



Imbl. "Maison des oeuvres"
Avenue Pierre NGENDANDUMWE n°32
B.P.3792 Bujumbura 2-Burundi
Tél. : +257 22 24 46 27
Fax : + 257 22 24 37 56
coped@coped.org

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE
OUVERT N°7/COPED/JCN/2025
POUR LA FOURNITURE DE BIENS
DIVERS POUR LE PROJET
TURAMIRANE**

Octobre 2025

SECTION 1 : Détail de l'APPEL D'OFFRE

1. Objet.

L'objectif du présent appel d'offre est la fourniture des biens divers dans le cadre de la mise en œuvre du projet TURAMIRANE au sein du **PROGRAMME RESILIENCE II "TURAMIRANE": NDICI/2024/460685**.

2. Financement

Le présent marché est financé par **UNION EUROPEENNE**.

3. Mode de passation du marché

La passation de ce marché sera conduite par Appel d'Offres Ouvert National, en conformité avec la Project Agreement Between World Vision Germany, World Vision Burundi, CNL and COPED EU European Commission Contract: [Contract Nr NDICI/2024/460 685] à travers la section **"7.7.1.2 WVI Burundi Mandatory thresholds for various contract types For all WVI Burundi Purchase Requisitions for Goods, Works, and Services it is MANDATORY to follow the thresholds table below, which supersedes WV GSCM Procurement Policy 2020, PUR-PS03 Sourcing Standards and Thresholds, points 1 to 9, which includes all existing contracts, all Strategic Sourcing methods contracts, or other Transactional Sourcing processes"**.

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 gratuitement dans les bureaux de COPED à Bujumbura sis Immeuble<<MAISONS DES ŒUVRES>>, Avenue NGENDANDUMWE n° 32. BP 3792- Bujumbura 2- Burundi, Tél : +25722244627, dès le mercredi 29/10/2025 et sur le site www.coped.org.

6. Allotissement du marché

Le présent marché est constitué de 7 lots répartis comme suit :

Lot 1 : Fourniture de 3100 houes de bonne qualité ayant l'étiquette coq avec manches, 3100 pelles de bonne qualité avec manches et 3100 brouettes locales de bonne qualité avec antirouille ;

Lot 2 : Fourniture de 3100 parapluies de bonne qualité de couleur verte avec 4 logos ; 3100 bottes de bonne qualité ; 3100 Imperméables de bonne qualité avec 4 logos;

Lot 3 : Fourniture de 7 motos et accessoires ;

Lot 4 : Fourniture de 310 vélos et accessoires ;

Lot 5 : Fourniture de 8 ordinateurs avec accessoires, 8 imprimantes HP Laser MFP 137 et leurs cartouches (16 cartouches)



Lot 6 : Fourniture de 310 torches solaires (moyen de bonne qualité) et 310 sifflets de bonne qualité;

Lot 7 : Fourniture de kit bureautique : 320 registres original ; 330 rames de papiers double A, 330 agrafeuses moyen Kangaroo, 330 boîtes d'agraffes moyen Kangaroo, 350 classeurs FIS RADO original, 670 stylos bleu bic original et 8 paquets d'enveloppes sacs A4 original.

7. Présentation des offres

Les offres doivent comprendre une garantie bancaire de soumission **d'1 million Francs Burundais (1.000.000 Fbu) par 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.

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 caution de soumission.
3. Une attestation de capacité financière délivrée par une banque ou une institution de microfinance,
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 du Registre de Commerce ;
9. Une copie de l'attestation d'assujettissement à la TVA (pour les soumissionnaires assujettis à la TVA) ;
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).

8. Rejet des offres

L'absence ou la non-conformité des éléments 1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8 et 11 exigés au point 7 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, conformément au point 9.

9. Présentation des offres

- 9.1. Le soumissionnaire placera dans une seule enveloppe, **NON CACHETEE**, comprenant les renseignements relatifs à la soumission, avec mention obligatoire : « **OFFRE POUR LA FOURNITURE DES BIENS DIVERS, LOT No.....** ». L'offre sera adressée « **A Monsieur l'Abbé Directeur National de COPED** », avec la mention « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 19/11/2025 A 12H00** ».
- 9.2. **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 ».
- 9.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Client de renvoyer l'offre cachetée, si elle a été déclarée « hors délai » ou « rejeté ».
- 9.4. Si l'enveloppe intérieure n'est pas marquée comme indiqué à la clause 9.2 ci-dessus, le COPED ne sera en aucun cas responsable si elle est égarée ou ouverte prématurément. **Si l'enveloppe extérieure porte l'identité du soumissionnaire, le COPED ne pourra pas garantir que l'offre a été remise anonymement et l'offre sera rejetée.**

10. Composition de l'offre administrative et technique

L'offre administrative et technique contiendra les éléments repris au point 7 :

- 1) Une fiche de renseignement du soumissionnaire (Annexe 2) ;
- 2) Une attestation de non-redevabilité délivrée par l'Office Burundais des recettes en cours de validité au jour fixé de l'ouverture des offres ;
- 3) Une copie de l'attestation d'identification fiscale du soumissionnaire « NIF » (au nom du soumissionnaire)
- 4) Une copie de l'attestation d'assujettissement à la TVA (pour les soumissionnaires assujettis à la TVA) ;
- 5) Une copie du Registre de Commerce ;
- 6) 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)
- 7) Déclaration sur l'honneur (Annexe 3).
- 8) **Autorisation du fabricant (pour les motos seulement)**

11. Composition de l'offre financière

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

- 1) Un Acte de soumission rédigé suivant le modèle en annexe (Annexe 1) ;
- 2) Le bordereau des prix dûment rempli et élaboré suivant le modèle annexé (Annexe 4).

12. 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.

13. 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 4/11/2025.** Les réponses seront publiées sur le site web de COPED : www.coped.org **au plus tard le 6/11/2025. Aucune demande sur téléphone ne sera reçue.**

14. Réception des offres

Pour chaque lot, l'enveloppe de la soumission présentée doit être sous plis fermée. La réception des offres sera sanctionnée par l'inscription dans le registre des offres à la réception du secrétariat du COPED.

15. Validité des offres

Les offres sont valables pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres. Durant cette période, aucun changement de prix ne sera apporté à l'offre.

16. Date limite de dépôt des offres

Toutes les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée ci-dessus, **au plus tard mercredi 19/11/2025 A 12H00. Le soumissionnaire peut aussi soumettre son offre main à main au président de la Commission d'ouverture dans la salle de réunion avant que la séance ne soit déclarée ouverte.**

17. Offre hors délai ou identifiée

Aucune offre ne sera reçue par le client après l'ouverture de la séance d'ouverture des offres. De même, toute offre portant l'identité du soumissionnaire, **sera rejetée sans avoir été ouverte.**

18. Modification et retrait des offres

18.1.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 Client avant l'expiration du délai prescrit pour le dépôt des offres.

18.2.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.

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

19. Ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent le même jour, c'est-à-dire **le 19/11/2025 à 12h30** dans l'une des salles de COPED sis Avenue Pierre Ngendandumwe No 32.

20. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec les soumissionnaires

- 20.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Client peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous détail des prix unitaires.
- 20.2.** Sous réserve des dispositions de la Clause 24.1 ci-dessus, les soumissionnaires ne contacteront pas le Client 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 Client des informations complémentaires, il devra le faire par écrit ou courrier électronique indiqué.
- 20.3.** 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 Client 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.

21. Evaluation et comparaison des offres

- 21.1.** Seules les offres reconnues conformes administrativement et techniquement seront évaluées et comparées par le Client.
- 21.2.** En évaluant les offres, le Client 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 ;
- 21.3.** Si l'offre évaluée le moins disant est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Client des fournitures à exécuter dans le cadre du Marché, le Client 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.

22. Droit du Client d'accepter ou de rejeter les offres

Le Client 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 Client est tenu de donner les raisons de sa décision.

23. Attribution du marché

- 23.1.** Le Client attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme administrativement et techniquement au Dossier d'Appel d'offres.
- 23.2.** Le marché sera attribué à un soumissionnaire qui présentera l'offre le mieux disant et techniquement valable.



24. Garantie de soumission

- 1) Tout soumissionnaire devra présenter une garantie de soumission de 1.000.000 Fbu par 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.

25. 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 Burundais et qui fera partie intégrante de son dossier.
- 2) La garantie de bonne exécution est nécessaire pour protéger le Client 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 définitive 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

26. Des documents (pièces) constitutifs du présent marché

Les pièces constitutives du présent marché sont :

1. Le contrat à intervenir entre le Client 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 ;

27. 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.

28. 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.

29. Des délais de livraison

Pour tous les lots, le délai de livraison est fixé à 15 jours calendrier à partir de la date de réception de la lettre du marché (contrat) dûment signée par toutes parties. L'offre pourra être rejetée si le délai proposé est supérieur à 15 jours. Le soumissionnaire pourra proposer un délai plus court que celui proposé dans le DAO.

30. Du lieu de livraison

Ces fournitures seront livrées aux entrepôts de COPED à Bujumbura.

31. Des pénalités

Si le Fournisseur qui ne livre pas tout le matériel dans les délais spécifiés dans le présent Marché, le Client, 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

32. 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.



33. 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.

34. De l'inspection et essai

Le Client ou son Représentant aura le droit d'inspecter les matériaux pour s'assurer qu'ils sont bien conformes 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.

35. 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 fournitures 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.

36. Des modalités de paiement

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

37. 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 Client 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.



38. Règlement des litiges

Le Client 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

Lots	Spécifications techniques
Lot 1 : Fourniture de 3100 houes avec manches, 3100 pelles avec manches et 3100 brouettes ;	Houes de bonne qualité ayant l'étiquette coq avec manches, pelles de bonne qualité avec manches et brouettes locales de bonne qualité avec antirouille
Lot 2 : Fourniture de 3100 parapluies de couleur verte; 3100 bottes ; 3100 Imperméables ;	Parapluies de bonne qualité de couleur verte avec 4 logos ; Bottes de bonne qualité ; Imperméables de bonne qualité avec 4 logos Présenter un échantillon
Lot 3 : Fourniture de 7 motos et accessoires (veuillez préciser dans l'offre les types de Moto et types d'accessoires livrés avec la moto)	Engine type: 4 Stroke Air Cooled Cylinder Volume: 124.5 cc Max. Power : 10.85 bhp 8000 rpm Max. Torque : 10.80 Nm @ 5500 rpm Bore x Stroke: 57 mm x 48.8 mm Starter system : Electric & Kick Transmission: Manual Front Suspension: Telescopic Hydraulic Rear Suspension: Series Springs Overall Height: 1075 mm Overall Length: 2000 mm Overall Width: 760 mm Wheel Base: 1275 mm Seat height : 795 mm

	<p>Ground clearance: 188 mm</p> <p>Dry weight : 110 kg</p> <p>Front Wheel Dimension: 70/90-19</p> <p>Rear Wheel Dimension: 90/100-16</p> <p>Tyre size FR & RR : 2.75 x 17 & 3.00 x 17</p> <p>Front Brake : Disc, 240 mm</p> <p>Rear Brake : Drum, 130 mm</p> <p>Fuel Tank Capacity: 14.5 Liters ou plus</p>
Lot 4 : Fourniture de 310 vélos original et accessoires	<p>Vélo original, Marque: Ambika, adapté à tout terrains, Type pour homme, cadre :renforcé avec double bar, Pneus ballon,jante 26''x1x3/3 avec accessoires :outillage pompe et cadadiopotes, selle avec 3 ressort solide, Porte bagage trop solide fabriqué localement, outillage dans la pochette, pochette en plastique, sonnette</p>
Lot 5 : Fourniture de 8 ordinateurs avec accessoires,	<p>Ordinateur laptop HP 12 è génération ou plus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel Core i5, 2GHZ ou plus - RAM : 8 Go - Disque dur SSD : 500 GB - Clavier AZERTY avec Pavé numérique - Windows 11 professionnel - Office 2019 activé - Anti-virus Kaspersky internet Security activé - Souris externe - Sac à dos - Garantie:1 an
8 imprimantes et 16 cartouches	<p>Imprimante HP laser MFP 137 fnw multifonctionnelle en noir et blanc. Print technology : Laser, Printing : Mono printing, Maximum resolution : 1200x1200DPI.Copying : Mono copying, Maximum copy resolution:600x600DPI. Scanning: Colour scanning, optical scanning resolution: 600x600 DPI. Faxing: Colour</p>

	faxing. Maximum ISO A-series paper size: A4. Wi-Fi et ses cartouches
Lot 6 : Fourniture de 310 torches solaires et 310 sifflets;	Torches moyen de bonne qualité et sifflets de bonne qualité; Présenter un échantillon
Lot 7 : Fourniture de kit bureautique :	
320 registres original	Présenter un échantillon
330 rames de papiers Double A	Présenter un échantillon
330 agrafeuses moyen Kangaroo et 330agraffes moyen Kangaroo	Présenter un échantillon
350 classeurs FIS RADO original	Présenter un échantillon
670 stylos bleu bic original	Présenter un échantillon
8 paquets d'enveloppes sacs A4 original.	Présenter un échantillon

NB : Les quantités peuvent être revues à la baisse ou à la hausse selon la disponibilité du budget.

L'évaluation et l'attribution du marché se feront sur la base des critères de qualité-prix suivants :

No	Description	Nombre de points
1	Prix de l'offre	50
2	Qualité	30
3	Documents administratifs	20
	Total	100

Fait à Bujumbura, le 28 /10/2025

Abbé Dr Jean Claude NDAYIKENGURUKIYE
Directeur National de CÔPED



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/.../JCN/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, des Etats Unis d'Amérique 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, des Etats Unis d'Amérique 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



ANNEXE 5 - DECLARATION DU FOURNISSEUR CONTRE L'EXPLOITATION ET ABUS SEXUEL

Vu le Circulaire du Secrétaire Général de l'ONU sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13) présentant « **l'exploitation sexuelle** » comme tout abus réel ou tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, d'un différentiel de pouvoir, ou de confiance, à des fins sexuelles, notamment, entre autres, dans le but de profiter pécuniairement, socialement, ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'un autre ; et « **les abus sexuels** » faisant référence à l'atteinte physique réelle ou menace d'atteinte physique, de nature sexuelle, pouvant intervenir par la force, ou dans des situations d'inégalité, ou des conditions coercitives ;

Vu les six principes fondamentaux de l'IASC (2002 ; mis à jour en 2019) voir annexe ;

Vu le Code de conduite pour la prévention du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels ;

Vu le code de conduite et de déontologie professionnel du COPED, en sa section 4 sur **la Tolérance zéro face à l'exploitation et l'abus sexuel, article 39 ;**

Considérant les politiques du COPED en matière de Prévention de l'Exploitation et abus sexuels (PEAS) et la Politique de Protection de l'Enfant (PPE) ;

Moi, Madame /Monsieur (Nom de l'Entreprise), je m'engage à :

- A combattre l'exploitation et abus sexuel des bénéficiaires sous mes services ;
- A m'abstenir de tout comportement menant à l'exploitation et abus sexuels qui constituent des fautes graves et sont par conséquent des motifs de mesures disciplinaires, y compris le renvoi sans préavis ;
- M'abstenir aux relations sexuelles avec des enfants (des personnes de moins de 18 ans), car sont interdites, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local, une erreur sur l'âge d'un enfant ne constituant pas mon argument de défense ;
- Eliminer tout échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou autres formes de comportements humiliants, dégradants ou d'exploitation auprès de mes bénéficiaires ou de mes collègues de services ;
- Bannir toute relation et abus sexuel entre le personnel et les bénéficiaires de l'aide, car sont basées sur une dynamique de pouvoir inégal de manière inhérente, sapant ainsi la crédibilité et l'intégrité du travail, et sont fortement déconseillées ;
- Signaler tout cas d'EAS ou toute autre préoccupation d'une victime d'EAS, par l'intermédiaire des mécanismes de signalement établis ;
- Créer et maintenir un environnement à même d'empêcher l'exploitation sexuelle et les abus sexuels ;
- Appuyer et concevoir des systèmes qui maintiennent l'environnement de PEAS ;

En foi de quoi,

Signature :

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

Lieu et date :

