

Date : 19 mars 2020

## DEMANDE DE COTATION RFQ N° UNFPA/BFA/RFQ/20/04

Madame, Monsieur,

L'UNFPA sollicite par la présente une cotation pour des services de **Mise en œuvre des actions de plan marketing QG-Jeune**.

L'UNFPA nécessite la prestation d'une structure spécialisée dans la communication pour les services de mise en œuvre des actions de plan marketing afin de promouvoir la plateforme QG Jeune et de favoriser l'accès des jeunes de 15-19 ans aux services de santé sexuelle reproductive au Burkina Faso.

Cette Demande de Cotation 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.

**Les Termes de références sont joints à la présente demande**

### 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. Questions

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

Nom de la personne de contact à l'UNFPA :	<b>Adjima Ouoba</b>
No. de tél. :	<b>+226 25 49 13 00</b>
Adresse e-mail du contact :	<b><a href="mailto:clarification@unfpa.org">clarification@unfpa.org</a></b>

La date limite pour envoyer des questions est fixée au **26 mars 2020, à 10:00, heure de Ouagadougou**. Les réponses aux questions seront communiquées par écrit à toutes les parties le plus rapidement possible après ce délai et posté sur le site [www.unfpa.org](http://www.unfpa.org) et sur le site de UNFPA Burkina Faso : [burkinafaso.unfpa.org](http://burkinafaso.unfpa.org)

### III. Contenu des Cotations

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

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

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

Les offres partielles dans le même lot ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation. Toutefois un soumissionnaire peut soumissionner pour un ou plusieurs lots. L'UNFPA se réserve le droit de sélectionner et d'accepter une ou des parties de toute soumission.

### IV. 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 à [faso.bidtender@unfpa.org](mailto:faso.bidtender@unfpa.org) au plus tard le : Jeudi 02 Avril 2020 à 13:00, heure de Ouagadougou<sup>1</sup>.

N'envoyez pas vos documents de soumission à toute autre adresse e-mail. L'envoi d'une soumission, y compris comme copie carbone, à une autre adresse irait à l'encontre de la confidentialité du processus et entraînerait l'invalidation de votre soumission.

Veuillez lire les recommandations suivantes pour les soumissions électroniques :

- La référence suivante doit être incluse dans le champ de l'objet de l'e-mail : **UNFPA/BFA/RFQ/20/04–Fourniture de services de mise en œuvre des actions de plan marketing**. 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 **20 MB (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.

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

L'évaluation sera réalisée au moyen d'un processus en deux étapes par une commission d'évaluation ad hoc. Les offres techniques seront évaluées et notées en premier, avant l'évaluation et la notation des offres financières.

#### Évaluation technique

<sup>1</sup> <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur conformité aux spécifications de service ou au cahier de charges présentées dans la section II et conformément aux critères d'évaluation ci-dessous.

<b>Critères</b>	<b>[A] Maximum de points</b>	<b>[B] Points obtenus par le soumissionnaire</b>	<b>[C] Pondération (%)</b>	<b>[B] x [C] = [D] Total des points</b>
Profil de la société et adéquation au projet y compris la démarche technique, méthodologie et niveau de compréhension des objectifs du projet	100		25 %	
Expérience spécifique et expertise pertinente de la société en lien avec la mission à réaliser	100		20 %	
Expérience professionnelle du personnel employé pour le projet et expertise démontrée (CV, etc.)	100		25 %	
Planification des travaux ou calendrier indiqué dans l'offre et adéquation aux objectifs du projet	100		20 %	
Liste des équipements pour la mission	100		10 %	
<i>Total de tous les critères</i>	500		100 %	

La grille de notation suivante sera utilisée pour garantir une évaluation objective :

<b>Respect des exigences du cahier de charges sur la base des preuves fournies dans la soumission</b>	<b>Points Sur 100</b>
Dépassement significatif des exigences	90 – 100
Dépassement des exigences	80 – 89
Respect des exigences	70 – 79
Respect partiel des exigences	1 – 69
Non-respect des exigences ou informations servant à l'évaluation du respect des exigences non communiquées	0

### Évaluation financière

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique a obtenu un score minimum de 70 points seront évaluées.

Les offres financières seront évaluées en fonction du formulaire de devis financier. Le nombre maximum de points accordé à l'offre financière est de 100, et sera attribué au prix total le plus bas indiqué dans le devis. Tous les autres devis financiers recevront un nombre de points inversement proportionnel calculé sur la base de la formule suivante :

$$\text{Score financier} = \frac{\text{Devis moins-disant}}{\text{Devis à évaluer}} \times 100 \text{ (Score maximum)}$$

### Score total

Le score total de chaque offre sera constitué de la somme pondérée des scores technique et financier. Le score total maximum est de 100 points.

$$\text{Score total} = 70 \% \text{ du score technique } 30 \% \text{ du score financier}$$

### VI. Critères d'attribution

L'UNFPA attribuera un bon de commande/contrat de service professionnel sur la base de coûts fixes ou de prix plafond au(x) soumissionnaire(s) ayant obtenu le score total le plus élevé.

### VII. 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.

### VIII. 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.

### IX. 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 implique 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](#).

#### X. **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](#).

#### XI. **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'UNFPA Burkina Faso ; Auguste Kpognon, Représentant Résident, à l'adresse suivante : [kpognon@unfpa.org](mailto:kpognon@unfpa.org) ou de son représentant. Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie par le chef de l'unité concernée, il peut contacter le Chef de la Division des services d'approvisionnement à l'adresse [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

#### XII. **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.

## Bordereau de prix

<b>Nom du Soumissionnaire :</b>	
<b>Date de la cotation :</b>	Cliquez ici pour indiquer une date.
<b>Numéro de la demande de cotation :</b>	UNFPA/BFA/RFQ/20/04
<b>Devise de la cotation :</b>	CFA
<b>Frais de livraison sur la base de l'Incoterm 2010 suivant :</b>	N/A
<b>Durée de validité de la cotation :</b> <i>(Le devis doit être valide pour une période d'au moins trois mois après la date de clôture de la soumission)</i>	

- L'UNFPA étant exempt d'impôts, tous les tarifs communiqués **ne doivent pas inclure de taxes.**

Exemple de bordereau des prix : *[supprimer après avoir complété le bordereau des prix ; créer aussi une version Excel]*

Article	Description	Nombre et description du personnel par niveau	Tarif horaire	Nombre d'heures nécessaires	Total
<b>1. Lot 1/ Campagne d'affichage urbain</b>					
1.1. Frais professionnels					
<i>Total des frais professionnels</i>					CFA
1.2. Débours					
<i>Total des débours</i>					CFA
<b>TOTAL Lot1 (Frais professionnels + débours)</b>					CFA
<b>2. Lot 2/ Réalisation de spots vidéo</b>					
2.1. Frais professionnels					
<i>Total des frais professionnels</i>					CFA
2.2. Débours					
<i>Total des débours</i>					CFA
<b>TOTAL Lot2 (Frais professionnels + débours)</b>					CFA
<b>3. Lot 3/ Campagne Scratch &amp; Reveal</b>					
3.1. Frais professionnels					
<i>Total des frais professionnels</i>					CFA
3.2. Débours					
<i>Total des débours</i>					CFA
<b>TOTAL Lot3 (Frais professionnels + débours)</b>					CFA

4. Lot 4/ Campagne de diffusion TV					
4.1. Frais professionnels					
<i>Total des frais professionnels</i>					CFA
4.2. Débours					
<i>Total des débours</i>					CFA
<b>TOTAL Lot4</b> ( <i>Frais professionnels + débours</i> )					CFA

*Commentaires du vendeur:*

Je certifie par la présente que la société mentionnée ci-dessus, au nom de laquelle je suis dûment autorisé à signer, a examiné la Demande de Cotation UNFPA/BFA/RFQ/20/04, y compris l'ensemble des annexes, des amendements au document (le cas échéant) et des réponses fournies par l'UNFPA aux questions de clarification des prestataires potentiels. De plus, la société accepte les Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats, et respectera ce devis jusqu'à son expiration.

	Cliquez ici pour indiquer une date.
Nom et titre	Date et lieu

**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](#).