

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES.**

**Réf : N° Cordaid-BDI/201340/002/2025.**

**Date de publication : le 17/03/2025.**

1. **Avis d’appel d’offres ouvert national**

1. **Contexte**

Le consortium, composé par CORDAID (chef de file), WeWorld-GVC, Welt Hunger Hilfe (WHH) met en œuvre le projet TWUZUZANYE du Programme Résilience 2**.** Ce projeta pour but de renforcer la résilience des populations rurales du Burundi face aux chocs et aux conditions adverses dans les provinces de Cankuzo (5 communes) et Ruyigi (3 communes). Il est financé par l’Union Européenne. Une partie des sommes accordées au titre de ce projet sera utilisée pour l’achat des équipements informatiques. C’est dans cadre que Cordaid Burundi, lance un avis d’appel d’offres ouvert national pour la fourniture des équipements informatiques.

1. **Allotissement**

Le marché est subdivisé en un seul lot.

1. **Conditions de participation**

Le marché est ouvert à égalité de conditions à toute personne physique ou morale jouissant des capacités légales, financières et techniques suffisantes

1. **Consultation du dossier d’appel d’offres**

Pour les soumissionnaires intéressés, le Dossier d’Appel d’Offre (DAO) pourra être consulté sur les sites : [**https://www.intercontactservices.com**](https://www.intercontactservices.com)et [**https://www.burundijobs.bi**](https://www.burundijobs.bi) à partir du **17/03/2025 et dans le journal le Renouveau paru le 18/03/2025.**

Toute question administrative et technique concernant le présent appel d’offres devra être adressée par écrit à l’adresse électronique suivante : [Burundi.Office@cordaid.org](mailto:Burundi.Office@cordaid.org) avec mention de la référence de publication.

1. **Date limite de dépôt des offres**

Les offres sous pli fermé devront être déposées à la réception de Cordaid Burundi, sis Kigobe Nord, Boulevard Mwambutsa IV, No 8 au plus tard **le 01/04/2025 à 10 h00, heure de Bujumbura.**

**POUR CORDAID BURUNDI**

Leentje Janna van Ooijen

Directrice Cluster BDI/RDC

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES.**

**Réf : N° Cordaid-BDI/201340/002/2025.**

**Date de publication : le 17/03/2025.**

1. **Instructions aux soumissionnaires**

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d’offres.

# **Fournitures faisant l’objet du marché**

* 1. Le marché est constitué d’un seul lot et a pour objet la fourniture des mobiliers suivants

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Désignation** | **Unité** | **Quantité** |
| 1 | Laptop | Pièce | 8 |
| 2 | Imprimante | Pièce | 2 |
| 3 | Tablette | Pièce | 5 |

* 1. Les fournitures doivent respecter toutes les spécifications techniques énoncées dans le dossier d’appel d’offres.

offre

* 1. Les items et quantités indiquées sont indivisibles. Les offres partielles ne seront pas prises en considération.

1. **Conditions de participation**
   1. Le présent marché est ouvert à égalité de conditions à toutes les personnes physiques ressortissantes de l’un des États membres de l’Union européenne ou de l’un des pays, territoires ou régions expressément éligibles au titre du règlement/de l’acte de base applicable régissant les règles d’éligibilité à la subvention, conformément à l’annexe a2a1 qu’à toutes les personnes morales (qu’elles participent à titre individuel ou dans le cadre d’un groupement – consortium – de soumissionnaires) qui y sont effectivement établies et possédant les capacités techniques, conditions juridiques et les capacités financières nécessaires à l’exécution de ce marché. Les soumissionnaires doivent indiquer leur nationalité dans leur offre. 
   2. Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales :

* Qui n’ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l’Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale.
* est en faillite ou en voie de liquidation ou cessent ses activités, font l'objet d'une administration judiciaire, d'une mise sous séquestre ou dans une situation analogue
* Les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une situation visée à la section 2.4.1 du PRAG (mesures restrictives de l’UE) <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>
  1. Le soumissionnaire est appelé à signer le formulaire de **déclaration pour les candidats et soumissionnaires** (**Annexe 6**) . Ces déclarations doivent être soumises par tous les membres d’une entreprise commune/d’un consortium, par tout sous-traitant et par toute entité pourvoyeuse de capacités. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières et d’exclusion, conformément au règlement financier en vigueur. Leur offre sera considérée comme irrégulière.
  2. Les situations d’exclusion visées ci-dessus s’appliquent aussi à tous les membres d’une entreprise commune/d’un consortium, à tous les sous-traitants et à tous les fournisseurs des soumissionnaires, ainsi qu’à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection
  3. Pour être admis à participer au présent appel d’offres, les soumissionnaires doivent apporter la preuve, à la satisfaction du pouvoir adjudicateur, qu’ils remplissent les conditions juridiques, techniques et financières requises et qu’ils ont les moyens nécessaires pour exécuter le marché d’une manière effective.

1. **Monnaie**
   1. La monnaie de soumission est le Franc Burundais. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l’exécution du marché.
2. **Langue des offres**
   1. Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur devront être rédigés en français.
   2. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire pourront être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d’interprétation de l’offre, la traduction en français fera foi.
3. **Contenu des offres**

Pour être qualifié, le soumissionnaire doit fournir les documents suivants :

* 1. **Offre technique**
  2. **Informations administratives**
* Copie des statuts
* Copie du Numéro d’Immatriculation Fiscale (NIF) (exclusif) ;
* Copie du Registre de Commerce (exclusif);
* Copie d’attestation fiscale de soumission en cours de validité (exclusif) ;
* Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire **(Annexe 1) ;**
* Attestation de non-faillite (exclusif) ;
* signer le formulaire de **déclaration pour les candidats et soumissionnaires** (**Annexe 6**)
* Une garantie bancaire de soumission de 2% du montant de l’offre financière proposée par le soumissionnaire (4) (exclusif)
  1. **Informations techniques**
* Description des spécifications techniques
* Expérience professionnelle (le soumissionnaire doit prouver qu’il a déjà bien exécuté au moins trois marchés analogues en présentant les copies des contrats/bons de commande avec preuve d’exécution du ou des marchés, ou bien les attestations de bonne exécution y relatives) (exclusif),
* Délai de livraison des fournitures (exclusif).

**NB : Les offres qui n’ont pas présenté tous les documents requis ne seront pas analysées financièrement.**

**Offre financière :**

* Formulaire de soumission **(Annexe 2)** ;
* Bordereau des prix (**Annexe 3) ;**

1. **Période de validité des offres**
   1. Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
   2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l’expiration du délai initial de validité des offres, Cordaid Burundi pourra demander au soumissionnaire de prolonger la durée de validité de son offre pour une durée additionnelle déterminée.
   3. Toute demande et toute réponse doivent être faites par écrit. Le soumissionnaire qui accepte de prolonger la période de validité de son offre ne sera pas autorisé à modifier son offre et sera tenu de prolonger la validité de sa garantie de soumission afin de couvrir la période de validité révisée de l’offre. En cas de refus, sa participation à l’appel d’offres prendra fin sans qu’il perde sa garantie de soumission.
2. **Date et heure limites de dépôt des offres** 
   1. Les offres devront être déposées à l’adresse de Cordaid Burundi sis au Quartier KIGOBE NORD, BOULEVARD MWAMBUTSA IV, N° 8, TEL. 22 21 01 99, au plus tard **le 01/04/2025 à 10h00.**
   2. Toute offre qui arrive au-delà du jour et de l’heure fixés pour la réception des offres ne sera pas considérée.
   3. Cordaid Burundi pourra, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous ses droits et obligations ainsi que ceux des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
3. **Présentation des offres** 
   1. Toutes les offres devront être soumises sous la forme d’un exemplaire unique.
   2. Les soumissionnaires placeront leurs offres dans deux enveloppes intérieures séparées et cachetées portant la mention « offre technique » et « offre financière » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure.
   3. Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

* Être adressées à Madame Directrice Pays de Cordaid Burundi à l’adresse indiquée ci-haut au point 8.1.
* Porter le titre **DAO POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES/Projet Résilience 2 – TWUZUZANYE** et le numéro de l’Avis d’Appel d’offres : **Réf : N° Cordaid-BDI/201340/002/2025.**
* Porter les mots « **NE PAS OUVRIR AVANT LE** **01/04/2025 à 11h30 ».**
  1. Les enveloppes intérieures de chaque offre porteront également le nom et l’adresse du soumissionnaire.
  2. Si l’enveloppe extérieure porte l’identité du soumissionnaire, Cordaid Burundi ne pourra garantir que l’offre a été remise anonymement et l’offre sera rejetée.

**NB : La mauvaise présentation de l’offre pourra entrainer le rejet de l’offre.**

1. **Propriété des offres**
   1. Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre du présent appel d’offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.
2. **Ouverture des offres**
   1. Les offres seront ouvertespar la commission désignée
   2. Les soumissionnaires qui le désirent peuvent être présents à l’ouverture des offres **le même jour c’est-à-dire le 01/04/2025 à partir de 11h30.**
   3. Lors de l’ouverture publique, il sera proclamé le nom, la date et l’heure de dépôt de chaque soumissionnaire.
   4. Le comité établira un procès-verbal de la réunion.
   5. Après l’ouverture des offres, aucune information relative à l’examen, à la clarification, à l’évaluation et à la comparaison des offres ni aucune recommandation concernant l’attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu’à ce que le marché ait été attribué.
   6. L’analyse détaillée des offres se fera par la suite à huit-clos par la Commission.
   7. Toute tentative d’un soumissionnaire visant à influencer le comité d’évaluation durant la procédure d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des offres, dans le but d’obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou d’influencer la décision du pouvoir adjudicateur quant à l’attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.
3. **Évaluation des offres** 
   1. **Examen de la conformité administrative des offres**

Cette phase a pour objet de vérifier si les offres sont conformes aux exigences essentielles du dossier d’appel d’offres. Une offre est conforme lorsqu’elle respecte toutes les conditions, administratives telles que mentionnées dans le dossier d’appel d’offres au point 6. Si une offre n’est pas conforme sur le plan administratif, elle sera rejetée et ne sera pas considérée pour l’étapes de l’évaluation financière.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N0** | **DOCUMENTS** | **Oui** | **Non** |
| **Conformité administrative** | | | |
|  | Copie des statuts |  |  |
|  | Copie du Numéro d’Identification Fiscal (NIF) |  |  |
|  | Copie du Registre de commerce (RC) |  |  |
|  | Copie d’attestation fiscale de soumission en cours de validité |  |  |
|  | Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire complété et signé **(Annexe 1)** |  |  |
|  | Déclaration sur l’honneur relative aux critères d’exclusion et aux critères de sélection dûment signée par le soumissionnaire (**Annexe 6)** |  |  |
|  | Attestation de non faillite |  |  |

* 1. **Évaluation technique**

À l’issue de l’analyse des offres jugées conformes sur le plan administratif, le comité d’évaluation statuera sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : les offres conformes aux exigences techniques et les offres non conformes aux exigences techniques. Une visite des Soumissionnaires potentiels pourrait être organisée par le pouvoir adjudicateur afin d'examiner la disponibilité des items proposés et/ou les documents qui les attestent. Les qualifications minimales/spécifications techniques requises

doivent être évaluées dès cette étape.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N0** | **DOCUMENTS** | **Oui** | **Non** |
| **Conformité technique** | | | |
|  | Description des spécifications techniques |  |  |
|  | Expérience, une liste avec présentation de 3 preuves d’exécution (Bordereau d’expédition, PV de réception, Attestation de bonne exécution, Documents de partenariat ou autre document) |  |  |
|  | Délai de livraison en jours |  |  |
|  | Garantie bancaire de soumission de 2% du montant de l’offre financière |  |  |

* 1. **Évaluation financière**

a) Les offres jugées conformes aux exigences techniques seront vérifiées en vue d’y déceler d’éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d’évaluation de la manière suivante :

- en cas de divergence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres prévaudra ;

- lorsqu’il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaudra.

b) Les montants ainsi corrigés seront contraignants pour le soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre sera rejetée.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Documents | Oui | Non |
| Conformité financière | | | |
|  | Formulaire de soumission dûment complétée et signée **(Annexe 2)** |  |  |
|  | Bordereau des prix dûment complétée et signée (**Annexe 3)** |  |  |

* 1. **Variantes**:

Les variantes ne seront pas prises en considération.

1. **Notification de l’attribution**
   1. Le pouvoir adjudicateur informera simultanément et individuellement tous les soumissionnaires de la décision d’attribution.
   2. Les garanties de soumission seront restituées aux soumissionnaires non retenus une fois que le contrat aura été signé par le soumissionnaire gagnant.
   3. La notification restera administrative et n’engagera pas Cordaid Burundi avec le soumissionnaire.
   4. L’engagement définitif sera acté à la signature du contrat par les deux parties.
2. **Annulation de l’appel d’offres**
   1. En cas d’annulation d’un appel d’offres, les soumissionnaires sont informés de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Si l’appel d’offres est annulé avant la séance d’ouverture des offres, les enveloppes scellées seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.
   2. Un appel d’offres peut être annulé dans les cas suivants :

* L’appel d’offres est demeuré infructueux, c’est-à-dire lorsqu’aucune offre méritant d’être retenue sur le plan qualitatif ou financier ou lorsqu’aucune réponse valable n'ont été reçues ;
* Les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
* Circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendant impossible l’exécution normale du projet ;
* Toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
* Une violation des obligations, des irrégularités ou une fraude ont été constatées au cours de la procédure, notamment si elles ont constitué une entrave à une concurrence loyale ;
* L’attribution du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, c’est-à-dire les principes d’économie, d’efficience et d’efficacité (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).
  1. Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts de quelque nature que ce soit, y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner, liés d'une quelconque manière à l’annulation d’un appel d’offres, même s’il a été informé de la possibilité d’un préjudice. La publication d’un avis de marché n’engage pas le pouvoir adjudicateur à exécuter le programme ou le projet annoncé.

1. **Signature du contrat et garantie de bonne exécution**
   1. Le soumissionnaire gagnant sera notifié par écrit que son offre a été retenue et l’étape suivante sera la signature de contrat du marché. Dès le moment où il signe le contrat, l’attributaire devient le contractant et le contrat entre en vigueur.
   2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier en hausse ou en baisse les quantités prévues pour ce marché dans la limite de 25 %. Les prix unitaires qui figurent dans l'offre sont applicables aux quantités commandées dans les limites de cette modification.
   3. Après signature du contrat, l’attributaire devra renvoyer le contrat signé accompagné de la garantie de bonne exécution.
   4. La garantie de bonne exécution est fixée à **5 %** du montant du marché et devra être présentée sous la forme précisée à **l’annexe (5**) du présent DAO. Elle sera libérée dans les 45 jours après la livraison totale des fournitures et la délivrance du certificat de réception définitive par le pouvoir adjudicateur.
2. **Lieux et délai de livraison**
   1. Les fournitures seront livrées au bureau de Cordaid Burundi sis à Bujumbura, KIGOBE NORD, BOULEVARD MWAMBUTSA IV, N° 8 dans un délai maximal de **trente (30) jours calendaires** comptés dès la signature du contrat de marché par les deux parties.
3. **Pénalités**
   1. Les délais de livraison seront fixés dans le contrat. En cas de dépassement des délais de livraison contractuels sans motif expressément exprimé et acceptable, Cordaid a le droit de faire usage d’une pénalité de 1/1000 par jour de la valeur totale du matériel à livrer.
   2. La pénalité sera déduite de la facture.
   3. Si le retard excède 15 jours Cordaid a le droit de résilier le contrat sans préavis. Une livraison des marchandises ne répondant pas à la qualité ou aux spécifications convenus peuvent être rejetée par Cordaid.
4. **Groupement d’entreprise**
   1. Lorsque le soumissionnaire est un groupement d’entreprise commun ou un consortium de deux personnes ou plus, l’offre doit être une offre unique dont l'objet est de constituer un seul contrat. Chaque représentant doit signer l’offre et est conjointement et solidairement responsable de l’offre et de tout contrat qui pourrait en résulter. Ces personnes doivent désigner parmi elles un chef de file habilité à engager le groupement ou le consortium. La composition de l’entreprise commune ne pourra être modifiée après soumission des offres.
   2. L’offre ne pourra être signée que par le représentant de du groupement ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de du groupement ou du consortium et l’acte notarié conférant ce mandat doit être soumis au pouvoir adjudicateur. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l’offre sont habilités à prendre des engagements au nom des membres de l’entreprise commune ou du consortium. Chaque membre du groupement devra fournir les preuves requises comme s’il était lui-même soumissionnaire.
5. **Lutte contre le financement du terrorisme**
   1. Le soumissionnaire certifie que ni elle, ni ses représentants/fournisseurs ne figurent actuellement sur la liste des parties volontairement exclues, inéligibles, suspendues ou récusée d'un(e) quelconque service ou agence gouvernemental(e) ;
   2. Le soumissionnaire certifie qu'elle se conforme à l'ensemble des lois qui interdisent les transactions ou aides apportées à un groupe terroriste et qu'elle ne fournit aucune assistance à des personnes ou entités soutenant le terrorisme ;
   3. Le soumissionnaire ne certifie qu’aucun des fonds reçus en vertu du présent marché n’est utilisé afin de venir en aide à des personnes ou entités associées au terrorisme ;
   4. Le soumissionnaire n’a pas le droit de fournir une assistance ou d'organiser, de gérer ou d'affecter une aide quelconque via des groupes militaires ou combattants ;
   5. Le soumissionnaire est tenu de signaler tout cas de détournement ou d'ingérence par un groupe armé, y compris une organisation terroriste ;
   6. Le soumissionnaire certifie qu'elle ne figure pas sur la liste du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>;
   7. Le soumissionnaire consent à informer Cordaid immédiatement en cas de violation de ces dispositions ;

Si Cordaid a autorisé Le soumissionnaire à sous-traiter, les dispositions du présent article seront intégrées à tous les contrats de sous-traitance conclus par le soumissionnaire en vertu du présent marché.

1. **Signalement des cas de mauvaise conduite ou de fraude**

Si vous êtes victime, témoin ou suspect d’une fraude, veuillez signaler votre cas en utilisant l’une des options suivantes :

* Téléphone +257 22 21 01 99
* Courriel : [jolien.vanooijen@cordaid.org](mailto:jolien.vanooijen@cordaid.org) et/ ou [integrity@cordaid.org](mailto:integrity@cordaid.org)

**ANNEXES**

**Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire**

Date : ---------------

Avis d’appel d’offres No : ---------------------------------------------------------------------------------

Raison sociale du soumissionnaire : -----------------------------------------------------------------------------------

Nationalité : -----------------------------------------------------------------------------

Adresse officielle (quartier, avenue, no, Tel, e-mail) : -------------------------------------------------------------

Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire :

Nom : --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adresse : ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Téléphone : -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adresse électronique : -----------------------------------------------------------------------------------------------------

Signature + cachet

**Annexe 2 : Formulaire de soumission**

Date : --------------------

Avis d’appel d’offres No. :--------------------------------------------------------------------------------------------------

A : **CORDAID BURUNDI**

Nous, les soussignés, attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’Appel d’offres, y compris l’additif/ les additifs et n’avons aucune réserve à leur égard.
2. Nous proposons de fournir conformément au Dossier d’Appel d’offres les fournitures ci-après : -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
3. Le prix total de notre offre est de : ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
4. Les rabais offerts et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants : -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
5. Notre offre demeurera valide pendant une période de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d’Appel d’offres. Cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période.
6. Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution de 5% du Marché soit un montant de ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
7. Il est entendu par nous que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’offre de moindre coût, ni l’une quelconque des offres que vous pourrez recevoir.

Nom du représentant du soumissionnaire : --------------------------------------------------------------------------

Fonction : ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Signature + cachet

**Annexe 3. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES/ DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Date : ------------------------

Avis d’Appel d’offres No. :------------------------------------------------------------------------------------------------

Nom du soumissionnaire : ------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESIGNATION** | **UNITE** | **PRIX UNITAIRE HTVA (BIF)** | |
| **En chiffre** | **En lettre** |
|  |  |  |  |  |

1. **DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESIGNATION** | **Unité** | **Quantité** | **P.U HTVA (BIF)** | **PT HTVA (BIF)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL HTVA** | | | |  |
|  | **TOTAL TVAC** | | | |  |

***N.B :*** *La ligne «****Total TVAC*** *» ne sera pas prise en compte pour les fournisseurs non assujettis à la TVA.*

Nom du Représentant du soumissionnaire : -------------------------------------------------------------

Fonction : ----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Signature + cachet

**Annexe 4. Modèle de garantie bancaire de soumission**

Date : -----------------------------------------------

Avis d’Appel d’offres No. :-----------------------

[Nom de la banque et adresse de la banque d’émission] : -------------------------------------------------------

**Bénéficiaire : ----------------------------------------**[nom et adresse de l’Acheteur]

Nous avons été informés que ------------------------------------[nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d’offres no. ----------- pour la fourniture de ----------------------[description des fournitures] et vous a soumis son offre en date du---------------------- [date du dépôt de l’offre] (ci-après dénommée « l’Offre »).

CONSIDERANT que vous avez stipulé que le Soumissionnaire devait vous fournir une garantie bancaire émise par une banque reconnue et du montant y indiqué à titre de garantie au cas où le Soumissionnaire :

1. S’abstiendrait de signer le contrat, s’il est tenu de le faire ;
2. Rétracterait sa soumission postérieurement à la date d’ouverture des soumissions ;
3. Ne se conformerait pas à une modification des exigences décidée par Cordaid Burundi en application des instructions aux Soumissionnaires ;
4. S’abstiendrait de fournir une garantie de bonne exécution, ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires.

ET CONSIDERANT que nous avons accepté de délivrer au Soumissionnaire une telle garantie bancaire.

CECI ETANT RAPPELE, nous déclarons par les présentes que nous nous portons garants et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Soumissionnaire, dans la limite de [montant de la garantie] [en lettres et en chiffres], ladite somme étant payable dans les devises et les proportions de devises dans lesquelles le prix offert est payable, et nous nous engageons à vous payer, à première demande écrite de votre part et sans objection ou discussion, toute somme dans la limite de [montant de la garantie susmentionné] sans que vous ayez à prouver ou motiver votre demande en paiement.

La présente garantie sera valable pendant quarante-cinq (45) jours suivant l’expiration de l’Offre.

Nom du représentant de la banque garante : -----------------------------------------------------------------------

Fonction : ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Signature et cachet de la banque garant

**Annexe 5. Modèle de garantie bancaire de bonne exécution**

Date : -------------------------

Avis d’Appel d’offres no : -------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------ [nom de la banque et adresse de la banque d’émission]

**Bénéficiaire** : ------------------------------------- [nom et adresse de l’Acheteur]

Garantie de bonne exécution No. :----------------------------

Nous avons été informés que -------------------------------[nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. --------- en date du ------- pour la fourniture de ------------------------- [description des fournitures] (ci-après dénommée « le Marché »).

**De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché**.

A la demande du Fournisseur, nous ------------------- [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toute somme d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de -----------------[insérer la somme en chiffres] ---------------- [insérer la somme en lettres].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le ----------------, et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

Nom du représentant de la banque garante : -----------------------------------------------------------------------

Fonction : ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Signature et cachet de la banque garante

**Annexe 6. DÉCLARATION POUR LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES**

Je/nous déclarons par la présente que [nom complet du candidat, soumissionnaire], établi à [ville et pays d’établissement] accepte de participer à la préparation de [la procédure d'appel d'offres/de passation de marché ouverte] susmentionnée dans le respect des principes et des déclarations faites ci-dessous et est pleinement conscient que tout manquement à ces derniers pourrait entraîner son exclusion de [la procédure d'appel d'offres/de passation de marché] et le rejet de son [offre/soumission].

**NORMES ENVIRONNEMENTALES**

Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences légales et autres exigences réglementaires relatives aux impacts environnementaux de leur activité et doivent viser à répondre au moins aux points suivants :

**Consommation d'énergie**

Tous les processus de production et de livraison, y compris l’utilisation du chauffage, de la ventilation, de l’éclairage, des systèmes informatiques et du transport, sont basés sur la nécessité de maximiser l’utilisation efficace de l’énergie et de minimiser les émissions nocives.

**Gestion des déchets**

Les déchets sont réduits au minimum et les articles sont recyclés chaque fois que cela est possible. Des contrôles efficaces des déchets concernant la pollution du sol, de l'air et de l'eau sont adoptés. Dans le cas de matières dangereuses, des plans d'intervention d'urgence sont en place.

**Emballage et papier**

L’utilisation excessive et inutile de matériaux est évitée et des matériaux recyclés sont utilisés chaque fois que cela est approprié.

Dans la mesure du possible, le travail effectué doit s’appuyer sur une relation de travail reconnue, établie par la législation et la pratique nationales.

**Conservation**

Les processus et activités sont surveillés et modifiés si nécessaire pour garantir la conservation des ressources rares, notamment l’eau, la flore et la faune et les terres productives dans certaines situations.

**NORMES DE TRANSPORT ET DE FRET**

Les services de transport doivent être fournis par une entreprise qui adhère aux normes de sécurité et d’emploi les plus strictes et qui s’engage à respecter les droits de l’homme et le droit international humanitaire. Il est préférable que l’entreprise puisse démontrer qu’elle a mis en place une politique éthique efficace, en particulier si elle est un courtier ou un transitaire, afin de garantir le respect des normes. Si le fournisseur des marchandises organise le transport, il doit s’assurer que les services de transport respectent également ces normes3 .

Lorsque le transport aérien est nécessaire, la préférence sera accordée aux prestataires qui ne figurent pas sur la liste des interdictions de sécurité de l'UE4 et dont les aéronefs sont immatriculés dans des pays qui répondent aux normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale5.

Le fournisseur ne doit pas recourir aux services d’un prestataire de transport connu pour transporter également des marchandises illicites ou illégales telles que des stupéfiants ou pour transporter des armes, des munitions ou d’autres matières sensibles aux conflits vers ou depuis des territoires soumis à un embargo de l’ONU ou de l’UE.

Le fournisseur ne doit pas s’engager dans la vente ou le transport d’armes ou de fournitures sensibles aux conflits à des gouvernements qui violent systématiquement les droits de l’homme de leurs citoyens ; ou dans des pays où sévit un conflit armé interne ou des tensions majeures ; ou encore dans des pays où la vente d’armes pourrait mettre en péril la paix et la sécurité régionales.

**CONFIDENTIALITÉ**

Le candidat/soumissionnaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations ou documents qui lui sont divulgués, découverts par lui ou préparés par lui dans le cadre ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et s'engage à ce qu'ils soient utilisés uniquement aux fins de cette procédure.

**ÉLIGIBILITÉ AUX RÈGLES FINANCIÈRES DE L’UE6**

Je/nous déclarons en outre par la présente que [nom complet du candidat, du soumissionnaire]

1. n'est soumise à aucun conflit d'intérêts dans la procédure de passation de marché en cours pour ce contrat [insérer les détails du contrat et de la procédure de passation de marché concernés] avec d'autres engagements ou contrats récemment conclus ou à conclure, soit individuellement, soit par l'intermédiaire de tout consortium auquel elle pourrait appartenir, soit par l'intermédiaire de toute filiale ou société liée ;

b) elle n'est pas en état de faillite, de liquidation ou de règlement judiciaire, n'a pas conclu de concordat préventif, n'a pas suspendu ses activités et ne fait pas l'objet d'une procédure de ce type. Elle ne se trouve pas non plus dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(c) n’a jamais fait l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour un quelconque délit affectant sa moralité professionnelle ;

(d) n’a jamais été reconnu coupable d’une faute professionnelle grave ;

(e) n’a jamais manqué à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales applicables ;

(f) n'a jamais fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, y compris des activités coercitives ou collusoires, portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne;

(g) n’est actuellement soumis à aucune sanction administrative imposée par un donateur financé par l’UE pour (i) avoir été reconnu coupable de fausse déclaration en fournissant les informations requises comme condition de participation à une procédure de passation de marché ou pour ne pas avoir fourni ces informations ; ou (ii) avoir été déclaré en violation

grave de ses obligations au titre de tout contrat couvert par le budget de l’UE.7

Signé le …………………..…….(jj/mm/aa), à ……………………………………………..……(lieu, pays)

Nom: ………………………………………………………………………………….…...………….

Signature: ………………………………………………………………………………………………

**Annexe 7. Spécifications techniques des fournitures**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Désignation** | **Spécifications techniques** | **Unité/ Type** | **Quantité** |
| 1 | Laptop | * Processeur : core i5,  Système d'exploitation **Windows 12 professionnel** Système d’exploitation 64 bit, processeurx64 * Mémoire Rame : minimum 16 GB * Disque dur : 1TB SSD * Ecran: minimum 14 pouce * Clavier : AZERTY avec pavé numérique * Disign: Gris métallique * **Garantie 12 mois**   **Livré avec Accessoires**   * Sac à dos original * Souris externe sans fil * Adaptateurs : HDMI to VGA avec câble HDMI sup ou égal à 1,5m | Pièce | 8 |
| 2 | Imprimante | **Imprimante HP canon MF463DW multifonction : Impression, copie, numérisation, télécopie**  Avec au moins les caractéristiques suivantes :   * Vitesse d’impression allant jusqu’à 40 pages par minute * Impression en recto-verso, jusqu’à 33 images par minute * Recto-verso en impression, scan et copie (automatique) * Chargeur automatique de document 50 feuilles recto-verso en un seul passage * Numérisation jusqu’à 100 images par minute * Panneau de contrôle couleur tactile de 12,7 cm * Connectivités Ethernet Gigabit, WiFi 802.11 b/g/n sans fil, connexion directe sans fil * et USB 2.0 * Impression directement à partir d'une clé USB * Méthode d’impression monochrome par système à faisceau laser * Résolution d’impression : Jusqu’à 1200 × 1200 ppp * Temps de préchauffage : Env. 14 secondes maximum à partir de la mise sous tension Temps de sortie de la première impression :  Environ 5,0 secondes maximum * Résolution de copie : Jusqu’à 600 × 600 ppp * 1 Go de mémoire interne * Bac d'entrée papier de 250 feuilles + bac multifonctions de 100 feuilles * livré avec cartouche /Toner, Cable USB et câble de connexion Ethernet   **Garantie 12 mois** | Pièce | 2 |
| 3 | Tablettes | * Android ≥8.0 * RAM : ≥3 GB * Mémoire : ≥32GB * Batterie : ≥ 5000mAh   **Livrée avec les accessoires suivants** :   * Chargeur * Écouteur * Pochette * Screen protector * Power Bank Solaire : ≥ 20.000 mAh   **Garantie d’une année (12 mois)** | Pièces | 5 |