



Membre de la Coalition Internationale SIDA 

## COMMUNIQUE

L'ANSS lance un avis d'appel d'offres pour le marché de fournitures de bureau, fournitures des vivres et kits d'hygiène/ustensiles de cuisine, fournitures des imprimés, de fourniture d'une connexion internet et de maintenance dans le but de changer la base de données de ses fournisseurs. Par le présent avis d'appel d'offres, l'ANSS invite les soumissionnaires intéressés à consulter les cahiers de charges affichés à la Direction Exécutive de l'ANSS ou sur son site web : [www.anssburundi.bi](http://www.anssburundi.bi). Les offres sous plis fermés, adressées à Mme la Directrice Exécutive de l'ANSS peuvent être déposées au secrétariat de la Direction Exécutive sise à Kigobe Sud, Avenue Muhabo N°6 au plus tard le **28/6/2023 à 10h**. Aucune offre ne sera reçue après que la séance d'ouverture et d'analyse des offres soit déclarée ouverte. La séance d'ouverture et d'analyse des offres est prévue le **28/6/2023** au siège de la Direction Exécutive de l'ANSS à **10h 5 min**. en présence des soumissionnaires qui le souhaitent.

Directrice Exécutive  
Jean d'Arc KABANGA  
  
  
Membre de la Coalition Internationale SIDA 



Membre de la Coalition internationale SIDA 

## **CAHIERS DE CHARGES POUR LES FOURNITURES DES PRODUITS DIVERS**

L'Association Nationale de Soutien aux Séropositifs et malade du Sida « ANSS », lance un avis d'appel d'offres pour le marché de fournitures de bureau, fournitures des vivres et kits d'hygiène/ustensiles de cuisine, fournitures des imprimés et de fourniture d'une connexion internet dans le but de changer la base de données de ses fournisseurs.

Par le présent avis d'appel d'offres, l'ANSS invite les soumissionnaires intéressés à faire une manifestation d'intérêt par le biais du dépôt des offres. Les soumissionnaires consultent les cahiers de charges affichés à la Direction Exécutive de l'ANSS ou sur son site web : [www.anssburundi.bi](http://www.anssburundi.bi) à partir du 16/6/2023.

Les offres sous plis fermés, adressées à Madame la Directrice Exécutive de l'ANSS seront déposées tous les jours ouvrables de 8h à 16h au plus tard **le 28/6/2023 à 10h** au secrétariat de la Direction Exécutive sise à Kigobe Sud, Avenue Muhabo N°6, B.P 4152, Tél. : + 257 22 23 92 32, Email : [anss\\_turiho@yahoo.fr](mailto:anss_turiho@yahoo.fr)

Aucune offre ne sera reçue après que le Président de la commission ait déclaré la séance d'ouverture et d'analyse des offres ouverte. En outre, aucune enveloppe ne doit mentionner le nom du soumissionnaire.

La séance d'ouverture des offres est prévue le même jour du **le 28/6/2023** au siège de la Direction Exécutive de l'ANSS à **10h 5 minutes** en présence des soumissionnaires qui le désirent.

### **A. De la soumission**

#### **A.1. Etendue du marché**

Le présent avis d'appel d'offres est ouvert à toute personne physique ou morale justifiant les capacités juridiques, techniques et financières requises.

#### **A.2. Critères d'exclusion**

N'est pas admise à participer à cet appel d'offres toute personne physique ou morale :

- Qui s'est rendue coupable de fausses déclarations à l'occasion des renseignements pour sa participation à un appel d'offres antérieur ;

- Qui s'est vu suspendre pour une durée temporaire dans l'exécution d'un marché quelconque attribué par l'association ;
- Qui a des antécédents relatifs à la mauvaise exécution (exécution partielle, tardive ou désistement...) du marché de l'association sans que la responsabilité incombe à l'ANSS ;
- Qui n'a pas honoré ses engagements sans motif valable vis-à-vis de l'ANSS en rapport avec l'exécution d'un marché quelconque.

### **A.3. Conditions de soumission**

Les conditions de soumission sont les suivantes :

- Avoir le Registre de Commerce ;
- Avoir le Numéro d'Identification Fiscale (NIF) valide ;
- Avoir une attestation de non redevabilité délivrée par l'Office Burundais des Recettes (OBR) valide ;
- Avoir une attestation de non redevabilité délivrée par l'INSS valide ;
- Avoir une attestation de non faillite ;
- Avoir une attestation de non litige ;
- Avoir trois références ou plus démontrant les marchés similaires déjà exécutés (BC ou contrats, PV ou bordereaux de livraison) ;
- Disposer d'un stock de produits faisant l'objet du présent appel (avec une adresse physique bien précise) pouvant être visité à n'importe quel moment ;
- Mentionner les prix avec TVA des articles demandés ;
- Accepter de supporter les coûts de manutention liés à la livraison (Chargement-déchargement) et du transport jusqu'aux lieux indiqués de livraison ;
- Avoir un document prouvant que vous êtes assujettis à la TVA.

### **B. Validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de six mois à partir de la date de signature du contrat.

Les prix mentionnés dans les offres resteront valables durant toute la période du contrat.

### **C. Dépôt et ouverture des offres**

La date limite de dépôt est fixée au 28/6/2023 à 10h avant la séance d'ouverture des enveloppes prévue le même jour.

Aucune offre ne sera acceptée pendant la séance d'ouverture. Toutes les offres ne sont pas remises aux soumissionnaires avant la livraison de la commande au niveau de l'association.

### **D. Analyses des offres**

Lors de l'analyse des offres, une commission ad.hoc procédera à la vérification de toutes les conditions ci-haut citées et au cas où une différence entre les montants en chiffres et en lettres se présentera, le montant en lettres prévaudra.

### **E. Attribution des marchés**

1. Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre financière est la moins disante. Un contrat sera signé entre le fournisseur et l'ANSS. L'association contractante se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire de second rang en cas de désistement du premier.
2. Le marché est divisible en lots.

### **F. Délai d'exécution**

1. Le délai maximum de livraison est de 5 jours ouvrable à partir du jour de réception d'un bon de commande.

L'association se réserve le droit de refuser une ou plusieurs offres non conforme(s) aux échantillons présentés sans que les soumissionnaires puissent introduire une quelconque réclamation d'une indemnité de ce fait.

2. Aucune dérogation n'est accordée en cas de livraison tardive

### **G. Les paiements**

Les paiements se feront en totalité par Ordre de Virement bancaire après toutes les vérifications de conformité de livraison au plus tard le 30ème jour après la réception de la facture et du bordereau d'expédition avec procès-verbal.

### **H. Composition des articles**

En annexe les différents articles par catégories

Fait à Bujumbura, le 15/6/2023

Directrice Exécutive

KABANGA Jeanne d'Arc



## Annexe I: Fournitures de bureau

N°	Fournitures de bureau
1	Agenda grand format
2	Agenda petit format
3	Agraffe boîte GF
4	Agraffe MF
5	Agraffe PF
6	Agraffe kangalo PF
7	Agrafeuse grand format
8	Agrafeuse MF
9	Bac à papier (classeur à 2 niveaux)
10	Bac à papier à 3 niveaux
11	Calculatrice MF
12	Paquet de Carbonne
13	Carnet grand format
14	Carnet petit format
15	CD
16	Paquet de Chemises transparentes
17	Ciseaux
18	Classeurs
19	Colle papier liquide
20	Colle bâton
21	Crayon
22	DVD
23	Encre correcteur
24	Encre pour cachet automatique
25	Encre pour cachet simple
26	Enveloppe blanche A5
27	Enveloppe par avion (boîte de 50 pièces)
28	Enveloppe Sacs grands format
29	Enveloppe sac moyens format
30	Enveloppe sac petits format
31	Farde chemises
32	Farde à rabat (cartons)+

33	Farde à rabat plastiques
34	Farde à suspendre
35	Feutres couleurs
36	Fiches de stock
37	Flash disque 4GB
38	Flash disque 8GB
39	Flip chart
40	Intercalaire
41	Lattes
42	Marqueurs indélébiles
43	Multiprise spécial de 3 m
44	Papier collant GF
45	Porte documents
46	Perforateur grand
47	Perforateur moyen
48	Post it grand format
49	Post it moyen format
50	Post it petit format
51	Rames de papier
52	Registres
53	Signataires
54	Portes stylos
55	Papier en carton
56	Souligneurs
57	Souris ordinateur avec fil
58	Stylos à billet
59	Tableau effaçable à sec moyen
60	Tampon
61	Trombone petit
62	Thrombonne grand
63	Thrombonne moyen
64	Scoch
65	Scotch pour reliure
66	Sachets transparents
67	Sac à dos
68	Parapluie

## Annexe II : Kit d'hygiène, ustenciles de cuisine et vivres

N°	Matériels de propreté et ustensiles de cuisine
1	balai pour araignées
2	balai à manche
3	balai classique (umukubuzo w'ikirundi)
4	raclette
5	Baygon
6	AJAX
7	créoline 5litre
8	dentifrice (airbal)
9	désodorisant
10	PH ( préciser)
11	serviettes hygiéniques (free style)
12	Pampers pour adulte
13	Omo (TOSS)
14	savon liquide (pour nettoyage des carreaux)
15	savon liquide pour les mains
16	savon Muganga
17	savon vaisselle (savon Star)
18	sleeping
19	eau de javel
20	vinaigre local
21	vinaigre importé
22	torchon
23	vim
24	éponge
25	poubelles plastiques
26	sécateur(umukasi wo gucoupa)
27	houe, rateau, coupe coupe
28	brouette, igipawa
<b>Ustensiles</b>	
1	assiettes
2	cafetière avec filtre, percorateur de 50 tasses
3	service à café
4	cannette en plastique

5	Casserole de cuisine
6	couteaux
7	fourchettes
8	tasses à café
9	Petites cuillères
10	petits thermos métalliques
11	plateau métallique
12	lampe rechargeable
13	serviette en tissus
<b>Vivres</b>	
1	Farine complète
2	Farine de blé
3	farine de maïs
4	farine de malt
5	farine de manioc
6	farine de sorgho
7	farine soja grillé
8	Graine de blé
9	Graine de soja
10	Graine de sorgho
11	grains de maïs
12	Haricot jaune
13	Haricot kirundo
14	Golden de 5 l
15	huile de palme
16	huile de tournesol
17	Mukeke Frais
18	petits Poissons secs
19	Riz tanzania
20	Riz zambia
21	Sel de cuisine
22	Sucre
23	Tomates boîtes
24	Mukeke fumé
25	Petits poissons frais (mbisi)
26	Colocase
27	Lait demi-écrémé (INYANGE)



28	Jus AKEZAMUTIMA
29	Jus de pomme
30	Umusoma
31	Viande de chèvre
32	France lait 1 <sup>er</sup> âge 400g
33	Moulage des grains
34	Nappes
35	Imbabura y' icuma
36	Babouches
37	Gobelet
38	Brosse à dent

### Annexe III : Imprimés

	<b>Imprimés</b>
1	Multiplication de document : (Livrets)"Dossier du patient VIH-Adulte" de 53 pages, sur paier offset de 80 gr en noir sur blanc, et reliure simple avec bande et transparent
2	Multiplication de document : (Livrets)"Dossier du patient VIH-enfant" de de 53 pages, sur paier offset de 80 gr en noir sur blanc, et reliure simple avec bande et transparent
3	Registre de dispensation de ARV, sur papier offset 80gr de 100 feuillets, de format A3 en noir sur blanc et la couverture sur papier couché 250 gr, reliure avec bande en carton
4	Registre de consultations, sur papier offset 80gr de 100 feuillets, de format A3 en noir sur blanc et la couverture sur papier couché 250 gr, reliure avec bande en carton
5	Registre de CDV, sur papier offset 80gr de 100 feuillets, de format A3 en noir sur blanc et la couverture sur papier couché 250 gr, reliure avec bande en carton
6	Reliure en spirale métallique d'un document de 50 pages
7	Reliure en spirale en plastique d'un document de 50 pages
8	Fabrication d'un carnet de bon de commande de 50 pges avec deux souches sur papier autocopiantes avec logo de l'ANSS en noir sur blanc de format A5
9	fabrication d'un carnet de bon de requisition de 50 pges avec deux souches sur papier autocopiantes avec logo de l'ANSS en noir sur blanc de format A5
10	Fabrication d'un carnet de bordereaux d'expédition de 50 pges avec deux souches sur papier autocopiants avec logo de l'ANSS en noir sur blanc de format A5
11	Impression Dépliants de 3 pages recto-verso sur papier couché 135gr de format A4
12	Dépliants de 3 pages recto-verso
13	Registre des lettres recues sur papier offset 80gr de format A3 recto-verso en noir sur blanc de 100 feuilles
14	Registre des lettres expédiés sur papier offset 80gr de format A3 recto-verso en noir sur blanc de 100 feuilles
15	Carnet de reçu sur papier autocopiant de 50 pages avec 2 souches de format A6 en noir sur blanc
16	Carte de visite sur papier couché 300gr de format 9x5cm
17	Cachet automatique
18	Dépliant sur papier couché 135gr de forma A4 en couleur
19	Affiche sur papier couché 250gr de format A3 en couleur
20	Affiche sur bâche de format A1 en avec 4 anneaux

21	Carnet de transmission sur papier offset 80gr de 48 page en noir sur blanc
22	Certificat en couleur sur papier couché 300gr de format A4
23	Ordonnancier sur papier autocopiant de 50x3 en noir sur blanc, block de 100 feuillets
24	Les bons d'examen pour Labo sur papier offset 80gr de format A5 en noir sur blanc
25	Les dossiers médicaux sur papier bristol 240gr de format 35 x 50 en noir sur blanc
26	Tee-shirt ordinaire avec logo et message
27	Tee-shirt lacoste avec logo et message
28	Banderole en bâche de format 1m x 3m avec 6 anneaux
29	Badges en PVC avec pochette et corde de forma 9cm x5 cm
30	Plastification recto verso
31	Coupon de format A6 en couleur
32	ordonnancier sur papier autocopiant de 50x3 en noir
33	sur blanc, block de 100 feuillet
34	Facturier sur papier autocopiant de 50x3 de format A4
35	Chevalets plastifiés sur papier couché en dur
36	Impression des parapluies
37	Bages sur papier couché 250gr plastifiée, avec pochette et corde de forma 9cmx5cm
38	Bages sur papier couché 250gr plastifiée, avec corde de forma A6
39	Autocollant
40	Conception sur bâche de format A1
41	Conception sur bâche de format A2
42	Impression sur shirt avec logo ANSS
43	Impression sur bâche de format A1
44	Impression sur bâche de format A2
45	Impression sur papier offset 80gr de format A3 en couleur recto seul
46	Impression sur papier couché 135 gr de format A3 en couleur recto seul
47	Impression sur papier couché 250 gr de format A3 en couleur recto seul
48	Registre PF(30 feuilles)
49	Registre de suivi du couple mère-enfant(40 feuilles)
50	Registre de Charge Virale(100 feuilles)

**Annexe IV: Le tableau suivant montre le parc informatique (connexion internet)**

<b>Localisation</b>	<b>Desk top</b>	<b>Ordinateurs portable</b>	<b>Imprimantes</b>	<b>ondulaires</b>	<b>photocopieuses</b>	<b>Scanner</b>
Direction Exécutive	8	20	6	8	2	3