



Date : 08/05/2023

## DEMANDE DE COTATION RFQ N° UNFPA/BDI/RFQ/23/008

Madame, Monsieur,

L'UNFPA sollicite par la présente une cotation pour le service suivant :

### « Service de Consultance en infographie ».

L'UNFPA nécessite la prestation des services d'infographie, tels que spécifiés dans les Termes de Référence.

Cette Demande de devis est ouverte à toutes les sociétés légalement constituées en mesure de fournir les services et qui disposent de la capacité juridique pour exercer dans le pays ou par l'intermédiaire d'un représentant agréé.

#### I. À propos de l'UNFPA

L'UNFPA, le Fonds des Nations Unies pour la Population, est une agence internationale de développement dont le but est de réaliser un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger, et le potentiel de chaque jeune est accompli.

L'UNFPA est la principale Agence des Nations Unies qui permet aux femmes et aux jeunes d'avoir une vie sexuelle et reproductive saine. Pour en savoir plus au sujet de l'UNFPA, veuillez visiter : [À propos de l'UNFPA.](#)

#### II. Spécifications/Cahier des charges

##### Cfr TDRs en annexe

#### III. Questions

Les demandes de clarification doivent être communiquées par écrit au contact ci-dessous :

Nom de la personne contact à l'UNFPA :	<i>Leonidas Kadende</i>
No. de tél. :	22203500
Adresse e-mail du contact :	<a href="mailto:burundi-procurement@unfpa.org">burundi-procurement@unfpa.org</a>

La date limite pour soumettre des questions est fixée au **15 Mai 2023, à 12 heures, heure de Bujumbura**. Les réponses aux questions seront communiquées par écrit à toutes les parties le plus rapidement possible après ce délai.

#### IV. Contenu des cotations

Les cotations doivent être envoyées en un seul e-mail, si la taille le permet. Les devis doivent contenir :

- a) L'offre technique, correspondant aux exigences définies dans les Termes de Référence.
- b) Le devis financier, en respectant strictement le formulaire de devis financier.



Les deux parties de la cotation doivent être signées par l'autorité compétente de la société soumissionnaire et envoyées en format PDF.

#### V. Instructions de soumission

Les offres doivent être préparées conformément aux recommandations présentées dans la section III ci-dessus et envoyées par e-mail accompagnées d'un devis dûment rempli et signé au contact indiqué ci-dessous au plus tard le 23 Mai 2023, à 12 heures, heure de Bujumbura.

Nom du contact de l'UNFPA :	<i>Nadège Bizimana</i>
Adresse e-mail du contact :	<a href="mailto:reception.offres.burundi@unfpa.org">reception.offres.burundi@unfpa.org</a>

Veillez lire les directives suivantes pour les soumissions électroniques :

- La référence suivante doit être incluse dans le champ de l'objet du courriel — **RFQ N° UNFPA/BDI/RFQ/23/08**. Les e-mails ne contenant pas l'objet correct pourront ne pas être pris en compte par le fonctionnaire en charge de l'approvisionnement et donc ignorés.
- La taille totale de l'e-mail ne doit pas excéder **20MB (y compris le corps de l'e-mail, les pièces jointes et les en-têtes)**. Si les détails techniques sont inclus dans des fichiers électroniques de grande taille, il est recommandé de les envoyer séparément avant la date de clôture.
- Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne saurait constituer ni impliquer une acceptation de l'UNFPA. L'UNFPA n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente demande de prix.
- Lors de la soumission d'offres électroniques, les soumissionnaires recevront une réponse automatique accusant réception du premier courrier électronique. Si l'offre nécessite plusieurs envois électroniques, les soumissionnaires sont invités à indiquer dans le corps de ce premier envoi, le nombre de messages constituant leur offre technique et le nombre de messages constituant leur offre financière. Si vous ne recevez pas de réponse automatique du système de messagerie de l'UNFPA pour le premier courrier électronique, veuillez en informer le chargé des approvisionnements de l'UNFPA, Mr Leonidas Kadende à l'adresse suivante : [burundi-procurement@unfpa.org](mailto:burundi-procurement@unfpa.org)

#### VI. Vue d'ensemble du processus d'évaluation

Les devis seront évalués en fonction de l'offre technique et du coût total des services (devis financiers).

L'évaluation sera réalisée au moyen d'un processus en deux étapes par une commission d'évaluation ad hoc. La conformité des offres techniques sera évaluée avant la comparaison des devis financiers.

#### VII. Critères d'attribution

L'UNFPA attribuera un bon de commande et un contrat de service professionnel sur la base de coûts fixes à l'offre techniquement conforme la moins-distante.

#### VIII. Droit de l'UNFPA de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les volumes de service spécifiés dans cette Demande de Cotation, sans aucune modification du prix à l'unité ou des conditions générales.

#### IX. Conditions de paiement.



Les conditions de paiement de l'UNFPA sont de 30 jours nets à compter de la date de réception de la facture et de la livraison/acceptation des prestations correspondant à l'échéance liée au paiement, comme indiqué dans le contrat.

#### **X. Fraude et corruption**

L'UNFPA s'engage à prévenir, identifier et traiter tout acte de fraude à son encontre et à l'encontre des tierces parties impliquées dans ses activités. La politique de l'UNFPA en matière de fraude et de corruption est disponible ici : [Politique contre la fraude](#). La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

Les fournisseurs, ainsi que leurs filiales, représentants, intermédiaires et mandants devront coopérer, lorsque la demande leur en est faite, avec le Bureau de l'audit et des investigations de l'UNFPA, avec toute entité de contrôle mandatée par le Directeur exécutif de l'UNFPA et avec le conseiller en déontologie de l'UNFPA. Cette coopération peut prendre les formes suivantes, mais sans s'y restreindre : accès à tous les employés, représentants, agents, cessionnaires du vendeur ; mise à disposition de tous les documents nécessaires, y compris la comptabilité. Toute non-coopération aux investigations menées constitue une raison suffisante pour que l'UNFPA résilie l'accord et pour retirer le fournisseur de la liste des fournisseurs agréés auprès de l'UNFPA.

Les soumissionnaires peuvent accéder à une ligne anti-fraude confidentielle pour dénoncer les activités frauduleuses à l'adresse suivante : [Ligne anti-fraude de l'UNFPA](#).

#### **XI. Politique de tolérance zéro**

L'UNFPA applique une politique de tolérance zéro concernant les cadeaux et l'hospitalité. Il est donc demandé aux fournisseurs de ne pas envoyer de cadeaux ou de proposer l'hospitalité au personnel de l'UNFPA. De plus amples détails concernant cette politique sont disponibles à l'adresse suivante : [Politique de tolérance zéro](#).

#### **XII. Contestation du processus de Demande de cotation**

Les soumissionnaires qui estiment avoir été traités injustement ou inéquitablement dans le cadre de l'appel d'offres, de l'évaluation ou de l'adjudication d'un contrat pourront envoyer une réclamation au chef de l'unité concernée de l'UNFPA Burundi à l'adresse suivante : [kaya@unfpa.org](mailto:kaya@unfpa.org). Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie par le chef de l'unité concernée, il peut contacter le Représentant à l'adresse suivante : [elidje@unfpa.org](mailto:elidje@unfpa.org).

#### **XIII. Avertissement**

Si un des liens contenus dans ce document est indisponible ou inaccessible pour quelque raison que ce soit, les soumissionnaires peuvent contacter le fonctionnaire en charge de l'approvisionnement pour demander ces documents au format PDF.





---

**Annexe I :**  
**Conditions générales applicables aux contrats :**  
**Contrats visés par la clause de minimis**

Cette Demande de devis est soumise aux Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats visés par la clause de minimis, disponible en [anglais](#), [espagnol](#) et [français](#).

**Annexe 2 :**

**Termes de Référence**

**REPUBLIQUE DU BURUNDI****BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT**  
**(BCR)****RECENSEMENT GENERAL DE LA  
POPULATION, DE L'HABITAT, DE  
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE DE  
2022 (RGPHAE, 2022)****LES TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN  
INFOGRAPHIE****1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le Burundi réalise son Recensement Général de la Population, de l'Habitat, de l'Agriculture et de l'Élevage (RGPHAE 2022). Il s'agit d'une opération qui lui permettra de se doter des indicateurs, socles de toute politique de développement en faveur des populations.

Ces indicateurs issus du RGPHAE permettent de suivre et d'évaluer les progrès accomplis en matière de développement. C'est la plus grosse activité statistique d'envergure nationale de collecte, de traitement et d'analyse de données.

Cette activité requiert l'adhésion de toutes les couches sociales de la population burundaise. Pour obtenir cette adhésion massive de la population, des actions spécifiques d'information et de communication censitaire sont prévues notamment la mobilisation des acteurs médiatiques, socio-politiques, scientifiques, les partenaires au développement etc.

Dans cette dynamique, il est important que les populations soient suffisamment informées des objectifs, des résultats attendus, de la stratégie méthodologique et de la manière dont chacune des différentes phases du recensement sera réalisée.

Il faut signaler que l'innovation majeure du RGPHAE est l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) pour la collecte des données. Par ailleurs, compte tenu du contexte sociologique et des suspicions potentielles liées à l'utilisation des tablettes et smartphones, les populations pourraient se montrer réticentes à se faire dénombrer. Il est donc indispensable de dissiper les incompréhensions, les doutes, les rumeurs et les amalgames à travers des actions de communication bien ciblées, afin de garantir l'exactitude des informations collectées.

La dispersion et l'isolement de certaines populations d'une part et le niveau élevé d'analphabétisme d'autre part justifient aussi l'organisation d'une campagne de sensibilisation sur le recensement.

La communication à la fois interne et externe autour de ce RGPHAE devient alors un élément capital dans la réussite de toutes les phases de l'opération afin de lui donner la visibilité nécessaire et requérir l'adhésion du plus grand nombre.

Ainsi, il est impérieux de mobiliser tous les partenaires au développement tant internationaux que nationaux et les informer du processus du Recensement en cours. Dans cette optique, le BCR voudrait recruter une agence de communication ou un expert en infographie afin d'assister le BCR dans la création d'images numériques assistée par ordinateur.

Les présents Termes de Référence visent le recrutement d'un Consultant ou Cabinet/Agence de communication pour assister le BCR dans la production des outils de communication digitale et la réactualisation de tous les kits de communication disponible au niveau du Bureau Central du Recensement (BCR).

## 2- Objectifs

L'objectif général est de recruter un Consultant capable de réaliser au profit du Bureau Central du Recensement la production des images, de renforcer les capacités de ses cadres, d'améliorer en infographie le kit de communication déjà produit et celui à produire destiné aux séances d'information et de sensibilisation de la population et d'autres partenaires en vue d'une adhésion totale au processus du RGPHAE.

## 3- Résultats attendus

- Des images, jeux vidéo, dessins, bandes dessinées en rapport avec le RGPHAE sont réalisés et produits ;
- Le BCR (le service Communication, Sensibilisation et Diffusion ainsi que le service Informatique) est renforcé en infographie quitte à réaliser d'autres outils ultérieurement ;
- Amélioration du kit de communication destiné aux séances de consultation multi bilatérales (Flyers, Kakemonos, Dépliants, Brochures, présentations power point, ...) ;
- Le Kit de communication destiné aux consultations multi bilatérales et autres séances d'information est disponible.
- Proposer au BCR un outil facilement modifiable pouvant servir d'exemple aux différents supports de communications que le BCR va produire.

## 4- Tâches du Consultant ou Cabinet/Agence de communication

Le Consultant ou Cabinet/Agence de communication aura pour tâches de :

- ✓ Concevoir les jeux vidéo, les images, les dessins, bandes dessinées destinées, les croquis, les graphiques au RGPHAE (la cartographie, le dénombrement, la dissémination des résultats...)
- ✓ Renforcer les capacités des cadres du BCR (Service communication, Sensibilisation et Diffusion) en infographie ;
- ✓ Elaborer un plan de formation en infographie ;
- ✓ Elaborer des modules de formation et présenter une méthodologie de formation ;
- ✓ Concevoir des maquettes de tous les outils de communication (flyers, les brochures, les dépliants, présentations power point, affiches et autres outils destinés au RGPHAE ;
- ✓ Elaborer et présenter les livrables selon l'agenda du travail.
- ✓ Proposer un outil facilement modifiable qui servira d'exemple aux autres supports de communication et sensibilisation.

## 5- Durée de la mission du Consultant ou Cabinet/Agence de communication

Le Consultant ou Cabinet/Agence de communication dispose d'un délai de **six mois** pour réaliser sa mission.

## **6- Profil du Consultant ou du Cabinet ou de l'agence de communication**

La présente mission s'adresse au Consultant en infographie ou Cabinets/Agences de communication, spécialisés ayant un personnel qualifié dans le domaine de la communication visuelle production des images assistées par ordinateurs (infographie).

Le Consultant ou Cabinet/Agence de communication devra justifier d'au moins :

- Cinq (05) années d'expériences dans la production des images assistées par ordinateur (infographie) ;
- Trois (03) missions de production des images assistées par ordinateur (infographie) ;

## **7- Modalités de recrutement**

Le Consultant ou du Cabinet ou de l'agence de communication sera recruté par appel à candidature ouvert.

Les offres sont composées d'une offre technique et d'une offre financière. Les offres doivent être déposées à l'UNFPA sous pli-fermé portant la mention « **Assistance technique du BCR en Infographie** », au plus tard le 23/05/2023 à 17 heures, heure de Bujumbura.

**Fait à Bujumbura, le 08/05/2023**