



International Rescue Committee (IRC BURUNDI)

Demande de Proposition (RFP)

Catégorie	Référence
CASH TRANSFER	IRC/BDI/RFP/LOT39/2025

Calendrier prévu	
Émission de la Demande de Proposition	05 Novembre 2025
Date limite du renvoi des formulaires d'Intention de soumissionner par les fournisseurs	14 Novembre 2025
Date limite de réception des questions des fournisseurs	17 Novembre 2025
Date limite de réponse aux questions des fournisseurs	19 Novembre 2025
Date limite de soumission des offres	24 Novembre 2025
Date d'ouverture des plis et évaluation des offres	27 Novembre 2025
Visite du fournisseur si nécessaire	08 Décembre 2025
Octroi du marché	22 Décembre 2025
Début du contrat	01 Février 2026

Sommaire

	Pages
A. INTRODUCTION.....	3
1. The International Rescue Committee	3
2. Fins de la présente Demande de Proposition (RFP).....	3
3. Coût de l'offre.....	3
B. DOCUMENTS DE SOUMISSION:	3
4. Documents de soumission.....	3
5. Questions relatives aux documents de soumission.....	4
C. PRÉPARATION DES OFFRES:	4
6. Langue de rédaction des offres.....	4
7. Documents constituant l'offre.....	4
9. Devises de l'offre	5
10. Documents démontrant l'admissibilité des services et la conformité aux documents de soumission	5
11. Garantie de l'offre.....	6
12. Durée de validité des soumissions.....	6
13. Format et signature	6
D. SOUMISSION DES OFFRES	6
14. Soumission et marquage des offres :	6
15. Modification et retrait d'offre.....	7
E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES	7
16. Examen préliminaire	7
17. Évaluation et comparaison des offres.....	7
18. Contacts avec l'acheteur	8
19. Notification de l'octroi.....	8
F. PASSATION DE CONTRATS.....	8
20. Octroi de contrat et notification.....	8
21. Garantie	8
22. Inspection	8
23. Grilles tarifaires et lieux	8
24. Contrats de service ou de conseil	9
25. Avis légal.....	9
G. NORMES D'EXPLOITATION ÉTHIQUE	9
1. Conformité à la politique de Déontologie de IRC.....	9
2. Politique anti-collusion des soumissionnaires.....	9



A. INTRODUCTION

1. *The International Rescue Committee*

L'International Rescue Committee, ci-après désigné en sigle « IRC », est une Agence Humanitaire à but non lucratif fournissant des secours, des services de réadaptation, de protection et de réinstallation, et des actions de plaidoyer pour les réfugiés, les déplacés internes et les victimes de l'oppression et des conflits violents.

Basée à Bujumbura avec des antennes à Musinga et Ruyigi, l'IRC est l'une des plus grandes ONG au Burundi. Elle a pour objectif de sauver les vies et de renforcer les institutions et la cohésion sociale par des programmes soigneusement conçus et professionnellement mis en œuvre. IRC travaille au Burundi depuis 1996. Au début de sa mission, elle fournissait une gamme d'activités d'urgence aux communautés déplacées et affectées par la guerre. Avec la fin de la guerre civile burundaise en 2006 et le retour des réfugiés burundais qui en a résulté, l'IRC a fait un premier pas vers les programmes de reconstruction post-conflit.

Aujourd'hui, l'IRC Burundi dispose d'un programme post-conflit dynamique comprenant la prévention et la réponse à la Violence Basée sur le Genre, la Protection des enfants, l'Accès aux droits et la bonne gouvernance, le Relèvement Economique, l'Eau, Hygiène et Assainissement ainsi qu'un programme de support logistique. A travers ces programmes, IRC cherche à satisfaire les besoins des groupes vulnérables, y compris et les rapatriés et les réfugiés.

2. *Fins de la présente Demande de Proposition (RFP)*

La présente RFP a pour but d'obtenir des propositions concurrentielles et de sélectionner un prestataire pour le Bureau d'International Rescue Committee au Burundi, en vue de fournir des services de Cash Transfert et Paiement électronique. Toutes les entreprises qualifiées et intéressées sont invitées à soumettre leurs propositions.

Le ou les soumissionnaires lauréats concluront un contrat cadre (MSA) à un prix fixe valide pendant deux (2) ans. Les soumissionnaires doivent être domiciliés au BURUNDI et être en conformité avec toutes les réglementations gouvernementales requises pour y exercer leur activité. Les soumissionnaires doivent être des contribuables en règle et fournir une copie de leur permis d'exploitation/certificat d'immatriculation valide pour l'année fiscale 2025. Le soumissionnaire ne doit pas faire l'objet d'une déclaration d'inéligibilité pour pratique corrompue ou frauduleuse.

3. *Coût de l'offre*

Le soumissionnaire prendra en charge tous les frais liés à la préparation et à l'envoi de son offre, et IRC, ci-après dénommé l'« acheteur », ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus de soumission.

B. DOCUMENTS DE SOUMISSION:

4. *Documents de soumission*

Le soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, tous les formulaires, toutes les clauses et toutes les spécifications figurant dans les documents de soumission préparés pour la sélection des fournisseurs agréés. Si le soumissionnaire s'abstient de fournir toutes les

informations demandées conformément aux documents de soumission ou s'il présente une soumission non conforme à tous égards aux documents de soumission, il le fait à ses propres risques et périls et sa soumission court alors le risque d'être rejetée.

Les documents de soumission incluent les pièces suivantes :

1. *Demande de Proposition – RFP (ce document)*
2. *Formulaire d'information du Fournisseur – Formulaire IRC (P42)*
3. *Formulaire d'intention de soumissionner- Formulaire IRC (P17)*
4. *Code de Conduite relatif aux conflits d'intérêt – Formulaire IRC (P16)*

5. Questions relatives aux documents de soumission

Tout soumissionnaire ayant des questions relatives aux documents de soumission peut informer l'acheteur par écrit à IRCBurundi.TenderCommunications@rescue.org. Les demandes de clarification doivent être reçues par l'acheteur au plus tard **le 17 novembre 2025**. L'acheteur enverra ses réponses aux questions relatives aux documents de soumission par courrier électronique au plus tard **le 19 novembre 2025**. La réponse écrite de l'acheteur (sans identifier la source de la question) sera communiquée à tous les soumissionnaires potentiels ayant manifesté leur intention de soumettre une offre.

C. PRÉPARATION DES OFFRES:

6. Langue de rédaction des offres

La soumission et tous les éléments de correspondance et documents connexes échangés entre les soumissionnaires et l'acheteur devront être rédigés en Français.

7. Documents constituant l'offre

La soumission présentée doit comporter les informations énumérées dans le tableau en bas. Tout manquement à fournir l'ensemble des informations demandées sous la forme indiquée peut disqualifier le soumissionnaire.

Les documents de soumission incluent les pièces suivantes :

- *Un document de présentation du produit ou services proposés par le soumissionnaire : Profil de la société, Fonctionnalité et Innovation de la Plateforme de transfert mobile et autre services destinés aux Organisations de type Non-Gouvernemental ; confidentialité des données du bénéficiaire de transfert (10%)*
- *Documentation fiscale délivrée par les services compétents du Burundi : Registre de commerce (5%), Certificat d'immatriculation fiscal NIF (5%),*
- *Attestation fiscale pour soumission valide à la date de dépôt ; (10%)*
- *Grille Tarifaire des frais de service pour le paiement en masse (Envoi et Retrait) ; (5%)*
- *Une proposition de plan et modalités de préfinancement pour le paiement en masse (15%)*
- *Cartographie nationale des agences ou guichets du soumissionnaire ; (5%)*
- *Cartographie des agents mobiles du soumissionnaire sur l'étendue du territoire de la République du Burundi ; (5%)*
- *Liste et Modèles des différents types de rapport adressés au client après une opération de transfert de masse ; (5%)*
- *Organigramme de l'unité ou équipe directement en charge des opérations de paiement de masse ; (5%)*

- Un document qui renseigne le chiffre d'affaires du soumissionnaire sur les trois dernières années (2021-2022-2023). **(5%)**
- Liste actualisée et complète de vos clients de référence (minimum Cinq – 05) qui sera établie selon le schéma qui suit : **Nom du client – Nature du service offert – Personne de contact – Position/Poste – Contact (téléphone et adresse électronique) – Dernière Opération en date de ce client – Nombre de clients servis ; (10%).**
- Formulaire d'information du Fournisseur dûment rempli, signé et cacheté. (P42) ; **(5%)**
- Code de conduite relatif aux conflits d'intérêt dûment rempli, signé et cacheté (P16) ; **(5%)**
- Une proposition • Projet de contrat élaboré selon le format du soumissionnaire **(5%)**
- Autres documents importants que le soumissionnaire souhaite joindre à sa soumission.

NB : Pour la qualification préliminaire, toute offre évaluée lors de l'analyse technique (documents présentés dans l'offre du fournisseur) doit atteindre le score de **50%**. En dessous de ce score, le soumissionnaire sera automatiquement disqualifié de la suite du processus.

8. **Prix de l'offre.**

Le soumissionnaire doit indiquer clairement le prix unitaire des produits qu'il propose de fournir. Tous les prix unitaires doivent être clairement indiqués dans l'espace prévu à cet effet dans la grille tarifaire, et tous les prix unitaires mentionnés dans la réponse à la RFP doivent, par convention, être valables pendant un minimum de vingt-quatre (24) mois à compter de la date d'exécution du contrat, à l'exception des produits ou services soumis à des forces de marché importantes et inévitables qui empêchant d'accorder cette garantie. En la circonstance, le soumissionnaire décrira et justifiera les facteurs de fluctuations potentielles des prix au cours des vingt-quatre (24) mois du contrat. Le soumissionnaire doit signer la grille tarifaire et lui apposer le sceau de sa société, dans la mesure du possible.

9. **Devises de l'offre**

Tous les tarifs et montants entrés sur le formulaire de soumission, dans la grille tarifaire, ainsi que dans les documents, dans les éléments de correspondance et dans le cadre des activités liées au présent appel d'offre, seront exprimés en **Franc Burundais**.

10. **Documents démontrant l'admissibilité des services et la conformité aux documents de soumission**

En vertu de la clause 8, le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de son offre, des documents démontrant l'éligibilité et la conformité de tous les services que le soumissionnaire souhaite fournir au titre du contrat.

Les preuves documentaires démontrant la conformité des services aux documents de soumission peuvent se présenter sous forme de fiches techniques, de publications, de schémas, de données tabulaires ou graphiques, et elles doivent fournir :

- Une description détaillée des principales caractéristiques techniques et fonctionnelles des services.

Cependant, le soumissionnaire est autorisé à utiliser d'autres normes, marques ou références dans son offre, dans la mesure où il démontre, à la satisfaction de l'acheteur, que ces substitutions sont substantiellement équivalentes ou supérieures aux indications du cahier des clauses techniques.

11. Garantie de l'offre

Aucune caution ou garantie de l'offre n'est exigée dans le cadre du présent appel d'offres ou du présent processus MSA.

12. Durée de validité des soumissions

Les soumissions demeureront valides pendant 90 jours ouvrables à compter de la date d'ouverture des soumissions prévue par l'acheteur. Toute soumission dont la durée de validité est inférieure peut être désignée comme non conforme et rejetée par l'acheteur.

Dans certains cas exceptionnels, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité. Une telle demande et les réponses correspondantes devront être consignées par écrit et envoyées par courrier postal ou électronique. Tout soumissionnaire acceptant une telle demande ne sera ni tenu ni autorisé à modifier son offre.

13. Format et signature

L'offre initiale devra être signée par le soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire dans le cadre du contrat. Les pages constituant la proposition financière de l'offre devront être paraphées par la ou les personnes ayant signé l'offre, qui devront également y apposer le tampon de la société.

Toute annotation, tout effacement ou toute correction sera valide uniquement si elle est paraphée par la ou les personnes ayant signé l'offre.

Remarque : Un même soumissionnaire ne peut pas répondre à un même appel d'offre par le biais de plus d'une société dont il est propriétaire. De plus, les soumissionnaires entretenant des relations étroites (membres de la même famille, succursales ou filiales, etc.) avec d'autres soumissionnaires ne peuvent répondre au même appel d'offre. Ce type d'action, ou toute autre action que l'acheteur estime assimilable à une collusion, entraînera automatiquement la disqualification des soumissionnaires concernés de l'appel d'offres en question et de tout appel d'offres à venir de l'IRC. Cependant, un même soumissionnaire peut proposer plus d'une offre en réponse au même appel, dans le cas où les offres présenteraient de nettes différences en termes de spécifications, de qualité, de délais et autres caractéristiques des produits et services proposés.

D. SOUMISSION DES OFFRES

14. Soumission et marquage des offres :

Le soumissionnaire devra soumettre son offre dans un pli fermé adressé au **Directeur Pays de l'IRC Burundi**, si Chaussée du Prince Louis Rwagasore, **N°42** au plus tard **lundi 24 novembre 2025 à 16h00 tout en indiquant le numéro de l'appel (IRC/BDI/RFP/LOT39/2025)** comme titre du courrier.

Toutes les offres doivent être placées dans la boîte prévue à cet effet dans les enceintes du bureau IRC dont l'adresse est ci-haut indiquée. Les offres soumises après la date et l'heure limites ne seront pas acceptées. L'ACHETEUR peut, à sa seule discrétion, prolonger le délai de soumission des offres, auquel cas tous les droits et obligations de l'ACHETEUR et des soumissionnaires, tels que documentés dans la RFP, restent valables pour la nouvelle échéance.



Les soumissionnaires doivent signer le formulaire du registre des offres à la réception du bureau de IRC en indiquant le nom de leur société, le numéro de téléphone et la date de soumission.

15. **Modification et retrait d'offre**

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir soumise, dans la mesure où l'avis écrit de la modification, de la substitution ou du retrait de l'offre est reçu par l'acheteur avant la date limite indiquée pour la soumission des offres.

L'avis de modification ou de retrait du soumissionnaire doit être préparé, placé dans une enveloppe fermée, marquée et expédiée. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de remise des offres.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

16. **Examen préliminaire**

L'acheteur examinera les soumissions afin de déterminer si elles sont complètes, si des erreurs de calcul ont été commises, si toutes les sûretés exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si les soumissions sont en règle.

17. **Évaluation et comparaison des offres**

Les offres jugées substantiellement conformes en vertu des dispositions de la section 7 ci-dessus seront soumises au processus d'évaluation à l'aide des critères ci-dessous.

CRITÈRES D'ÉVALUATION	Description	Pondération (%)
Proposition financière (Frais et conditions de paiement)	Fait référence au soumissionnaire proposant les frais (en incluant les taxes, remise ou autres droits) et les modalités de paiement les plus compétitifs. Fait référence également au soumissionnaire proposant le plan de préfinancement le plus concurrentiel	50%
La proposition répond aux spécifications de la demande	Fait référence au Service après-vente et disposition d'adaptation aux clients de type Organisation Non-Gouvernementale. Innovation prouvée de la Plateforme du soumissionnaire. Expertise prouvée du soumissionnaire dans le domaine de paiement de masse.	20%
La société et la capacité du fournisseur sont adéquates	Envergure et capacité d'opération du soumissionnaire. Fait référence à la couverture géographique en termes de représentation sur terrain (Agences et Guichets), de l'envergure du réseau de distribution et de la disponibilité de liquidité au niveau du soumissionnaire. Fait référence à l'organisation globale et au fonctionnement du soumissionnaire en tant que structure professionnelle.	20%
Présentation du soumissionnaire et Cartographie des agents mobiles du soumissionnaire sur l'étendue du territoire de la République du Burundi	En référence à la convenance de la localisation géographique, l'attractivité des lieux ainsi que les facilités proposées par le Soumissionnaire	10%
		100%

18. Contacts avec l'acheteur

Sous réserve des dispositions de la clause 5, aucun soumissionnaire ne doit prendre contact avec l'acheteur en rapport avec son offre entre la date d'ouverture des plis et la date d'attribution du contrat ou d'annonce du fournisseur autorisé sélectionné.

19. Notification de l'octroi

Avant l'expiration de la durée de validité des offres, l'acheteur informera le soumissionnaire retenu par écrit ou, si cela est nécessaire, par téléphone, lui indiquant que son offre a été acceptée et sélectionnée pour un contrat cadre d'achat pour les biens ou services en question. À ce moment, IRC aura également la possibilité de d'entamer des négociations avec le soumissionnaire sélectionné afin de mettre au point l'offre final.

F. PASSATION DE CONTRATS

20. Octroi de contrat et notification

L'acheteur conclura un contrat avec le soumissionnaire retenu dont l'offre a été jugée comme substantiellement conforme et comme répondant le mieux aux facteurs de prix et de performance, sous réserve que le soumissionnaire soit considéré comme apte à conclure le contrat cadre d'achat et à s'acquitter de ses obligations de façon satisfaisante.

IRC se réserve le droit de signer le même type de contrat avec un ou plusieurs prestataires de services financiers.

21. Garantie

Le fournisseur garantit que les biens à fournir sont neufs, non usagés, qu'il s'agit de modèles actuels et qu'ils répondent aux exigences de l'acheteur.

La garantie demeurera valide pendant la durée indiquée par le fournisseur dans son offre et cette période de garantie sera considérée comme l'une des prestations de l'offre. Elle ne devra en aucun cas être inférieure aux garanties éventuellement prévues par les lois de (Burundi).

22. Inspection

L'acheteur aura le droit d'examiner les biens afin de confirmer leur conformité au cahier des charges. L'inspection sera réalisée par un employé affecté par l'acheteur ou par un consultant compétent et réputé sélectionné par l'acheteur.

Par la suite, dans le cadre de la relation commerciale établie, si des biens ayant fait l'objet d'une inspection ne sont pas conformes aux spécifications, l'acheteur pourra les rejeter et le soumissionnaire devra remplacer les biens rejetés, sans encourir de retard, sauf si l'acheteur, à sa seule discrétion, consent à un tel retard.

23. Grilles tarifaires et lieux

Le lieu de livraison des biens et services pour les potentiels fournisseurs IRC est limité au Territoire de la République du Burundi.



24. Contrats de service ou de conseil

Pour les contrats de service ou de conseil, les attributions de contrats « temps et matériaux » ne sont pas autorisés, sauf s'il s'agit de la seule méthode adéquate et si un plafond est fixé.

25. Avis légal

L'acheteur se réserve le droit de modifier les dates du calendrier.

L'acheteur n'est nullement tenu d'accepter l'offre la moins chère et il n'est nullement tenu d'accepter une offre quelconque.

G. NORMES D'EXPLOITATION ÉTHIQUE

1. Conformité à la politique de Déontologie de IRC

La politique de Déontologie de IRC : normes de conduite professionnelle (« Déontologie de IRC »), qui est le code de conduite de IRC et est disponible à l'adresse :

<https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> et la Politique IRC de lutte contre le trafic d'êtres humains, disponible à l'adresse :

<https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel>. La politique de Déontologie de IRC comporte trois (4) valeurs principales – Intégrité, Service, Responsabilité et Egalité – et vingt-deux (22) engagements.

La politique de Déontologie de IRC fait en sorte, entre autres, que l'IRC « ne se livre pas à des vols, à des manœuvres frauduleuses, au népotisme ou à la subornation, ou au trafic de substances illicites ». Les systèmes et les politiques d'approvisionnement de l'IRC sont conçus pour optimiser la transparence et minimiser le risque de corruption dans les activités de l'IRC.

IRC demande aux fournisseurs:

- (i) d'informer IRC de toute atteinte à l'intégrité des activités de l'IRC dans le cadre du processus de RFP, et
- (ii) de signaler ce genre d'affaire par le biais de la ligne d'assistance confidentielle de IRC, à savoir Ethicspoint, qui est disponible à l'adresse www.ethicspoint.com ou via le numéro d'appel gratuit (866) 654-6461 aux États-Unis ou en PCV au (503) 352-8177 en dehors des États-Unis.

2. Politique anti-collusion des soumissionnaires

IRC interdit la collusion et disqualifie toutes les offres où sont décelés des signes de collusion. La collusion désigne les situations où des parties associées soumettent des offres différentes pour le même appel d'offres. La collusion se produit quand :

- a) Des membres d'une même famille soumettent des offres différentes pour le même appel d'offres
- b) Des sociétés différentes possédées par la même personne soumettent des offres différentes pour le même appel d'offres
- c) Les employés d'une société soumissionnaire soumettent des offres différentes par le biais de sociétés qu'ils possèdent, pour le même appel d'offres
- d) Des partenaires dans le cadre d'une offre soumettent des offres différentes sous leurs noms ou sociétés respectifs pour le même appel d'offres

On parle de collusion lorsqu'une personne est impliquée dans plusieurs sociétés soumettant des offres pour le même appel d'offres. En cas de collusion, IRC disqualifie toutes les personnes ou sociétés impliquées du processus d'appel d'offres en cours, et leur interdit de participer à d'autres appels d'offres à l'avenir. De plus, IRC peut communiquer des informations relatives à cette collusion à d'autres organismes d'aide humanitaires internationaux opérant dans la région, entraînant ainsi une perte d'opportunités commerciales pour les auteurs de la collusion.