**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT**

**N° COPED/200/GN/2023**

**POUR LA**

**Fourniture ET LA LIVRAISON DE KITS SCOLAIRES****: UNIFORMES SCOLAIRES, CAHIERS, SACS A DOS STYLOS ET BOITES MATHEMATICALES**

# JUILLET 2023

**RESUME SYNTHETIQUE DE L’APPEL D’OFFRE**

COPED a reçu du Gouvernement Américain un financement par le biais de l’Agence Américaine pour le Développement International (USAID). Ce financement lui a permis de mettre en œuvre un Projet WIYIZIRE EXTENSION ACTIVITY pour la prise en charge des cas pour l’amélioration de l’accès aux services des enfants les plus vulnérables au VIH SIDA et leurs familles dans les Provinces de Bujumbura et la Mairie, Gitega, Kayanza, Muyinga, Kirundo et Ngozi. Dans le cadre du volet éducation de ce Projet, COPED désire acheter un kit scolaire dont la composition est reprise dans les lots suivants :

* **Lot n°1 : 9 958m de tissus kaki** pour confectionner les uniformesdu primaire (de la 1ère à la 6ème)
* **Lot n°2 : 3 610m de tissus noirs** pour les uniformes du secondaire (**jupes-pantalons/noires**) ;
* **469m de tissus bleus** pour les uniformes du secondaire (**jupes-pantalons/bleus**)
* **5 635m de tissus blancs** pour les uniformes du secondaire (**chemises/blanches**) pour élèves du secondaire (de la 7ème à la 9ème et de la 1ère au 3ème post fondamentale) :
* **Lot n°3 : 10 427 Sacs à dos localement confectionnés** **avec branding** (logos imprimés de PEPFAR, USAID et COPED).
* **Lot n°4 : 25 976 stylos bleus et 12 191 stylos noirs**
* **Lot n°5 :**

**27 778 cahiers de 100 feuilles quadrillées**

 **5 039 cahiers de 100 feuilles lignées**

**22 739 cahiers de 60 feuilles quadrillés**

 **2 734 cahiers de 60 feuilles lignées**

 **9 239 cahiers de 48 feuilles quadrillés**

* **Lot n°6 : 7 483 boites mathématicales**

***SECTION 1 : Résumé de l’appel d’offre pour la fourniture et la livraison de kits scolaires (uniformes scolaires, cahiers, sacs à dos, stylos et boites mathématicales) pour les orphelins et autres enfants vulnérables appuyés par le projet WIYIZIRE EXTENSION ACTIVITY***

|  |  |
| --- | --- |
| **Maitre de l’ouvrage** | **Le Conseil Pour l’Education et le Développement (COPED) à travers le Projet WIYIZIRE EXTENSION ACTIVITY** |
| N° de l’appel d’offre | COPED/200/GN/2023 |
| Nature et quantité de produits demandés | * **Lot n°1 : 9 958m de tissus kaki** (jupes-culottes et chemises) pour écolières du primaire (de la 1ère annéeà la 6ème).
* **Lot n°2 : 3 610m**de tissus **noirs** (jupes-pantalons/noirs) ; **469m** de tissus **bleus** (jupes-pantalons/bleu) et **5 635m** de tissus **blancs** (**chemises/blanches**) pour élèves du secondaire (de la 7ème à la 9ème et de la 1ère à la 3ème).
* **Lot n°3 : 10 427 Sacs à** dos localement confectionnés **avec branding** (logos imprimés)
* **Lot n°4 : 25 976 stylos bleus et 12 191 stylos noirs**
* **Lot n°5 : 27 778 cahiers de 100 feuilles quadrillées**

 **5 039 cahiers de 100 feuilles lignées** **22 739 cahiers de 60 feuilles quadrillés** **2 734 cahiers de 60 feuilles lignées** **9 239 cahiers de 48 feuilles quadrillés*** **Lot n°6 : 7 483 boites mathématicales**
 |
| Type de marché  | Le marché est divisé en 6 lots. Les soumissionnaires ont la latitude de faire une offre pour un ou plusieurs lots et les spécifications techniques sont à la section 4  |
| Type de contrat | **Prix Fixe et Ferme (non révisable)**  |
| Terme du contrat | Tous les soumissionnaires doivent présenter leurs offres en monnaie locale, toutes taxes comprises et incluant les frais de transport. |
| Bailleur de fonds | **USAID** |
| Cadre de financement | **72069523CA00001** |
| Participation à l’appel d’offre | Le marché est ouvert à égalités de conditions à toutes les personnes physiques ou morales résidant au Burundi et jouissant de l’expérience et des capacités juridiques, techniques et financières suffisantes pour l’exécution du présent marché. |
| Acquisition du dossier d’appel d’offre | Le dossier d’Appel d’offres complet *rédigé en langue française est obtenu, sans frais du dossier, pendant les heures de services de 7h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et de 8h00 à 12h00 le vendredi au Bureau du Conseil Pour l’Education et le Développement (****COPED****),* ***Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32 ; Tél : (+257) 22 24 26 27 ; 22 24 83 76*.**  |
| Lieu de dépôt des offres | Les offres seront déposées à la réception du bureau *du Conseil Pour l’Education et le Développement (****COPED****),* ***Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32 ; Tél : (+257) 22 24 26 27 ; 22 24 83 76*** *pendant les heures de services de 7h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et de 8h00 à 12h00 le vendredi.* |
| Présentation des offres | Pour chacun des 6 lots, les offres seront déposées à l’adresse ci-haut indiqué, en indiquant le lot objet de la soumission et accompagnées obligatoirement d’un échantillon des articles faisant l’objet de l’offre. |
| Date d’émission de l’appel à d’offre | Le 27 Juillet 2023 |
| Date limite de dépôt des offres | Le 07 août 2023 à 12h00 (heure locale). |
| Ouverture des offres  | L’ouverture publique des offres aura lieu au bureau *du Conseil Pour l’Education et le Développement (****COPED****)* le 08 août 2023 à 10h00 (heure locale). |
| Validité de l’offre | Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier à compter de la date limite de dépôt des offres.  |
| Délai de livraison | Pour chacun des 6 lots, le délai de livraison est à préciser par le soumissionnaire dans son offre mais ne doit pas excéder trente (30) jours calendrier à compter de la réception de la lettre de commande. |
| Lieu de livraison | Pour chacun des 6 lots, les articles seront livrés dans des lieux qui sont précisés à l’annexe B (Lieux de livraison) |
| Révision des prix  | Les prix sont fermés et non révisables. Une offre présentée avec une clause de révision de prix sera considérée comme ne satisfaisant pas aux conditions de l’appel d’offre et sera rejetée |
| Qualification du soumissionnaire  | Le soumissionnaire doit prouver ses capacités juridiques, techniques et financières. Le soumissionnaire doit : 1. Remplir la fiche de renseignement du soumissionnaire (Annexe 3)
2. Avoir des capacités techniques suffisantes
3. Pour la fourniture des uniformes : disposer d’un atelier avec des machines à coudre et un personnel pour la confection d’uniformes
4. Pour la fourniture des cahiers, des stylos et des boites mathématicales : être dans le domaine de la vente du matériel bureautique
5. Pour les sacs à dos : être dans le domaine de la vente des sacoches localement confectionnés

  1. Fournir les documents prouvant sa capacité financière : Avoir des fonds propres ou disposer d’une ligne de crédit suffisante pour exécuter le marché.
2. Fournir des preuves (PV de réception) attestant qu’il a exécuté avec satisfaction au moins deux (2) marchés similaires au courant des trois (3) dernières années et dont le montant est supérieur ou égal au montant de la soumission. Ces preuves seront accompagnées des références de ces clients.
3. Une copie du Registre de commerce.
4. Une copie de l’Attestation d’identification fiscale (N.I.F).
5. Une attestation originale de non redevabilité aux impôts (OBR) en cours de validité au jour fixé de l’ouverture des offres.
6. Présenter un échantillon de l’article à livrer.
7. Ne pas avoir eu de mauvais antécédents ou litiges avec l’Acheteur,
 |
| Annexes à la Demande de proposition d’offre :(Tous les soumissionnaires sont priés d'examiner soigneusement chaque pièce jointe et suivre les instructions qui peuvent être pertinentes à ce marché). | 1. Annexe A : Spécifications techniques des articles
2. Annexe B : Lieux de livraison
3. Annexe C : Instructions aux soumissionnaires
4. Annexe D : Termes et Conditions
5. Annexe E : Fiche de renseignement du soumissionnaire
6. Annexe F : Formulaires de soumission
 |

 **Pour COPED,**

 **Abbé Gratien Niyuhire**

 **Directeur National**

***SECTION 2 : Détail de l’APPEL D’OFFRES***

**Article 1 : Présentation des soumissions par lot**

Pour chaque lot, toute offre considérée comme complète devra comprendre les éléments suivants :

1. Un Acte de soumission rédigé suivant le modèle en annexe (Annexe 1) ;
2. Une attestation de capacité financière délivrée par une banque ou Institution financière agrée au Burundi et indiquant les informations suivantes :
* Le montant (en chiffre et en lettre) de la capacité financière
* La référence de l’appel d’offre (COPED/200/GN/2023)
* Le lot auquel se rapporte l’attestation de capacité financière (capacit1é financière par lot)
1. Un bordereau des prix suivant le modèle (Annexe 2) ;
2. Une fiche de renseignement du soumissionnaire (Annexe 3) ;
3. Une attestation de non redevabilité délivrée par l’Office Burundais des recettes en cours de validité au jour fixé de l’ouverture des offres ;
4. Une copie de l’attestation d’identification fiscale du soumissionnaire « NIF » (au nom du soumissionnaire)
5. Une copie de l’attestation d’assujettissement à la TVA (pour les soumissionnaires assujettis à la TVA) ;
6. Une copie du Registre de commerce ;
7. Deux copies de procès-verbaux de réception (ou bordereaux d’expédition) de marchés similaires exécutés au courant de ces 3 dernières années et d’un montant égal ou supérieur à celui de chaque lot de la présente soumission (Annexe 10). Veuillez y joindre les références (nom, adresse, téléphone et email) de ces clients ;
8. Un échantillon du matériel à livrer ;

**Article 2 : Du rejet**

Pour chaque lot, l’absence ou la non-conformité des éléments 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 et 10 exigés à l’article 1 sont cause de rejet pur et simple de la soumission.

**Article 3** : **De la présentation des enveloppes**

Pour chaque lot, le soumissionnaire devra placer son offre dans une enveloppe sans signe distinctif. Et ces enveloppes porteront obligatoirement la mention ci-après (en fonction du lot) :

* Pour le lot n°1**« Offre pour la fourniture et livraison de tissus kaki de l’école primaire »**
* Pour le lot n°2 **« Offre pour la fourniture et livraison de tissus noirs, bleus et blancs du secondaire »**
* Pour le lot n°3 **« Offre pour la fourniture et livraison de sacs à dos localement confectionnés »**
* Pour le lot n°4 **« Offre pour la fourniture et livraison de stylos »**
* Pour le lot n°5 **« Offre pour la fourniture et livraison de cahiers »**
* Pour le lot n°6 **« Offre pour la fourniture et livraison de boites mathématiques »**

**Article 4** : **De la présentation des échantillons**

Pour chaque lot, lors du dépôt de son offre, le soumissionnaire devra obligatoirement accompagner cette dernière d’un échantillon du matériel faisant l’objet de son offre.

* Pour le lot n°1 **: du tissu kaki pour la confection des uniformes de l’école primaire**
* Pour le lot n°2**: des tissus noirs, bleus et blancs pour la confection des uniformes du secondaire**
* Pour le lot n°3**: un sac à dos localement confectionnés**
* Pour le lot n°4**: une boite de stylos bleu et noirs**
* Pour le lot n°5**: un cahier de 100 feuilles lignés, un cahier de 100 feuilles quadrillés, un cahier de 60 feuilles** **quadrillés, un cahier de 60 feuilles lignés, un cahier de 48 feuilles quadrillés.**
* Pour le lot n°6**: Une boite mathématicale**

En outre, le soumissionnaire devra mettre, sur chaque matériel servant d’échantillon, une étiquette (bien fixée) portant son nom afin de pouvoir l’identifier parmi les différents échantillons qui auront été présentés.

**Article 5** : **De l’offre administrative et technique**

Pour chaque lot, l’offre administrative et technique contiendra les éléments 2,4,5,6,7,8 et 9 repris à l’article 1.

**Article 6 : De l’offre financière**

Pour chaque lot, l’offre financière comprendra :

1. L’acte de soumission suivant le modèle annexé (Annexe 1)
2. Le bordereau des prix dûment rempli et élaboré suivant le modèle annexé (Annexe 2) ;

**Article 7** **: De la réception des soumissions**

Pour chaque lot, l’enveloppe de la soumission présentée doit être sous plis fermée. La réception des offres et des échantillons sera sanctionnée par un accusé de réception du secrétariat du COPED.

**Article 8** : **De l’ouverture et de l’analyse des offres**

L’ouverture des offres aura lieu en séance publique le 08 Août 2023 à 10 heures au bureau du COPED sis Bujumbura, ***Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32***.

Si des circonstances exceptionnelles l’exigent ; la Direction du COPED peut différer la date prévue pour l’ouverture des plis de dix (10) jours calendrier au maximum. La nouvelle date sera portée à la connaissance des soumissionnaires ayant répondus à l’appel d’offre.

**Article 9 : De la disqualification d’un soumissionnaire**

Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de fraude sera disqualifié. Un soumissionnaire peut être disqualifié pour fraude s’il présente plus d’une proposition dans le cadre du présent appel à d’offre.

Le soumissionnaire sera disqualifié s’il figure sur la liste des entreprises/organisations ne devant pas bénéficier des financements du Bailleur de fonds et qui fait objet d’une déclaration d’exclusion prononcée par le Bailleur de fonds (USAID) après recherche sur le System for Award Management (SAM), UN et OFAC.

**Article 10 : Performance antérieure**

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit fournir les copies des procès-verbaux de réception (ou bordereaux de réception) d’au moins 2 marchés similaires d’un montant égal ou supérieur à celui de la présente soumission exécutée dans les 3 derniers mois. Le soumissionnaire indiquera aussi les références (nom, adresse, téléphone et email) de ces clients figurants sur les preuves de performances antérieures.

En évaluant les performances antérieures, COPED peut utiliser des renseignements sur les performances antérieures à partir de sources autres que celles identifiées par le fournisseur.

**Article 11 : Langue et nombre d’exemplaires**

Pour chaque lot, la soumission est rédigée en langue française ; elle est présentée en un exemplaire (originale).

Toutes les correspondances concernant le marché qui sont échangées entre les parties seront dans la même langue.

**Article 12 : Mode d’expression des prix**

Le montant total de l’offre est exprimé en lettres et en chiffres. En cas de divergence, le prix exprimé en lettre fait foi.

**Article 13 : Monnaie de l’offre**

Pour tous les soumissionnaires, les prix offerts seront des prix en monnaie locale (franc burundais).

**Article 14 : Délai d’engagement**

Le soumissionnaire s’engage à maintenir son offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier à compter de la date limite de l’ouverture des offres. Passé ce délai, il avisera la direction de COPED du maintien ou du retrait de son offre.

**Article 15 : Des éclaircissements à apporter au Dossier d’Appel d’Offres**

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à l’Acheteur par courrier électronique à l'adresse e-mail suivant : fredianetuyizere@coped.org avec chaque fois copie à charlottebazira@coped.org et à himbazegod@gmail.com>.

L’Acheteur répondra par écrit ou par courrier électronique à toute demande d’éclaircissements relatifs au présent Dossier d’Appel d’Offres, qu’il aura reçue au plus tard dans les quatre (4) jours précédant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l’Acheteur, indiquant la question posée mais sans mention de l’auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d’Appel d’Offres au minimum trois (3) jours ouvrables avant la date de remise des offres.

**Article 16 : Des modifications, retrait et substitution au Dossier d’Appel d’Offres**

L’Acheteur peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d’éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d’Appel d’Offres en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres et sera communiqué par écrit, ou courrier électronique à l’adresse e-mail Ftuyizere@fhi360.org avec chaque fois copie à CBazira@fhi360.org à tous les candidats soumissionnaires. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d’Ouvrage par écrit. Pour donner aux candidats 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.

Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause au cachetage et marquage des offres, dûment signée par un représentant habilité. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.

Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et reçues par l’Acheteur avant la date et l’heure limite de dépôt des offres. Pour les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait, leurs offres leur seront renvoyées.

**Article 17** : **De la correction des erreurs**

La correction est possible dans les cas suivants :

1. Lorsqu’il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi.
2. Lorsqu’il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire fera foi.
3. Lorsqu’il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que l’acheteur estime qu’il s’agit d’une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu’il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.
4. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l’acheteur, conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.
5. Si le soumissionnaire ayant présenté l’offre évaluée la moins-disant, n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

**Article 18 : De l’attribution du marché**

COPED attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre est conforme au présent DAO en tenant compte des prix et autres facteurs considérés.

Cet avis d’appel d’offre ne contraint pas COPED à faire une attribution, ni oblige COPED à payer les frais engagés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission d'une proposition, ou à faire des amendements à une proposition.

***SECTION 3 : CLAUSES ADMINISTRATIVES***

***PARTICULIERES***

**Article 19 : Des documents (pièces) constitutifs du présent marché**

Les pièces constitutives du présent marché sont :

1. Le bon de commande à intervenir entre l’Acheteur et le fournisseur ;
2. La soumission (offre du soumissionnaire) avec ses modifications contractuelles ;
3. Les cahiers des charges comprenant les documents généraux et particuliers appropriés au marché ;
4. Le bordereau des prix unitaires ;
5. Le détail estimatif des coûts avec ses modifications contractuelles ;

**Article 20 : De la rédaction des documents définitifs**

La rédaction des documents définitifs du marché (tel le bon de commande) relève de l’Autorité contractante. Le marché définitif ne peut en aucun cas modifier l’étendue et la nature des prestations prévues au DAO sauf le cas d’aménagement mineurs, sans incidence financière, sans influence technique par rapport à l’offre retenue.

**Articles 21 : Des éléments de prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables pendant toute la durée du marché.

Tous les frais et commissions liés à la validation de la licence d’importation et à l’ouverture du crédit documentaire en faveur du soumissionnaire sont à la charge du soumissionnaire et doivent être incorporés dans le prix.

Les prix facturés par le soumissionnaire pour le transport jusqu’au site de livraison doivent être inclus dans le prix du marché.

**Pour le lot 2** lesoumissionnaire devra préciser le nombre de mètres (longueur) du tissu noir, ceux du tissu bleu et ceux du tissu blanc. En plus, au moment de la commande, l’acheteur précisera le nombre de mètres (longueur) du tissu noir, du tissu bleu et ceux du tissu blanc à livrer.

**Article 22 : Des délais d’exécution**

Le délai de livraison maximum est fixé à quinze (15) jours à compter de la date de notification de la lettre de commande. Tout soumissionnaire pourra proposer un délai plus court.

**Article23 : Du lieu de livraison**

Le lieu de livraison est le site indiqué à la section 5 (Lieux de livraison).

**Article 24 : Des pénalités**

Si le Fournisseur qui ne livre pas tout le matériel dans les délais spécifiés dans le présent Marché, l’Acheteur, sans préjudice des autres voies de recours qu’il détient au titre du Marché, pourra appliquer des pénalités de retard au fournisseur sans aucune mise en demeure et sur confrontation du délai réel et du délai contractuel d’exécution des travaux. Les pénalités seront calculées selon la formule suivante :

P=(MxN)/1000 où P : Montant des pénalités de retard

 M : Montant du marché

 N : Nombre de jours calendrier de retard

**Article 25 : De la décision d’annulation**

En cas d’annulation du présent appel d’offres par la direction de COPED, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

**Article 26 : De la notification**

Toute notification envoyée à l’une des parties par l’autre, en application du présent marché, le sera par écrit à l’adresse spécifiée dans ce but dans le Cahier de Clauses Administratives Particulières.

Une notification sera considérée comme effectivement formulée quand elle a été remise à la date effective d’entrée en vigueur de cette notification.

**Article 27 : De l’inspection et essai**

L’acheteur ou son Représentant aura le droit d’inspecter le matériel pour s’assurer qu’il est bien conforme aux spécifications du marché.

Si l’une quelconque partie du matériel inspecté se révèle non conforme aux spécifications, l’Acheteur peut la refuser. Le fournisseur devra alors remplacer les fournitures refusées sans que cela coûte quoi que ce soit à l’acheteur.

**Article 28**: **De la réception des fournitures**

Dès la notification de la fin des travaux de livraison, les membres de la commission de réception désignée à cet effet par la direction du COPED, devront procéder à l’analyse de la conformité du matériel aux spécifications techniques ainsi qu’aux clauses du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

En cas de non-conformité, la Direction du COPED se réserve le droit de déclarer le matériel irrecevable. Dans cette hypothèse, les frais occasionnés par la reprise de la fourniture seront à charge du Fournisseur.

Le procès-verbal tenant lieu de la conformité ou de la non-conformité du matériel aux prescriptions techniques ainsi qu’aux clauses du Cahier des Clauses Administratives Particulières sera établi et signé par les membres de la commission de réception.

**Article 29 : Des modalités de paiement**

Pour chaque lot, la totalité du paiement se fera au maximum dans dix (10) jours calendriers suivant la livraison conforme du matériel et sur présentation d’une facture indiquant le numéro de compte du fournisseur.

**Article 30** : **Résiliation pour cause d’insolvabilité**

La direction du COPED peut résilier le marché du fait du décès du titulaire si le marché a été confié à une personne physique ou de la liquidation de son entreprise.

L’Acheteur peut à tout moment résilier le marché par notification au fournisseur, sans indemnisation du soumissionnaire, si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable.

Le soumissionnaire gagnant pourra prendre l’initiative de la résiliation, pour défaut de paiement, si à la suite d’une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou à la suite d’un ajournement de plus de 30 jours.

**Article 31 : Règlement des litiges**

L’Acheteur et le soumissionnaire feront tous les efforts nécessaires pour régler à l’amiable les différends ou litiges survenant entre eux au titre du marché.

Tout litige qui aura fait préalablement l’objet d’un recours et qui n’aura pas été réglé amiablement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l’introduction du recours, sera porté, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes de Bujumbura qui trancheront définitivement le litige.

***SECTION 4 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL A LIVRER***

**Lot n°1** : 9958m de tissus kaki pour confection des uniformes scolaires des écolières du primaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **Spécifications techniques** | **Quantité** |
| Tissu | * En tissu mixte (polyester et coton)
* De couleur kaki
 | 9 958 m |

**Lot n°2 : longueurs de tissus pour confection des uniformes scolaires des élèves du secondaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **Spécifications techniques** | **Quantité** |
| Tissu noirs | * En tissu mixte (polyester et coton)
* De couleur noire
 | 3 610 m |
| Tissu bleu | * En tissu mixte (polyester et coton)
* De couleur bleu
 |  469 m |
| Tissu blanc | * En tissu mixte (polyester et coton)
* De couleur blanche
 | 5 635 m |

**Lot n°3 : 10427 sacoches localement confectionnés avec branding** **aux logos de USAID et de COPED**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **Spécifications techniques** | **Quantité** |
| Sacs à dos | * Être en tissu synthétique lavable de couleur noir
* Avoir ± 40 cm de largeur et ± 50 cm de hauteur
* Avoir 3 parties pour le rangement
* Avoir des fermetures éclaires (tirettes)
* Avoir une large surface pour le marquage de 3 logos
* Avec les imprimés de 3 Logos : **PEPFAR, USAID** et **COPED**
 | 10 427 |

**Lot n°4 : 38167 stylos (dont 25976 stylos bleus et 12191 stylos noirs)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **Spécifications techniques** | **Quantité** |
| Stylos bleus | * Stylos à bille bleu (BIC)
* A entonnoir transparent
* Fabriqués au Kenya
* De qualité original (1ère qualité)
 | 25 976 |
| Stylos noirs | * Stylos à bille noirs (BIC)
* A entonnoir transparent
* Fabriqués au Kenya
* De qualité original (1ère qualité)
 | 12 191 |

**Lot n°5 : Cahiers**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article | Spécifications techniques | Quantité |
| Cahiers de 100 feuilles  | * Quadrillés
* De 200 pages
* Feuilles blanches, claires et solides
* Couvertures résistantes et dures
 | 27 778 |
| Cahiers de 100 feuilles | * Lignés
* De 200 pages
* Feuilles claires et solides
* Couvertures résistantes et dures
 | 5 039 |
| Cahiers de 60 feuilles  | * Quadrillés
* De 120 pages
* Feuilles claires et solides
* Couvertures résistantes et dures
 | 22 739 |
| Cahiers de 60 feuilles  | * Lignés
* De 120 pages
* Feuilles claires et solides
* Couvertures résistantes et dures
 | 2 734 |
| Cahiers de 48 feuilles  | * Quadrillés
* De 96 pages
* Feuilles claires et solides
* Couvertures résistantes et dures
 | 9 239 |

**Lot n°6 : 7483 boites mathématicales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **Spécifications techniques** | **Quantité** |
| Boites mathématicales |  | 7 483 |

***SECTION 5 : LIEU DE LIVRAISON***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOT**  | **TYPE de MATERIEL A LIVRER** | **QUANTITE A LIVRER** | **LIEU DE LIVRAISON** |
| Lot n°1 | Tissu kaki pour confection des uniformes scolaires des écolières du primaire |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°322** |
| Lot n°2 | Tissu noir, bleu et blanc pour confection des uniformes scolaires des élèves du secondaire |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Lot n°3 | Cartables scolaires (Sacs à dos) |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Lot n°4 | Stylos bleus |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Stylos rouges |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Lot n°5 | Cahiers de 100 feuilles quadrillés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Cahiers de 100 feuilles lignés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Cahiers de 60 feuilles quadrillés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Cahiers de 48 feuilles quadrillés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Cahiers de 36 feuilles quadrillés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Cahiers de 24 feuilles quadrillés |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |
| Lot n°6 | Boites mathematicals  |  | **Au bureau de COPED : Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32** |

***SECTION 6 : ANNEXES DES MODELES DE SOUMISSION***

**Annexe 1 : Modèle de l’Acte de soumission**

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

**A** : (Nom et adresse de l’Acheteur)

Messieurs et / ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier d’Appel d’Offres N° COPED/……../GN/2023, dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir ………du lot n° …conformément au Dossier d’appel d’offres et pour la somme de (***prix total de la soumission en chiffres et en lettres***).

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à terminer la livraison de toutes les fournitures énumérées dans le marché dans un délai de…… (nombre) jours, à compter de la date de réception de votre notification du marché.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de nonante (90) jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis. L’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu’à ce qu’un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente soumission, complétée par votre acceptation écrite constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’offre la moins disante ni aucune des offres que vous recevrez.

Nom En tant que \_

Signature

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de ----------------------------------

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

**FIN annexe 1**

**Annexe 2 : BORDERAU DES PRIX DES FOURNITURES INCLUANT LES FRAIS DE TRANSPORT (en franc burundais)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DESIGNATION  | Quantité | Coût unitaire  | Coût total  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL GENERAL |  |

**Date, Signature et Cachet du soumissionnaire**

……………………………………………………………………………

N.B :

1. En cas de différence entre le prix unitaire et le prix total, le coût unitaire fait foi
2. Tout soumissionnaire ayant fait une offre TVAC devra annexer à son offre la copie de l’attestation d’assujettissements à la TVA

**FIN annexe 2**

**Annexe 3 : FICHE DE RENSEIGNEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

*Le Soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous*

|  |
| --- |
| 1. **Nom du Soumissionnaire :** *[insérer le nom légal du Soumissionnaire]*
 |
| 1. **Adresse physique complète du Soumissionnaire :** *[compléter toutes les informations demandées]*
2. **Ville :**
3. **Commune :**
4. **Zone :**
5. **N° de l’immeuble ou de la parcelle :**
6. **Téléphone :**
 |
| 1. **Numéro de compte du soumissionnaire :**
 |
| 1. **Autres renseignements :**
2. **Numéro l’attestation d’identification fiscale (N.I.F) :**
3. **Numéro du registre de commerce (R.C) :**
 |

 **FIN annexe 3**