

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE OUVERT
N° 05/COPED/05/JCN/2025 POUR LA
FOURNITURE DE KITS POUR LES
COMITES DE SANTE POUR LE PROJET
TWIVUZE TWESE**

Mai 2025

SECTION 1 : Détail de l'APPEL D'OFFRE

1. Objet.

Dans le cadre du Projet TWIVUZE TWESE/COPED relatif à « **Appui à la stratégie de la santé communautaire** », le COPED lance un avis d'appel d'offre pour la fourniture des Kits composés de Parapluie avec Logos, de paires de bottes de dimensions variantes, de sac à dos de dimensions moyennes avec logos, et de T- shirts de moyennes dimensions avec les logos, pour les comités de Santé afin de vaquer convenablement à leurs missions.

2. Financement

Le présent Marché est financé par l'Union Européenne à travers le projet TWIVUZE TWESE, et mis en œuvre par les partenaires COPED et WeWorld GVC

3. Mode de passation du marché

La passation de ce marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National, en conformité avec la section **VII.5 au point VII.5.3 du Manuel de Procédures de Passation et Gestion de Marchés de COPED.**

4. Conditions de participations

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales résident au Burundi et possédant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres est disponible dans les bureaux de COPED à Bujumbura dès le mardi, le 30/05/2025 et ne pourra être obtenu qu'après paiement d'une **somme de trente mille (30 000fbu) Francs Burundais** non remboursable, au Conseil pour l'Éducation et le Développement (COPED), sis Immeuble<<MAISONS DES ŒUVRES>>, Avenue NGENDANDUMWE n0 32.
BP 3792-Bujumbura 2- Burundi
Tél : +25722244627

6. Allotissement du marché



Le présent marché est constitué de 4 lots répartis comme suit :

Lot1 : Parapluie avec Logos du projet

Lot 2 : Pairs de bottes de dimensions et de couleur variantes

Lot 3 : Sac à dos de dimensions moyennes avec logos du projet

Lot 4: T- shirt de moyennes dimensions avec logos du projet

NB : Les quantités pour chaque lot se trouvent dans l'annexe 5 (détails des lots).

7. Echantillonnage

Les spécifications techniques sur les kits et les logos sont développés dans la section 3 et les visites des échantillons ne sont pas prévus mais les soumissionnaires sont obligés de présenter leurs offres avec un échantillon concernant le lot pour lequel il postule.

8. Présentation des offres

Les offres doivent comprendre une garantie bancaire de soumission de **2 millions (2.000.000 Fbu)** de francs burundais pour chaque Lot.

Cette caution devra être libérée soit sous forme d'un **chèque certifié**, soit sous forme d'une **caution bancaire** délivrée par une Banque ou Institution financière du Burundi.

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

1. La Preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
2. Un Acte de soumission rédigé suivant le modèle en annexe (Annexe 1) ;
3. Une caution de soumission.
4. Un bordereau des prix suivant le modèle (Annexe 4) ;
5. Une fiche de renseignement du soumissionnaire (Annexe 2) ;
6. Une attestation de non-redevabilité délivrée par l'Office Burundais des recettes en cours de validité au jour fixé de l'ouverture des offres ;
7. Une copie de l'attestation d'identification fiscale du soumissionnaire « NIF » (au nom du soumissionnaire)
8. Une copie de l'attestation d'assujettissement à la TVA (pour les soumissionnaires assujettis à la TVA) ;
9. Une copie du Registre de Commerce ;
10. Au moins deux copies de procès-verbaux de réception (ou bordereaux d'expédition) de marchés similaires exécutés au courant de ces 3 dernières années. Veuillez y joindre les références (nom, adresse, téléphone et email) de ces clients ;
11. Déclaration sur l'honneur (Annexe 3).

9. Rejet des offres

Pour chaque lot, l'absence ou la non-conformité des éléments 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10 et 11 exigés au point 8 est cause de rejet pur et simple de la soumission.

Fait objet du rejet de l'offre aussi, la mauvaise présentation de l'offre sur la grande enveloppe ou le fait de ne pas séparer les offres, chaque lot constituant une offre à part, conformément au point 10.

10. Présentation des offres

- 10.1. Pour chaque lot, le soumissionnaire placera dans une seule enveloppe, **NON CACHETEE**, comprenant les renseignements relatifs à la soumission, avec mention obligatoire : « **Offre pour la fourniture pour le lot...** ». L'offre sera adressée « **A Monsieur l'Abbé Directeur National de COPED** », avec la mention « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 23/6/2025 A 15H30** ».
- 10.2. **A l'intérieur de la grande enveloppe se trouve** la garantie d'offre requise, et séparément, deux enveloppes, l'une contenant l'offre technique, et l'autre contenant l'offre financière. Les enveloppes de l'intérieur comprendront les inscriptions « Offre Technique », « Offre Financière ».
- 10.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître de l'Ouvrage de renvoyer l'offre cachetée, si elle a été déclarée « hors délai ».
- 10.4. Si l'enveloppe intérieure n'est pas marquée comme indiqué à la clause 10.2 ci-dessus, le Maître de l'Ouvrage ne sera en aucun cas responsable si elle est égarée ou ouverte prématurément. **Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, le Maître de l'Ouvrage ne pourra garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.**

11. Composition de l'offre administrative et technique

Pour chaque lot, l'offre administrative et technique contiendra les éléments repris au point 8 :

- 1) La Preuve d'achat du DAO portant le numéro du marché ;
- 2) Un Acte de soumission rédigé suivant le modèle en annexe (Annexe 1) ;
- 3) Une attestation de capacité financière délivrée par une banque ou Institution financière agréée 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/...../GN/2025)
 - Le lot auquel se rapporte l'attestation de capacité financière (capacité financière par lot)
- 4) Une fiche de renseignement du soumissionnaire (Annexe 2) ;
- 5) Une attestation de non-redevabilité délivrée par l'Office Burundais des recettes en cours de validité au jour fixé de l'ouverture des offres ;
- 6) Une copie de l'attestation d'identification fiscale du soumissionnaire « NIF » (au nom du soumissionnaire)
- 7) Une copie de l'attestation d'assujettissement à la TVA (pour les soumissionnaires assujettis à la TVA) ;
- 8) Une copie du Registre de Commerce ;
- 9) Le soumissionnaire doit avoir exécuté des marchés de travaux de fourniture analogues et présenter des procès-verbaux de réception délivrés par le(s) Maître(s) de l'Ouvrage concerné(s). Des attestations justificatives seront annexées à son offre technique (dont les PV de réception)
- 10) Déclaration sur l'honneur (Annexe 3).

12. Composition de l'offre financière

Pour chaque lot, l'offre financière contiendra les éléments repris au point 8.

- 1) Le bordereau des prix dûment rempli et élaboré suivant le modèle annexé (Annexe 4).

13. Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est libellé entièrement en franc burundais.

Le soumissionnaire retenu pourra être requis de soumettre une décomposition des prix forfaitaires et un sous-détail des prix unitaires.

14. Demande d'information ou notifications des erreurs

Pour toute demande d'informations, éclaircissements ou notifications d'une erreur dans le présent DAO, les soumissionnaires potentiels peuvent s'adresser au président de l'unité de passation des marchés au mail : diomedemujojoma@coped.org, avec copie à coped@coped.org. La date limite de réception des demandes d'informations ou notifications d'erreurs dans le DAO est fixée au 13 juin 2025. Les réponses seront publiées sur le site web de COPED : www.coped.org au plus tard le 16 juin 2025. Aucune demande sur téléphone ne sera reçue.

15. Réception des offres

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

16. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 30 jours à compter de la date limite de remise des offres. Durant cette période, aucun changement de prix ne sera apporté à l'offre.

17. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus, **au plus tard lundi 23/06/2025 à 15h00**. Toute offre reçue après la date et l'heure limite ne sera pas reçue.

18. Offre hors délai ou identifiée

Aucune offre ne sera reçue par le maître d'ouvrage après l'expiration du délai de dépôt des offres fixé par le maître d'ouvrage. De même, toute offre portant l'identité du soumissionnaire, **sera rejetée sans avoir été ouverte.**

19. Modification et retrait des offres

19.1. Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition qu'une notification écrite de la modification ou du retrait soit adressée au Maître d'Ouvrage avant l'expiration du délai prescrit pour le dépôt des offres.

19.2. La notification de modification ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée. Les enveloppes extérieures porteront toutefois de plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.

19.3. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

20. Ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent le même jour à 15h30 dans l'une des salles de COPED sis Avenue Pierre Ngendandumwe No 32.

21. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec les soumissionnaires

21.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Maître de l'Ouvrage peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous détail des prix unitaires.

21.2. Sous réserve des dispositions de la Clause 24.1 ci-dessus, les soumissionnaires ne contacteront pas le Maître d'Ouvrage pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention du Maître d'Ouvrage des informations complémentaires, il devra le faire par écrit ou courrier électronique indiqué.

21.3. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et 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 le Maître d'Ouvrage dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution sera considérée comme une tentative de fraude ou corruption et entraînera directement le rejet de son offre.

22. Evaluation et comparaison des offres

22.1. Seules les offres reconnues conformes administrativement et techniquement seront évaluées et comparées par le Maître d'Ouvrage.

22.2. En évaluant les offres, le Maître d'Ouvrage déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

a) en corrigeant toute erreur

b) en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

22.3. Si l'offre évaluée la moins disant est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des fournitures à exécuter dans le cadre du Marché, le Maître d'Ouvrage peut demander au soumissionnaire de fournir le sous détail de prix pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, pour prouver que ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

23. Droit du Maître d'Ouvrage d'accepter ou de rejeter les offres

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. Le Maître de l'Ouvrage est tenu de donner les raisons de sa décision.

24. Attribution du marché

24.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme administrativement et techniquement au Dossier d'Appel d'offres.

24.2. Le soumissionnaire **ne peut gagner plus de deux lots à la fois.**

24.3. Le marché sera attribué à un soumissionnaire qui présentera l'offre le mieux disant et techniquement valable, en considération de la qualité des échantillons présentés.

25. Garantie de soumission

- 1) Tout soumissionnaire devra présenter une garantie de soumission de 2.000.000 Fbu pour chaque lot. La garantie sera présentée sous forme de chèque certifiée ou sous forme de garantie bancaire.
- 2) La garantie de soumission du Soumissionnaire qui aura obtenu le marché sera libérée à la signature du contrat de marché et après avoir présenté une garantie de bonne exécution.
- 3) Les garanties des soumissionnaires non gagnants seront restituées 30 jours après la notification du marché.
- 4) La garantie de soumission peut être saisie :
 - Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,
 - Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de sa soumission,
 - Si l'attributaire du Marché ne parvient pas, dans les délais fixés à signer l'Acte d'engagement ou fournir la garantie de bonne exécution.

26. Garantie de bonne exécution

- 1) Après la signature du contrat et avant le retrait de la garantie de soumission, le soumissionnaire déposera, dans un délai de 10 jours, une garantie de bonne exécution du montant indiqué dans le DAO en franc BU et qui fera partie intégrante de son dossier.
- 2) La garantie de bonne exécution est nécessaire pour protéger le Maître d'Ouvrage contre les risques présentés par une conduite du soumissionnaire qui justifierait la saisie de ladite garantie.
- 3) La garantie de bonne exécution sera libellée dans la monnaie de l'offre et se présentera sous forme de garantie bancaire. Cette garantie est évaluée à 10% du coût total du marché.
- 4) Les soumissionnaires gagnants ne pourront débiter les activités qu'après avoir déposé les garanties de bonne exécution.
- 5) Les garanties de bonne exécution seront restituées aux soumissionnaires après réception définitif des fournitures.
- 6) La garantie de bonne exécution peut être saisie :
 - Si le soumissionnaire affiche un retard exagéré et sans motif valable,
 - Si l'attributaire du Marché ne parvient pas à respecter les délais impartis dans le contrat.

SECTION 2 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

PARTICULIERES

27. Des documents (pièces) constitutifs du présent marché

Les pièces constitutives du présent marché sont :

1. Le contrat à intervenir entre le Maître de l'ouvrage 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 ;

28. De la rédaction des documents définitifs

La rédaction des documents définitifs du marché (tel le bon de commande ou contrat) 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.

29. 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 (COPED siège) doivent être inclus dans le prix du marché.

30. 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.

31. Du lieu de livraison

Le lieu de livraison est au COPED siège.

32. Des pénalités

Si le Fournisseur qui ne livre pas tout le matériel dans les délais spécifiés dans le présent Marché, le Maître de l'ouvrage, 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 :

$P=(M \times N)/1000$ où	P : Montant des pénalités de retard
	M : Montant du marché
	N : Nombre de jours calendrier de retard

33. 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.

34. 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.

35. De l'inspection et essai

Le Maître de l'ouvrage ou son Représentant aura le droit d'inspecter le kit 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.

36. 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 les kits irrecevables. 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 et le fournisseur ou son représentant.

37. Des modalités de paiement

Pour chaque lot, la totalité du paiement se fera au maximum dans dix (15) jours calendriers suivant la livraison conforme du matériel et sur présentation d'une facture indiquant le numéro de compte indiqué par le fournisseur.

38. 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 en cas de la liquidation de son entreprise.

Le Maître de l'ouvrage 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. Il peut aussi résilier le marché si le retard dans la livraison du matériel dépasse 20 jours.

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.

39. Règlement des litiges

Le Maître de l'ouvrage 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 3 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

LOT 1					
N	Designation	Unité	Quantité	PU	PT
1	Parapluie de bonne Qualité avec un logo du projet TWIVUZE TWESE	pièces	2507		
	TOTAL LOT				
LOT 2					
	Pair de botte	U	Q		
2	Pair de botte	paire de botte	2 507		
	TOTAL LOT 2				
LOT 3					
	Designation	U	Q		
3	Sac à dos	pièces	2507		
	Total lot 3				
LOT 4					
	Designation	U	Q		
4	T – Shirt	Pièces	2507		
	Total Lot 4				

NB :

- Les quantités peuvent être revues à la hausse ou à la baisse en fonction de besoin et le gagnant ne sera pas nécessairement le moins disant

Fait à Bujumbura, le 27/05/2025



Abbé Dr Jean Claude NDAYIKENGURUKIYE
Directeur National de CO PED

LES ANNEXES

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/2025, dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournirdu 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 signature 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 le dépôt des offres. 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.

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 : FICHE DE RENSEIGNEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Le Soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous

A. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
B. Adresse physique complète du Soumissionnaire : <i>[compléter toutes les informations demandées]</i> a) Ville : b) Commune : c) Zone : d) N° de l'immeuble ou de la parcelle : e) Téléphone :
C. Numéro de compte du soumissionnaire :
D. Autres renseignements : a) Numéro l'attestation d'identification fiscale (N.I.F) : b) Numéro du registre de commerce (R.C) :

FIN annexe 2

ANNEXE 3 – Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration concerne le marché de : « »

Réf :

J'atteste par la présente que :

- a) Nous ne sommes pas rendus gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ses renseignements.
- b) Nous ne faisons pas l'objet de procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation judiciaire, n'avons pas cessé nos activités commerciales et ne sommes pas dans une situation similaire en vertu de procédures conformes aux dispositions nationales légales ;
- c) Ne faisons pas l'objet de sanctions par suite d'un jugement pénal pour des raisons remettant en cause notre fiabilité professionnelle ;
- d) Nous nous conformons à nos obligations de paiement des cotisations sociales, impôts ou autres prélèvements, conformément aux dispositions légales dans l'État dans lequel se situe notre siège, dans l'État du destinataire, ou dans l'État où le contrat est réalisé ;
- e) Nous ne faisons pas l'objet d'une peine juridiquement contraignante pour cause de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, ou tout autre acte enfreignant les intérêts financiers des communautés européennes, d'USAID ou de tout autre bailleur de fonds public ;
- f) Aucune violation grave d'un contrat en raison de la non-exécution de nos obligations contractuelles n'a été constatées dans le cadre d'un autre contrat ou dans le cadre d'un contrat attribué par le budget de la communauté européenne, d'USAID ou de tout autre bailleur de fonds public ;
- g) Nous mettons à votre disposition toutes les informations nécessaires à la participation à un appel d'offres ;
- h) Nous respectons les droits sociaux fondamentaux et condamnons le travail des enfants et l'exploitation et abus sexuels ;
- i) Nous garantissons le respect de la législation applicable et des normes communes en matière de salaire, de législation sociale, de sécurité et de santé professionnelles, ainsi que les recommandations de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Signature :

Nom et Prénom (du représentant de l'entreprise):

Lieu et date :

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.



Annexe 4 : 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 4

