consommables informatiques

N°	Désignation	Spécifications techniques	Spécifications techniques du fournisseur
1.	Ordinateurs de bureau et accessoires  	- HP ProDesk 400 G5. - Ecran HP 18.5 " - Famille de processeur: Intel® Core ™ i7 de 8e génération - Type disque dur : HDD - Type de produit : Ordinateurs - RAM : 8 GB - Lecteur CD/ DVD intégré ou externe - Type de mémoire interne: DDR4 SDRAM, - Vitesse d'horloge de la mémoire: 2666 MHz - Capacité de stockage totale: 1000 Go, - Supports de stockage: Disque dur - Type de lecteur optique: DVD RW - Clavier HP USB AZERTI à pavé numérique - Souris USB avec fil - Ports USB - Port RJ45 - Port HDMI - Câbles VGA - Câble du courant - **Système d'exploitation :** Windows 10 Pro 64bits + Licence - Ms Office 2016 + Licence - Antivirus Kaspersky avec Licence de 1 an - Garantie 1 an	
2.	Ordinateurs portables 	- Ecran 15.6" touchscreem - Processeur : Intel core i7 10th generation - HDD: 256 ssd & 1TB - RAM : 16GB Intel Optane Memory - Intel UHD Graphics 620 - Mémoire RAM SDRAM 8GB - Mémoire RAM SDRAM 8GB - Wifi, - Port HDMI, - Port Ethernet RJ45,	

		- Bluetooth - 3 Ports USB - Souris HP avec fil et de même marque - Son Clavier Azerty avec pavé numérique - Câble du courant - 2 Câble HDMI - Windows 10 Pro 64bits +Licence - Ms Office 2016+Licence - Antivirus Kaspersky avec Licence de 2 ans - Sacoche d'emballage - Accessoires : - Lecteur CD externe (seulement 3) - Accessoire HDMI - Garantie 1 an	
2.	APC Onduleur Back-UPS APC 650 VA, 230 V, AVR, prises CEI BX650LI 	- Technologie Line interactive - Puissance de sortie : 325 Watts/650VA - Fréquence de sortie : 50/60HZ - Plage de tension : 220-230V - Type de batterie : Batterie au plomb scellée - Batterie pré installée : 1 - Temps de recharge : 4 Heures - Autonomie : plus ou moins 25 Minutes - Alarme lors du passage en mode batterie - Alarme continue en cas de surcharge - Voyant d'affichage sur ligne ou sur batterie	

4.	Caméra photo professionnelle	- Marque Canon EOS 5D Mark IV - Capteur (effectif) 30 millions de pixels Carte mémoire - Compact Flash Type I (UDMA 7 compatible), SD/SDHC/SDXC et UHS-I Catégorie - reflex haut de gamme et pro - Cible 24 x 36 mm (Plein Format) " - Diamètre filetage 77 mm - Dimensions 150.7 x 116.4 x 75.9 mm - Divers • EOS 5D Mark IV : 4099.99€ • EF 16-35mm f/2.8L III USM : 2649.99€ le 1er novembre 2016 • EF 24-105mm f/4L IS II USM : 1269.99€ le 1er novembre 2016 • Adaptateur Wi-Fi W-E1 : 49.49€ courant octobre (à confirmer) • Toile de protection PC-E1 : 30.49€ courant octobre (à confirmer) - Ecran taille/résolution 3,2 " - 1 620 000 px - Entrée micro mini-jack - Equivalence 24x36 (dépend de l'objectif) mm - Iso 4K - Auto: 100-12800, H: 25600, H: 32000, H1: 51200, H2: 102400, Full HD / HD - Auto: 100-25600, H: 32000, H1: 51200, H2:102400 - Logiciel Digital Photo Professional 4.5 or later (RAW Image Processing) - Ouverture (dépend de l'objectif) - Poids nu (ou complet) 890 g - Résolution photo maxi 6720 x 4480 pixels - Résolution vidéo • 4K (17:9) 4096 x 2160 (29.97, 25, 24, 23.98 fps) Motion JPEG • Full HD (16:9) 1920 x 1080 (59.94, 50, 29.97, 25, 23.98 fps) intra or inter frame (13) • Full HD (16:9) 1920 x 1080 HDR (29.97, 25 fps) inter frame (13) • Full HD (16:9) 1920 x 1080 (29.97, 25) lite inter frame • HD (16:9) 1280 x 720 (119.9, 100 fps) intra frame • MOV:4K (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p): Approx. 500 Mbps	

		• Full HD (59.94p/50.00p)/ALL-I: Approx. 180 Mbps • Full HD (59.94p/50.00p)/IPB Approx. 60 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/ALL-I: Approx. 90 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/IPB (Standard): Approx. 30 Mbps • HD (119.9p/100.0p)/ALL-I: Approx. 160 Mbps • MP4:Full HD (59.94p/50.00p)/IPB (Standard): Approx. 60 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p/24.00p/23.98p)/IPB (Standard): Approx. 30 Mbps • Full HD (29.97p/25.00p)/IPB (Light): Approx. 12 Mbps - Accessoires : • Trépied • Deux Cartes mémoires SanDisk Extreme Pro SDXC 128GB pour Canon EOS 5D Mark IV • Deux batteries + Chargeur • Malette Pro de l'Appareil - Lampe : Rotolight NEO 2 pour Canon EOS 5D Mark IV - **Lens : 1.** Tamron 70-210mm pour Canon EOS 5D Mark IV **2.** Irix 150mm f/2.8 Dragonfly pour Canon EOS 5D Mark IV - Flasheur : Flash Canon Speedlite 470EX AI pour Canon EOS 5D Mark IV - Projecteur **:** Rotolight NEO 2 pour Canon EOS 5D Mark IV - Microphone RODE VideoMic Pro+ - Transflash pour la Carte Mémoire	
5.	Cartouche pour imprimante Laserjet 1536 dnf MFP	HP 78A – Toner de marque HP CE278A noir pour HP P1566 / P1606	
6.	Cartouche pour imprimante canon multifonction I-Sensys MF 4410	Cartouche Canon 728 starter originale	
7.	Cartouche pour imprimante canon i-SENSYS MF 216n	Cartouche 737 originale	
8.	Cartouche pour imprimante HP LaserJet M1530 MFP	Cartouche 78 originale	

9.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	Cartouche originale de couleur noire	
10.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	Cartouche originale de couleur bleue	
11.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	Cartouche originale de couleur jaune	
12.	Cartouche pour imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M176	Cartouche originale de couleur rouge	

Lot 2 : Mobiliers de bureau

N°	**Désignation**	**Spécifications techniques**	**Spécifications techniques du fournisseur**
3.	Chaises de bureau	Fauteuils de bureau haut dossier en tissu, Mesh noir, SILK (avec roulettes)	

Lot 3 : Petits matériels et fournitures de bureau

N°	**Désignation**	**Description détaillée de l'article**	**Description détaillée de l'article du fournisseur**
21.	Agrafes N°2313	Grand format 23/13 (N°2313)	
22.	Stylos à billes bleus	Bic original	
23.	Stylos à billes noirs	Bic original	
24.	Stylos à billes rouges	Bic original	
25.	Enveloppes Sacs A4	Avec autocollant, importé De couleur Kaki	
26.	Enveloppes Sacs A5	Avec autocollant, Importé de couleur Kaki	
27.	Classeurs pour documents avec accessoires	Grand format de couleurs variées, dimensions 65 x 25 x 35	
28.	Endorsing link (Encre pour cachet)	Encre de couleur bleue	
29.	Scotch grand format	Dura Tape	
30.	Cache nez	Pour protection contre la poussière, usage unique.	
31.	Pinces doubles clip	En métal de 51 mm	
32.	Pinces doubles clip	En métal de 41 mm	

33.	Pinces doubles clip	En métal de 32 mm	
34.	Pinces doubles clip	En métal de 25 mm	
35.	Clean glass	Flacon de 1 litre	
36.	Air Freshener	Elegant, flacon de 300 ml	
37.	Serviettes en tissus	En coton de 60 Cm x 40 cm	
38.	Vim	Flacon de 500g	
39.	Essuie-tout	Original, de dimensions 4 x 128 x 2, couleur blanche	
40.	Omo	Emballage d'origine de 500 g	