



## REGLEMENT DE PASSATION DES MARCHES

Siège social : Bd. Patrice Emery LUMUMBA, n°5 ■ B.P. 300 - Bujumbura - BURUNDI ■ Tél. : (257) 22 20 11 11 ■ Capital : 15.500.000.000 BIF  
Site web : [www.bcb.bi](http://www.bcb.bi) ■ e-mail: [info@bcb.bi](mailto:info@bcb.bi) ■ SWIFT: BCRBBIBI ■ R.C.: 15560 ■ NIF : 4000004509

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	1
<b>PREAMBULE</b> .....	2
<b>CHAPITRE I : PRINCIPES GENERAUX</b> .....	3
SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION.....	3
SECTION 2 : DES DEFINITIONS .....	3
<b>CHAPITRE II : ADMINISTRATION, MODE ET PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES</b> .....	6
SECTION 1 : ADMINISTRATION DES MARCHES.....	6
SECTION 2 : MODE DE PASSATION DES MARCHES .....	9
SECTION 3 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES .....	10
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES MARCHES</b> .....	14
<b>CHAPITRE IV : RESILIATION DES MARCHES</b> .....	17
<b>CHAPITRE V : VENTES REALISEES PAR LA BCB</b> .....	18
<b>CHAPITRE VI : CONTROLE DE LA PASSATION DES MARCHES</b> .....	19
<b>CHAPITRE VII : RECOURS</b> .....	19
<b>CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES</b> .....	20



## PREAMBULE

Vu le Code des Marchés Publics du Burundi ;

Vu le Règlement d'Entreprise de la Banque de Crédit de Bujumbura S.M. (BCB) ;

Vu le Code de Déontologie et d'Ethique de la BCB ;

Vu la Politique Générale de prévention contre la fraude et la corruption en vigueur à la BCB ;

La Banque de Crédit de Bujumbura S.M. (BCB) met en place le présent Règlement régissant la passation des marchés.

*A* *Te*

## CHAPITRE I : PRINCIPES GENERAUX

### SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1 : Objet

Le présent Règlement a pour objet de définir les conditions et les procédures qui régissent la passation des marchés à la BCB, leur exécution et leur contrôle.

#### Article 2 : Types de marchés

Les marchés concernés par le présent Règlement sont ceux repris ci-après :

- marchés de fourniture de biens ;
- marchés de fourniture de services ;
- marchés mixtes ;
- marchés de vente des biens et services ;
- marchés des travaux.

### SECTION 2 : DES DEFINITIONS

Au sens du présent Règlement, il faut entendre par :

#### Article 3 : Marchés

Tous contrats écrits conclus par la BCB à titre onéreux avec des personnes physiques ou morales en vue de la réalisation des travaux ou la fourniture de biens ou services.

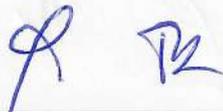
Ils sont assujettis aux règles et procédures établies dans le présent Règlement en vue d'assurer le respect des intérêts de la Banque et en tenant compte des limites budgétaires décidées par le Conseil d'Administration.

#### Article 4 : Marchés de fourniture de biens

Tous contrats écrits conclus à titre onéreux ayant pour objet l'achat ou la location avec ou sans option d'achat de produits ou de matériels. Ces marchés englobent également, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation.

La notion de marchés de fournitures recouvre notamment :

- les marchés de fournitures courantes ayant pour objet l'acquisition de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par la BCB ;
- les marchés de fournitures non courantes qui ont pour objet principal l'achat de produits qui ne se trouvent pas dans le commerce et que le titulaire doit réaliser sur spécifications techniques propres à la BCB ;
- les marchés de location avec ou sans option d'achat, qui ont pour objet la location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage, et qui donnent au locataire la possibilité d'acquérir, à une date préalablement fixée, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers.



### **Article 5 : Marchés de services**

Tous contrats écrits conclus à titre onéreux avec la BCB ayant pour objet des prestations intellectuelles tels que les études, l'audit, le conseil, la surveillance de l'exécution d'un marché, etc.

Le terme s'étend aussi aux services tels que le nettoyage et l'entretien d'ouvrages ou de matériels, l'assurance, le gardiennage, la plomberie et d'autres travaux manuels.

### **Article 6 : Marchés mixtes**

Tous contrats écrits conclus à titre onéreux portant sur plusieurs natures de prestations, notamment les travaux, les fournitures et les services.

### **Article 7 : Marchés de vente des biens et services**

Tous contrats de vente ayant pour objet la cession d'un bien, d'un service ou d'un actif.

### **Article 8 : Marchés de travaux**

Tous contrats écrits conclus à titre onéreux par la BCB ayant pour objet l'exécution des travaux relatifs notamment à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation, à l'aménagement et à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure.

Les marchés de travaux comprennent aussi les prestations accessoires telles que les sondages, les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques ou les études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché.

### **Article 9 : Appel à manifestation d'intérêt**

L'appel à manifestation d'intérêt a pour objet de permettre à la BCB d'identifier, préalablement au lancement d'un appel à la concurrence, les concurrents potentiels.

Lorsque la BCB décide de recourir à la procédure d'appel à manifestation d'intérêt, celle-ci fait l'objet d'un avis publié dans un ou plusieurs journaux à diffusion nationale pendant un délai fixé à au moins dix jours (10) ouvrables.

L'avis d'appel à manifestation d'intérêt fait connaître notamment :

- l'objet du marché à réaliser ;
- les pièces à produire par les concurrents ;
- le lieu de retrait des dossiers ;
- le lieu et la date limite de réception des candidatures.

L'appel à manifestation d'intérêt ne peut pas avoir pour effet de limiter le nombre de concurrents.

L'appel à manifestation d'intérêt n'ouvre aucun droit aux concurrents potentiels et ne justifie pas le recours à la procédure négociée ni à l'appel d'offres restreint.



### **Article 10 : Appel d'offres**

L'appel d'offres est une procédure de passation des marchés excédant certains montants, soumise à publicité préalable, dans laquelle la BCB choisit, sans négociation avec les candidats, l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'appel d'offres est dit « ouvert » lorsque tout intéressé peut soumettre une offre, « restreint » lorsque seuls des candidats sélectionnés en ont le droit.

### **Article 11 : Avis d'Appel d'Offres**

L'avis d'appel d'offres est un document communiqué au public afin de porter à sa connaissance l'ouverture d'un appel d'offres.

### **Article 12 : Appel d'offres avec concours**

L'appel d'offres peut revêtir la forme d'un concours lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières. Le concours porte sur la conception d'une œuvre ou d'un projet en matière architecturale. Les concurrents doivent présenter leurs conceptions pour validation.

### **Article 13 : Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) est le document comprenant les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'attribution et l'exécution du marché. C'est au moyen du Dossier d'Appel d'Offres que les soumissionnaires potentiels sont informés des conditions à remplir pour la livraison de biens ou la prestation de services ou de travaux.

Le Dossier d'Appel d'Offres doit être rédigé de manière à permettre et encourager la concurrence, définir clairement la nature des biens, travaux ou services demandés, définir les droits et obligations de la BCB, ceux des fournisseurs et des entrepreneurs, les conditions auxquelles devra répondre l'offre pour être déclarée recevable et indiquer les critères équitables et impartiaux sur la base desquels sera sélectionnée l'offre retenue.

Son degré de détail et de complexité varie selon l'importance et la nature du marché, mais le dossier doit comprendre notamment une invitation à soumissionner, les instructions à l'intention des soumissionnaires, les cautionnements exigés, les conditions contractuelles, les conditions régissant les paiements d'acomptes et les garanties de bonne fin, les spécifications techniques et les plans, les clauses techniques générales et particulières.

### **Article 14 : Marché de gré à gré ou par procédure négociée**

Le marché de gré à gré ou par procédure négociée est un mode dérogatoire de passation des marchés, dans lequel la BCB choisit son cocontractant après consultation des candidats et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.



## CHAPITRE II : ADMINISTRATION, MODE ET PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

### SECTION 1 : ADMINISTRATION DES MARCHES

#### Article 15 : Plan prévisionnel de passation des marchés

Sur la base du budget annuel constituant l'essentiel de son programme d'activités, la BCB établit, pour chaque exercice, son plan de passation des marchés. Celui-ci est adopté par le Comité de Direction de la Banque. Il peut être révisé en fonction des besoins et du budget disponible.

Ce plan ne concerne pas les achats directs (pour les besoins ponctuels et urgents).

#### Article 16 : Cellule des Marchés

Il est institué une Cellule des Marchés composée comme suit :

- Directeur du Pôle Support : Président ;
- Directeur des Finances et de la Comptabilité : Vice-président
- Directeur Administratif : Secrétaire
- Directeur ayant en charge la Direction concernée par le marché.

La Cellule des Marchés peut inviter à ses réunions toute personne, même étrangère à la Banque sur autorisation de la Direction Générale, pour ses compétences techniques.

La personne ainsi invitée intervient à titre consultatif.

#### Article 17 : Missions de la Cellule des Marchés

La Cellule des Marchés est chargée, entre autres, des missions suivantes :

- élaborer un plan prévisionnel de passation des marchés ;
- établir une liste de fournisseurs potentiels à faire agréer par le Comité de Direction ;
- valider les dossiers d'appel d'offres élaborés par la Commission dont question à l'article 18 ;
- procéder à l'analyse des propositions des Commissions chargées, soit d'élaborer les dossiers d'appel d'offres, soit d'ouvrir et d'analyser les offres ;
- présenter des propositions d'attribution des marchés à l'Organe habilité suivant les compétences déclinées à l'article 20.

La Cellule des Marchés n'intervient que pour des achats ayant une valeur supérieure à 5 MBIF.

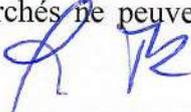
#### Article 18 : Commissions des Marchés

Pour chaque marché, des Commissions doivent être désignées par la Direction Générale en fonction de la nature du marché, une pour préparer le dossier d'appel d'offres, une autre pour ouvrir et analyser les offres et faire une proposition à la Cellule des Marchés.

Pour les dossiers d'appel d'offres nécessitant une compétence spécifique, les Commissions peuvent faire appel aux cabinets spécialisés.

Aucun membre ne peut faire partie des deux Commissions à la fois pour un même marché.

Les membres de la Cellule des Marchés ne peuvent pas faire partie des Commissions des Marchés.



### Article 19 : Conflit d'intérêts

Tout membre de la Cellule ou de la Commission des Marchés est tenu, sous peine de sanctions administratives et sans préjudice d'autres sanctions prévues par la loi, de s'abstenir d'intervenir dans la passation et/ou dans la réception d'un marché dans lequel il a un intérêt, soit directement, soit par personne interposée<sup>1</sup>.

L'existence de cet intérêt est présumée :

1. dès qu'il y a parenté ou alliance, en ligne directe jusqu'au deuxième degré et, en ligne collatérale jusqu'au quatrième degré, entre le membre et le soumissionnaire ou toute personne qui exerce pour le compte de celui-ci un pouvoir de direction ou de gestion.
2. lorsque le membre de la Cellule ou de la Commission des Marchés est lui-même ou par personne interposée, propriétaire, copropriétaire ou associé dans l'une des entreprises soumissionnaires ou exerce en droit ou en fait, lui-même ou par personne interposée, un pouvoir de direction et de gestion.

### Article 20 : Compétence pour les décisions relatives à l'attribution des marchés

En fonction de la nature et de la valeur des marchés, la compétence pour les décisions relatives à l'attribution des marchés est déclinée comme suit :

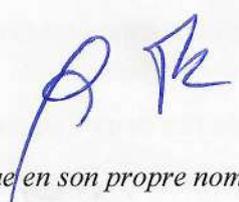
#### a) Marchés des biens et services de fonctionnement

Ces marchés concernent les biens et services indispensables au fonctionnement quotidien de la Banque.

Pour ces types de marché et selon leur montant, les compétences sont déclinées comme suit :

- **montant  $\leq$  300.000 BIF :**  
Achat direct du bien ou service sur accord du Responsable du Département des Services Généraux sur présentation de la facture du bien ou service payé ;
- **montant  $>$  300.000 BIF  $\leq$  1MBIF :**  
Un minimum de 3 factures proforma sous pli fermé est requis sauf urgence ou cas de monopole. La décision de choix du fournisseur revient au Directeur Administratif ;
- **montant  $>$  1MBIF  $\leq$  5 MBIF :**  
Un minimum de 3 factures proforma sous pli fermé est requis sauf urgence ou cas de monopole. La décision de choix du fournisseur revient au Directeur du Pôle Support ;

<sup>1</sup> Personne qui intervient dans un acte juridique en son propre nom à la place de l'intéressé.



▪ **montant > 5 MBIF :**

Une lettre de consultation est à adresser aux fournisseurs potentiels ou procéder à un appel d'offres. Dans ce cas, il y a lieu de distinguer les compétences ci-après :

- **montant > 5 MBIF ≤ 20 MBIF :** Directeur du Pôle Support & Direction Générale ;
- **montant > 20 MBIF ≤ 100 MBIF :** Direction Générale ;
- **montant > 100 MBIF :** Comité de Direction ;
- **Pour tous les marchés passés avec les personnes apparentées :** Conseil d'Administration

Il est à noter que pour tout acte entraînant une dépense de plus de 300.000 BIF, l'établissement d'une Demande d'Engagement de Dépenses (DED) attestant la disponibilité budgétaire et dûment signée est un préalable à l'émission d'un Bon de Commande ou d'une lettre de marché.

La seule exception aux limites et formalités énoncées dans le présent article concerne les débits d'office telles que les consommations de téléphone, eau et électricité et les frais de contact et de représentation budgétisés.

**b) Marchés d'investissement**

Ces marchés concernent les biens dont la durée de vie dépasse une année.

Les principales catégories sont les suivantes :

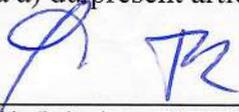
- travaux de construction, extension et réhabilitation d'immeubles ;
- acquisition d'immeubles ;
- acquisition du matériel roulant ;
- acquisition du matériel informatique ;
- acquisition des logiciels ;
- acquisition du matériel d'équipement et outillage ;
- acquisition du mobilier ;
- etc.

Pour cette catégorie de marchés, la compétence revient à la Cellule des Marchés, exception faite pour les acquisitions dont le coût ne dépasse pas 5 MBIF. Dans ce dernier cas, la compétence revient au Directeur du Pôle ayant l'Administration dans ses attributions.

Pour les dépenses d'investissement supérieures à 5 MBIF, on se référera aux compétences déclinées au littera a) du présent article.

**N.B. :** Pour les 2 catégories de marchés, la DED est établie par le Service Logistique. Après visa de la Direction des Finances et de la Comptabilité, elle est signée par les membres de la Cellule des Marchés.

La signature du Bon de Commande ou de la lettre de marché se fait suivant les compétences déclinées au littera a) du présent article.



## SECTION 2 : MODE DE PASSATION DES MARCHES

### Article 21 : Mode de passation des marchés

En règle générale, les marchés de la BCB sont passés sur appel d'offres ouvert. Exceptionnellement et lorsque les circonstances le justifient, ils peuvent être passés par consultation restreinte, par concours, par procédure négociée ou de gré à gré, sur autorisation de la Direction Générale.

### Article 22 : Appel d'offres ouvert

L'appel d'offres ouvert, établi par la BCB, est porté à la connaissance du public au moyen d'un avis d'appel d'offres. La comparaison des offres devant se faire à égalité de conditions, les documents d'appel à la concurrence ne peuvent comporter aucune spécification de nature à provoquer une quelconque discrimination entre les soumissionnaires.

L'Avis d'appel d'offres ouvert fait l'objet de la publication la plus large possible en vue de favoriser la concurrence sans nuire aux critères d'économie et d'efficacité. A cet effet, l'avis peut être confié à plusieurs publications nationales ou étrangères.

### Article 23 : Appel d'offres restreint

Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour un montant allant jusqu'à 20.000.000 BIF ou, au-delà de ce montant, pour les prestations qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens et de l'outillage à utiliser.

Le nombre de candidats admis à soumissionner est obtenu à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt. La BCB doit consulter au moins trois (3) concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire. Le nombre de candidats admis à soumissionner assure une concurrence réelle comme en matière d'appel d'offres ouvert.

Ainsi le dossier leur adressé peut contenir notamment les indications suivantes :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution ;
- b) le(s) bureau(x) et l'adresse de la BCB où les candidats peuvent retirer le dossier d'appel d'offres ;
- c) le bureau et l'adresse de la BCB où les offres sont déposées ou adressées ;
- d) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des offres ;
- e) le montant en valeur du cautionnement, lorsque ledit cautionnement est exigé ;
- f) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices ;
- g) la date de la réunion ou de la visite des lieux que la BCB envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant ;
- h) le délai minimum de validité des offres.



#### **Article 24 : Appel d'offres avec concours**

L'appel d'offres avec concours est recommandé dans les cas suivants :

- lorsque le maître de l'ouvrage ne peut pas définir les grandes lignes de la conception de son ouvrage ;
- lorsque les ouvrages comportent des dispositions qui sont fonction de procédés techniques spéciaux.

#### **Article 25 : Procédure négociée ou de gré à gré**

La passation de marchés par procédure négociée ou de gré à gré peut être utilisée à titre exceptionnel et avec l'aval du Comité de Direction dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il apparaît clairement que la prolongation d'un marché existant, attribué conformément à des procédures jugées acceptables par la Banque, pour la livraison de biens ou la prestation de travaux ou services supplémentaires de même nature serait économique et efficace et qu'un nouvel appel à la concurrence n'offrirait aucun avantage ;
- b) lorsque les appels d'offres ouverts ou restreints lancés conformément aux règles de passation des marchés de la Banque ont été infructueux ;
- c) lorsqu'il n'est possible d'acquérir un produit qu'auprès d'un seul fournisseur du fait de capacités ou de droits exclusifs ;
- d) lorsque la compatibilité avec le matériel préexistant est jugée importante et justifiée, si le nombre de nouveaux articles est inférieur au nombre préexistant et s'il est impossible de se procurer des biens compatibles auprès d'autres fournisseurs ;
- e) en cas d'extrême urgence due à des événements imprévisibles indépendants de la volonté de la Banque ;
- f) lorsque les délais d'un nouvel appel d'offres ouvert ou restreint ne sont plus compatibles avec les intérêts du projet ;
- g) dans le cas de marchés complémentaires à un marché déjà exécuté et pour autant que le montant cumulé des marchés complémentaires n'excède pas 20 % du montant principal.

### **SECTION 3 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES**

#### **Article 26 : Diffusion des avis d'appel d'offres**

Les avis d'appel d'offres ouverts sont publiés dans les journaux de large diffusion. La publication peut être nationale ou internationale.

Néanmoins, la diffusion des avis d'appel d'offres restreint est faite par courrier direct adressé aux concernés.

#### **Article 27 : Dépôt des offres**

Lors du dépôt des offres, la BCB accuse réception de l'offre pour chaque soumissionnaire. Aucune offre n'est acceptée après l'expiration du délai limite fixé pour la remise des offres.



Le délai de dépôt des offres est de 30 jours calendrier pour les marchés de travaux, de fourniture des biens ou services et de prestation intellectuelle. Ce délai compte à partir de la date de diffusion de l'avis d'appel d'offres.

Les délais de dépôt des offres courent à partir de la visite des lieux dans les cas où celle-ci est obligatoire, et, dans le cas contraire, à compter de la publication de l'avis d'appel d'offres.

Suivant la nature ou la complexité des travaux, fournitures, services, ou prestations intellectuelles, ou suivant l'origine présumée des fournitures, les délais indiqués à l'alinéa 2 du présent article peuvent être réduits ou rallongés.

#### **Article 28 : Présentation des offres**

La présentation des offres a lieu conformément au dossier d'appel d'offres ou au cahier des charges qui spécifie, en outre, pour chaque marché, les pièces exigées et les conditions particulières du marché.

#### **Article 29 : Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se fait à l'heure, à la date et au lieu indiqués dans le dossier d'appel d'offres si ce dernier en a fait mention. Elle peut avoir lieu en présence des soumissionnaires qui le souhaitent.

La Commission des Marchés ouvre les offres reçues, les analyse sur la base des critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et fait une proposition d'attribution du marché à la Cellule des Marchés.

L'organe de décision, sans négociation avec les candidats, choisit le soumissionnaire qui satisfait aux critères de qualification comme attributaire du marché. L'offre retenue doit être conforme aux spécifications techniques et administratives du dossier d'appel d'offres et économiquement la plus avantageuse.

#### **Article 30 : Nombre d'offres**

A la date de remise des offres, une seule offre suffit pour procéder à l'ouverture des offres si le délai de publication indiqué dans le dossier d'appel d'offres a été respecté. En cas d'absence de soumission, la BCB peut recourir à une procédure négociée.

#### **Article 31 : Critères d'évaluation des offres**

Sous réserve des dispositions de l'article 32 ci-après, l'évaluation des offres se fait sur base de critères techniques et financiers mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, afin de déterminer le soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire l'offre conforme aux spécifications techniques et administratives du dossier d'appel d'offres et économiquement la plus avantageuse.

Les critères d'évaluation, tels que les coûts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la qualité, la valeur technique et fonctionnelle comme les conditions d'exploitation et d'entretien, la durée de vie potentielle des ouvrages produits ou des fournitures et services concernés, le service après-vente, l'assistance technique, le délai d'exécution et le calendrier de paiement, doivent être objectifs, en rapport avec l'objet du marché.

Si les conditions techniques sont réunies, un seul critère est à prendre en compte, à savoir le prix.

### **Article 32 : Prestations intellectuelles**

Pour les prestations intellectuelles, l'attribution du marché s'effectue par référence à une qualification minimum requise suivant plusieurs méthodes de sélection :

- i. sélection fondée sur la qualité technique et le coût, basée notamment sur l'expérience du soumissionnaire, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée et le montant de la proposition ;
- ii. sélection basée sur un « budget déterminé » dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;
- iii. sélection fondée sur le « plus bas prix », c'est-à-dire sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'attribution des marchés de prestations intellectuelles se fait au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers selon la méthode de sélection retenue.

### **Article 33 : Analyse des offres techniques**

L'analyse des offres est effectuée par la Commission des Marchés désignée à cette fin par la Direction Générale. Celle-ci fixe le délai d'analyse des soumissions. Seules les enveloppes contenant les offres techniques sont ouvertes et analysées conformément aux critères renseignés dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Les opérations d'ouverture se font dans l'ordre suivant :

- avant l'ouverture de la séance, les offres déjà reçues sont déposées dans le local désigné ;
- les offres et autres compléments apportés par des candidats sont remis au président de la séance d'ouverture si c'est mentionné dans le dossier d'appel d'offres ;
- le président déclare la séance ouverte et aucune offre ne peut plus être retirée, remplacée ou acceptée ;
- les plis sont ouverts par le président qui proclame les noms des concurrents, les documents remis parmi ceux qui sont exigés par le DAO, l'existence et la forme de la caution de soumission, ainsi que tout autre document exigé par le cahier spécial des charges.

La Commission procède à l'analyse technique des offres suivant les critères techniques définis dans le dossier d'appel d'offres.

### **Article 34 : Soumissionnaires qualifiés techniquement**

Après l'analyse des offres techniques, il est établi une liste des soumissionnaires techniquement qualifiés et les offres à éliminer pour non-conformité au Dossier d'Appel d'Offres. Les enveloppes contenant les offres financières non retenues techniquement sont retournées fermées aux soumissionnaires concernés.



**Article 35 : Analyse des offres financières**

L'analyse des offres financières consiste essentiellement à la vérification de la conformité des prestations au Dossier d'Appel d'Offres ainsi qu'à la vérification et la correction des erreurs arithmétiques contenues dans les offres.

En cas de doute et sur autorisation de la Direction Générale, la Commission des Marchés demande au soumissionnaire concerné d'apporter des précisions à son offre.

**Article 36 : Annulation ou rejet des offres**

Les offres qui ne remplissent pas les conditions essentielles exigées dans le Dossier d'Appel d'Offres, qui comportent des réserves inacceptables ou dont les éléments ne concordent pas avec la réalité, ne sont pas retenues.

**Article 37 : Droit de ne pas attribuer le marché**

L'accomplissement de la procédure de passation n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché. La BCB peut, soit renoncer à passer le marché, soit relancer la procédure, soit, en conformité avec la présente réglementation, procéder à une consultation restreinte ou à une procédure négociée. Le changement du mode de passation du marché doit être motivé.

**Article 38 : Droit d'attribuer le marché par lots**

Lorsque le marché a trait à plusieurs lots, la Banque a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin en modifiant le mode de passation.

**Article 39 : Cas de plusieurs soumissions moins-disant**

Lorsque deux ou plusieurs soumissionnaires sont tombés sur un même plus bas prix, il est retenu l'offre du soumissionnaire le plus qualifié techniquement.

**Article 40 : Informations aux soumissionnaires**

Tous les soumissionnaires sont informés par écrit de la suite réservée à leurs soumissions respectives.

**Article 41 : Attribution du marché**

Le rapport et les recommandations d'analyse des offres sont examinés par l'Organe compétent en fonction des montants qui, après délibération et compléments d'informations éventuels, attribue le marché au soumissionnaire techniquement et économiquement le plus avantageux. Le procès-verbal d'attribution est signé par tous les membres de l'Organe décideur.

**Article 42 : Notification à l'attributaire**

Pour les marchés inférieurs à cinq millions BIF (5.000.000 BIF), la notification se fait par l'émission d'un bon de commande qui tient lieu de contrat. Pour ce genre de marchés, une base de données sera constituée chaque année.

Les marchés d'une valeur supérieure à cinq millions BIF (5.000.000 BIF) sont notifiés à l'attributaire par lettre de marché.



### **Article 43 : Approbation et signature des contrats**

Le contrat paraphé, signé et daté par les parties contractantes est envoyé officiellement par courrier à l'attributaire pour exécution. La date d'accusé de réception par l'adjudicataire vaut notification de la commande et les délais d'exécution commencent à courir à cette date.

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES MARCHES**

### **Article 44 : Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont précisés dans le cahier des charges ou dans le Dossier d'Appel d'Offres, ainsi que dans le contrat. A défaut, ils résultent de l'offre de l'attributaire.

### **Article 45 : Prolongation des délais d'exécution**

Un changement de l'importance du marché, une modification de certaines prestations, une substitution à des ouvrages initialement prévus par des ouvrages différents, une rencontre de difficultés imprévues au cours de l'exécution, un ajournement de l'exécution décidé par la BCB ou encore un retard dans l'exécution d'opérations préliminaires qui sont à la charge de la BCB ou de travaux préalables qui font l'objet d'un autre marché, de même en cas d'intempéries constatées par les deux parties et dont la durée est d'au moins quatre (4) heures par jour pour les marchés des travaux, justifie soit une prolongation du délai de l'ensemble du marché, soit le report du début de l'exécution du marché.

L'importance de la prolongation ou du report est débattue par le représentant de la BCB avec l'attributaire, puis elle est soumise à l'approbation de la Direction Générale de la Banque qui en informe l'Organe initialement compétent pour attribuer le marché lors de sa prochaine réunion.

La décision prise par la BCB est notifiée à l'attributaire par lettre avec accusé de réception. Celle-ci, dûment acceptée, vaut avenant au marché initial.

### **Article 46 : Suivi des travaux par un délégué de la BCB**

La BCB désigne un délégué pour surveiller la préparation et/ou la réalisation des travaux, fournitures et services. Il est le seul habilité à donner des instructions à l'attributaire relatives à l'exécution du contrat dont il est chargé de faire respecter les clauses.

L'attributaire du marché est tenu de donner au délégué de la BCB tous les renseignements nécessaires et faciliter l'exécution de sa mission.

L'attributaire ne peut, en aucun cas, se prévaloir du fait que cette surveillance est exercée par un délégué de la Banque pour prétendre être déchargée de sa responsabilité lorsque les travaux, fournitures ou services sont refusés pour défaut quelconque ou révèlent des vices cachés après leur réception.

### **Article 47 : Teneur du mandat du délégué de la BCB**

Lorsque la surveillance et/ou le contrôle de l'exécution sont confiés à une personne étrangère à la BCB, la teneur du mandat de cette personne est précisée dans la notification du marché, à moins qu'elle ne figure dans le cahier des charges.



#### **Article 48 : Assurances**

Pour les marchés de travaux, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification du marché, l'attributaire est tenu de contracter une assurance couvrant, dès le début des travaux, sa responsabilité en matière d'accidents de travail ainsi que sa responsabilité civile en cas d'accident pouvant survenir aux tiers par le fait des travaux.

Le contrat d'assurance et la preuve de paiement de la prime doivent être présentés à la BCB au plus tard le lendemain de la date d'expiration du délai de quinze jours repris ci-dessus.

#### **Article 49 : Garantie de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne exécution**

Une garantie de remboursement de l'avance de démarrage, de l'avance à la commande et de la garantie de bonne exécution lorsqu'elle est requise, doit être constituée dans le délai indiqué dans les termes de référence, au cahier des charges ou au contrat. La garantie de bonne exécution et la garantie de remboursement de l'avance de démarrage ou de l'avance à la commande sont remises avant tout paiement.

#### **Article 50 : Défaut de remettre une garantie**

Lorsque le cautionnement n'est pas produit dans le délai indiqué dans les termes de référence, au cahier des charges ou au contrat, la BCB a la faculté de résilier le marché. Dans ce dernier cas, une lettre de mise en demeure sommant l'attributaire de fournir la caution dans un délai supplémentaire ne dépassant pas huit (8) jours est envoyée. Ce nouveau délai court à partir du lendemain du jour où le destinataire reçoit la mise en demeure.

En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités pour défaut de cautionnement et ne peut donner lieu à une quelconque indemnisation au profit de l'attributaire.

#### **Article 51 : Circonstances de révision des prix**

Lorsque le marché n'a pas prévu de formule de révision, les prix des marchés ne peuvent être révisés que dans des circonstances exceptionnelles dûment constatées et acceptées par l'organe compétent.

#### **Article 52 : Réception**

Pour tout marché ayant fait objet d'un appel d'offres ouvert, la BCB désigne une Commission de Réception dont le service initiateur de la commande assure le secrétariat. La BCB peut se faire assister par toute personne de son choix.

#### **Article 53 : Procédure de réception**

La réception consiste à vérifier si les travaux effectués, les fournitures à livrer ou prêtes à l'être, les produits à mettre en œuvre ou les services prestés, répondent aux conditions prévues par le dossier d'appel d'offres, le cahier des charges et le contrat.

#### **Article 54 : Cas de non-respect des clauses contractuelles**

Les ouvrages, les produits et les services qui n'ont pas les qualités exigées sont refusés. Les produits refusés doivent être immédiatement remplacés ou faire objet de pénalités particulières dans les conditions définies par le dossier d'appel d'offres.

Suivant la gravité des manquements, le marché peut être résilié. Le cas échéant, la BCB peut passer la commande chez un autre fournisseur aux frais et dépens du titulaire initial.

### **Article 55 : Procès-verbal de réception ou bordereau de livraison**

La réception est sanctionnée par un procès-verbal de réception ou bordereau de livraison, selon le cas, signés par la BCB et le fournisseur de travaux, biens ou services.

### **Article 56 : Réception provisoire et réception définitive**

La BCB peut stipuler dans le cahier des charges deux réceptions : une réception provisoire et une réception définitive. La réception définitive intervient après le délai de garantie spécifié dans les documents contractuels et après correction de toutes les réserves observées.

### **Article 57 : Délai de paiement**

Le délai de paiement est de 30 jours ouvrables maximum à compter de l'acceptation de la facture.

### **Article 58 : Pénalités de retard**

Sauf cas de force majeure, tout retard dans la mise à disposition de l'ouvrage, des fournitures ou des services rendus donne lieu, après mise en demeure, à l'application des pénalités de retard calculées suivant la formule ci-après, sans que ces pénalités puissent dépasser 10 % du marché et de ses avenants éventuels, toutes taxes comprises :  $P = (M \times N) / 1000$

Dans cette formule :

- **P** = Pénalités de retard,
- **M** = Montant du marché,
- **N** = Nombre de jours de retard.

Lorsque le montant obtenu après l'application de la formule ci-dessus dépasse 10 % du marché et de ses avenants éventuels et, à défaut de règlement à l'amiable, le marché est résilié.

### **Article 59 : Pénalités particulières**

En cas de mauvaise exécution consistant en des malfaçons ou non-conformités qualitatives du produit par rapport aux indications du Dossier d'Appel d'Offres ou aux termes de référence, l'attributaire du marché est sommé de corriger les défauts constatés à l'ouvrage ou de remplacer le produit non conforme dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours, faute de quoi, une pénalité lui est appliquée par jour de retard.

Dans cette hypothèque, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières est plafonné à 15 % du montant du marché de base et de ses avenants, toutes taxes comprises.

### **Article 60 : Prélèvement des pénalités**

Les pénalités sont prélevées sur les sommes que la BCB doit au titulaire du marché, et éventuellement sur le cautionnement. Si les montants dus au titulaire et le cautionnement ne couvrent pas les pénalités requises, le solde est réglé par le titulaire à l'amiable ou par voie arbitrale.

### **Article 61 : Indépendance des marchés**

Sauf application de la compensation légale, l'exécution d'un marché est indépendante de tout autre marché attribué au même adjudicataire.



Les difficultés relatives à un marché n'autorisent en aucun cas l'adjudicataire à modifier ou à retarder l'exécution d'un autre marché. De même, la BCB ne peut se prévaloir de telles difficultés pour suspendre les paiements dus sur un autre marché.

#### **CHAPITRE IV : RESILIATION DES MARCHES**

##### **Article 62 : Conditions de résiliation d'un marché**

Les marchés de la Banque peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées dans les termes de référence, dans le dossier d'appel d'offres ou au contrat, notamment dans les cas suivants :

1. à l'initiative de la BCB, en raison de la faute de l'attributaire du marché, d'un retard dans l'exécution ayant entraîné l'application de pénalités au-delà du seuil fixé dans le présent Règlement, du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne physique ou en raison de la liquidation de l'entreprise attributaire ;
2. à l'initiative du titulaire du marché pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant le délai fixé dans le contrat ;
3. à la suite d'un accord entre les deux parties contractantes ;
4. tout marché peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure rend l'exécution impossible.

##### **Article 63 : Décès de l'attributaire**

Lorsque le marché est confié à une personne physique, il est résilié de plein droit si la personne décède.

Toutefois, si les ayants droit font part, par écrit, du décès et de leur intention de continuer le marché, la BCB dispose d'un délai de quinze jours pour notifier sa décision.

La continuation du marché par les ayants droit ne peut pas avoir lieu en cas d'un marché de prestation intellectuelle.

##### **Article 64 : Modalités de liquidation d'un marché**

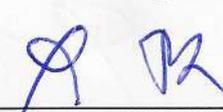
En cas de résiliation, le marché est liquidé dans l'état où il se trouve, en tenant compte de la valeur des travaux effectués, des matériaux et matériels approvisionnés ou commandés, déduction faite des avances et acomptes déjà versés.

Le marché de fournitures est liquidé en payant la valeur des fournitures déjà livrées et acceptées, sur base de la valeur contractuelle.

Le marché de services est liquidé en payant la valeur des prestations utilement effectuées, sur base de la valeur contractuelle.

##### **Article 65 : Prise en compte des pénalités et frais engagés par la Banque**

Quel que soit le type de marché, la liquidation tiendra compte des pénalités éventuelles et des frais engagés par la Banque, en vertu des articles sur les pénalités de retard et les pénalités particulières ainsi que des dommages et intérêts que la BCB aura subis à la suite de la résiliation du marché.



## CHAPITRE V : VENTES REALISEES PAR LA BCB

### Article 66 : Eléments à vendre

La BCB peut vendre des éléments de son actif, conformément au plan annuel prévu à l'article 15 et aux dispositions du présent Règlement.

### Article 67 : Expertise préalable à la mise en vente

Lorsque la valeur des actifs concernés est estimée à plus de cinq millions BIF (5.000.000 BIF) par la Cellule des Marchés, la BCB réalise leur expertise préalablement à la mise en vente.

### Article 68 : Conditions de cession

Les conditions de cession sont précisées dans les avis de mise en vente.

### Article 69 : Avis de mise en vente

La vente des biens de la BCB se fera par le lancement d'un avis public de mise en vente. Le Personnel pourra participer au même titre que les autres soumissionnaires.

### Article 70 : Caution de soumission obligatoire

Pour toute vente, une caution de soumission est obligatoire. Le montant de la caution et les conditions de sa perte sont précisés dans les avis de mise en vente.

### Article 71 : Ouverture des enveloppes

La Commission des Marchés ne peut ouvrir les enveloppes que si celles-ci sont au nombre de trois au minimum.

En cas d'insuffisance de soumission, la BCB relance l'avis de mise en vente.

A la date de remise des offres pour une procédure relancée, une seule soumission suffit pour procéder à l'ouverture.

En cas d'absence de soumission pour une procédure relancée, la BCB décide de vendre les biens aux enchères.

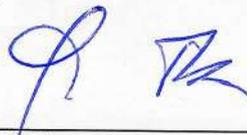
### Article 72 : Cession des biens

Les biens mis en vente sont cédés au plus offrant. Toutefois, la BCB a le droit de rejeter toute offre inférieure à la valeur réelle des biens.

### Article 73 : Délai de paiement

Le soumissionnaire gagnant dispose d'un délai de 10 jours calendrier pour payer et retirer le(s) bien(s) attribué(s) à compter de la notification d'attribution. A défaut, l'attribution est d'office annulée.

En cas d'annulation de l'attribution, sous réserve de l'article 72 in fine, le bien est cédé de plein droit au soumissionnaire de second rang qui dispose du même délai de paiement à compter de la notification qui lui est faite.



## CHAPITRE VI : CONTROLE DE LA PASSATION DES MARCHES

### Article 74 : Contrôle a priori

Le Département Contrôle Permanent vérifie si toutes les procédures de passation du marché ont été suivies avant son attribution.

### Article 75 : Contrôle a posteriori

Pour tous les marchés, l'Audit Interne et l'Audit Externe effectuent, à tout moment, tous les contrôles a posteriori jugés nécessaires.

## CHAPITRE VII : RECOURS

### Article 76 : Organe de recours

Tout soumissionnaire qui prétend être lésé par une décision relative à la passation et/ou à l'exécution d'un marché dispose d'un recours auprès de la Banque. Le Comité de Direction est compétent pour statuer sur ce recours. La Direction de la Banque réserve une copie du recours à l'Organe qui a attribué le marché.

L'introduction d'un recours a pour effet de suspendre la procédure de passation du marché pour un délai de maximum 15 jours calendrier au-delà duquel la procédure ne peut plus être suspendue, que l'organe saisi ait rendu sa décision ou pas.

Ce recours doit être exercé dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la notification écrite de la décision d'attribution du marché. Ce délai est précisé dans la notification.

En cas d'échec du recours auprès de la Banque, le dossier est réglé à l'amiable, par voie de médiation et d'arbitrage.



## CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

### Article 77 : Compléments au Règlement de passation des marchés

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent Règlement, la BCB recourra à la législation et aux usages en la matière.

### Article 78 : Règlement des litiges

Toutes contestations relatives aux marchés de la BCB seront réglées à l'amiable, par voie de médiation et/ou d'arbitrage conformément au Code de Procédure Civile en vigueur.

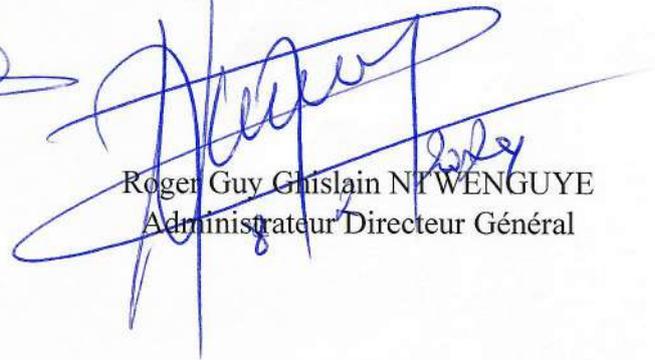
### Article 79 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 8/2/2024



Thierry Koffi  
Directeur Général Adjoint



Roger Guy Ghislain NTWENGUYE  
Administrateur Directeur Général

