



Programme de Coopération Burundi – Belgique 2024 - 2028

Projet Gouvernance et Participation Citoyenne

Termes de référence

Lot d'impressions

Termes de référence n° : BDI23009_2025_026

Ligne budgétaire : BDI23009_B010404

1.Contexte

Le programme de coopération entre la Belgique et le Burundi a débuté le 1er janvier 2024, pour une durée de cinq ans. Il s'inscrit dans une dynamique de continuité et de valorisation des initiatives de coopération déjà existante entre les deux pays. Ce programme est structuré autour de cinq projets thématiques :

- Santé
- Éducation post-fondamentale
- Formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire
- Systèmes alimentaires durables
- Gouvernance et participation citoyenne

Le projet *Gouvernance et participation citoyenne* vise à garantir la durabilité des interventions menées dans le cadre du programme, tout en renforçant l'efficacité des politiques publiques. Cela passe notamment par une meilleure concertation entre les autorités publiques et la société civile et le renforcement des capacités au niveau des communes.

Dans ce cadre, des activités sont prévues pour appuyer les communes partenaires du projet notamment par la disponibilisation des guides et manuel pour harmoniser les pratiques de gestion au niveau communal mais aussi en mettant en place l'interopérabilité entre les FOSA et les bureaux d'état civil. A cet effet, divers supports de formation et de sensibilisation ont déjà été élaborés et imprimés par le projet sur les thématiques suivantes :

1. Gestion budgétaire et financière d'une commune,
2. Gestion des ressources humaines d'une commune,
3. Planification stratégique et suivi-évaluation des politiques publiques.

Dans la logique de renforcement de capacité du projet, plusieurs besoins d'impression ont été identifiés pour l'année en cours :

- Impression d'affiche de sensibilisation
- Kit de formation (guide et manuel) sur l'état civil et pour la formation de cadre provinciaux,
- Impression de supports didactiques sur la réforme de la décentralisation,
- Impression de diverses fiches techniques,
- Impression des manuels de procédures.

Pour favoriser l'optimisation des ressources et de rationalisation des marchés, le projet Gouvernance et Participation Citoyenne souhaite regrouper l'ensemble de ses besoins d'impression au sein d'un marché unique, structuré en lots selon la nature des supports.

Le présent marché a pour objectif la sélection d'un prestataire d'impression chargé de produire, selon les spécifications techniques définies, les supports de formations, manuels, documents administratifs et supports de sensibilisation du projet Gouvernance et Participation Citoyenne.

Le marché couvre :

- Des impressions en une ou plusieurs phases,
- Des volumes variables et partiellement indicatifs,
- Différents formats (flyers, A4, A3, A2 ect.).

2. Objectif global

Assurer une impression professionnelle, harmonieuse et de qualité des différents documents de formation et supports visuels du projet *Gouvernance et Participation Citoyenne*, relatifs aux activités de renforcement des capacités et à la mise en place de l'interopérabilité entre l'état civil et les FOSA, dans l'objectif d'en faciliter la diffusion, l'utilisation et l'appropriation par les bénéficiaires du projet.

3. Objectif spécifique

- Garantir une qualité d'impression conforme aux fichiers fournis (mise en page validée),
- Respecter les formats et finitions demandés,
- Fournir des documents et supports imprimés durables, manipulables et adaptés à une utilisation sur le terrain,
- Assurer une livraison complète, dans les délais impartis et au lieu désigné, en accord avec les lieux et délais définis,
- Permettre une flexibilité des volumes selon l'évolution des besoins.

4. Documents à imprimer

Le prestataire devra pouvoir répondre aux demandes en impression décrites dans les lots suivants avec leurs spécificités techniques, temporelles et financières pour espérer remporter le marché.

LOT 1. Impression de manuels et guides de formation (format A4)

Dans le cadre des activités de renforcement des capacités du projet *Gouvernance et Participation Citoyenne*, plusieurs formations sont prévues et des kits de formations sont nécessaires. Ces documents sont destinés aux formations, à l'harmonisation des pratiques et au renforcement des capacités des acteurs communaux et provinciaux.

Les formations prévues sont les suivantes :

- Formation des OCB (organisations communautaires de base) locales ;
- Formation des cadres provinciaux ;
- Manuel des procédures administratives, financières et comptables des communes ;

- Formation sur l'état civil.

Mise à part le manuel des procédures administratives, financières et comptables des communes, chaque formation demande l'impression d'un kit de formation composé de **manuels** à l'intention des bénéficiaires et de **guides** à l'intention des formateurs.

Thématique	Intitulé	Nombre estimé d'exemplaires	Nombre estimé de pages	Période d'impression	Délai estimé
Enregistrement des faits d'Etat civil	Manuel de formation sur l'enregistrement des naissances	500	150	Novembre	7 jours ouvrables
	Manuel de formation sur l'enregistrement des naissances : nouvelles modalités	500	40	Novembre	
	Guide du formateur sur l'enregistrement des naissances et les nouvelles modalités	50	60	Novembre	
Formation des cadres provinciaux	Manuel de formation sur la gestion budgétaire	50	85	Aout	3 jours
	Manuel de formation sur la planification et le suivi-évaluation	50	107	Aout	
	Manuel de formation sur la gestion des ressources humaines	50	57	Aout	
	Guide du formateur sur la gestion budgétaire	20	35	Aout	
	Guide du formateur sur la planification et le suivi évaluation	20	27	Aout	
	Guide du formateur sur la gestion des ressources humaines	20	56	Aout	
Formation des OCB locales	Modules de formations	12	20	Aout	1 jour
Formation administration	Manuel des procédures administratives, financières et comptables	300	368	Dès l'attribution du marché	3 jours
	Guide des élus locaux	420	50	Dès l'attribution du marché	3 jours

1. Spécificités techniques

- **Format** : A4 (21 × 29,7 cm)
- **Couverture** : En couleur, papier couché 300 g/m², plastification mat recto uniquement
- **Pages intérieures** : Impression couleur, papier offset 90 g/m²
- **Reliure** : Dos carré collé pour tous les documents
- **Finition** : Coupe propre, aucune perforation
- **BAT (Bon à tirer)** : Une version imprimée sera validée par le projet Gouvernance et Participation Citoyenne d'Enabel pour chaque demande d'impression.

2. Date demandée pour la prestation

- **Lieu de livraison** : Enabel Burundi, Projet Gouvernance et Participation Citoyenne Avenue des Orangers n°3.
- Quantités indicatives, susceptible de variation de plus ou moins 30%.

LOT 2. Impression de supports de sensibilisation et didactiques pour les formations

Ce lot couvre l'impression de :

- **Affiches de sensibilisation**
 - Ces supports prendront la forme d'affiches graphiques en kirundi, destinées à faciliter la compréhension des procédures par la population et à renforcer la sensibilisation aux questions d'état civil et des flyers. Deux types d'affiches seront produits sous deux version de formats différents (**A2 et A3**) :
 - Un modèle explicatif spécifique aux FOSA
 - Un second destiné aux bureaux d'état civil, présentant le processus ainsi qu'un message de sensibilisation sur la problématique concernée
- **Flyers recto/verso**
 - Les flyers ont comme objectifs d'informer sur la mise en place de l'interopérabilité et l'importance de l'enregistrement des naissances.
- **Supports didactiques** sur la réforme de la décentralisation
- Et, **fiche technique** pour les OCB.

Thématique	Intitulé	Nombre estimé d'exemplaires	Nombre estimé de pages	Format	Période d'impression	Délai estimé
Etat civil, sensibilisation	Impression des affiches de sensibilisation à destination des FOSA	26	Recto	A2	Septembre	5 jours
	Impression des supports de sensibilisation à destination des bureaux d'état civil et communes	28	Recto	A3	Septembre	
	Impression des flyers pour la sensibilisation	500	Recto/verso	Flyers A5	septembre	
	Auto-collant pour le matériel	100	Recto	10cm sur 3cm	Aout	2 jours
Renforcement des OCB	Impression fiches techniques	92	Recto	A3	Aout	7 jours
Renforcement des capacités communales	Impression des supports didactiques sur la réforme de la décentralisation au Burundi (Grand public)	300	Recto	A3	Septembre	5 jours
	Impression des supports didactiques sur la réforme (Professionnel)	50	Recto/verso	A4	Septembre	5 jours

1. Spécificité technique affiches de sensibilisation, des fiches techniques et supports didactiques pour le grand public.

- **Format** : A2 (59,4 × 84,1 cm) et A3
- **Orientation** : Portrait ou paysage selon le contenu graphique validé par Enabel
- **Impression** : Quadri (CMJN) recto, en couleur haute résolution (minimum 300 dpi)
- **Support** : Panneau semi-rigide type PVC expansé (Forex) ou Polypropylène alvéolaire, épaisseur 3 mm minimum (résistant et léger).
- **Protection de surface** : Pelliculage mat ou plastification brillante pour une meilleure durabilité et un rendu professionnel

Finition :

- **Coins arrondis** pour éviter toute déchirure ou blessure

- **Trous de suspension** (4 trous Ø 5 mm, un à chaque coin) pour fixation murale
- **Bords lisses et coupe nette**
- **Résistance** : Matériau hydrofuge et lessivable, adapté à un usage intérieur (milieux publics tels que FOSA et bureaux d'état civil)
- **BAT (Bon à tirer)** : Une version numérique (PDF) et un exemplaire physique devront être validés par Enabel avant lancement de l'impression en série

Conditionnement : Panneaux livrés à plat, protégés par film plastique et intercalaires pour éviter rayures et chocs

2. Spécificité technique flyers

- Papier couché (min. 135 g/m² recommandé)
- Impression quadri
- Coupe nette
- Protection de surface : plastification brillante pour une meilleure durabilité et un rendu professionnel

3. Spécificité technique des supports didactiques sur la réforme de la décentralisation au Burundi à destination professionnel

- Page recto verso en format A4 simple.

4. Spécificité technique des auto-collant

- Dimension : 3 cm sur 10 cm
- Rectangulaire
- Finition mate

5. Livraison

1. **Lieu de livraison** : Enabel Burundi, avenue des Orangers.
2. Livraison à effectuer en main propre avec bordereau de réception signé et selon les conditions définies plus haut.

5. Dispositions particulières

Les contenus, formats exacts et quantités définitives des documents à imprimer ne sont pas encore arrêtés à ce stade.

Le présent marché vise toutefois à sélectionner un prestataire capable d'assurer ces impressions selon les spécifications techniques décrites, dès que les versions finales des documents auront été validées par Enabel.

Les indications de volumes et de pagination mentionnées pour ces deux lots ont un caractère **indicatif** et sont destinées à permettre une estimation budgétaire et la comparaison des offres.

Les **quantités définitives** seront confirmées au moment de la validation du **bon à tirer (BAT)**. Le prestataire s'engage à **adapter son offre financière sur la base des prix unitaires proposés**, proportionnellement aux volumes réels d'impression.

Enabel se réserve la possibilité d'ajuster, sans modification substantielle du contrat, le volume ou le format d'impression dans la limite d'une variation de **± 30 %** par rapport aux estimations initiales.

6. Attribution du marché

1. Critère d'attribution

Le seul critère pour l'attribution du marché est le prix et si le prestataire ne peut pas répondre aux exigences techniques alors il est éliminé d'office.

Prix : 100%

2. Présentation des offres :

Offre technique

Le soumissionnaire devra aussi pouvoir répondre aux exigences suivantes :

Spécifications techniques exigées pour l'impression des documents de formation, tous confondus.	Spécifications techniques proposées
• Format : A4 (21 × 29,7 cm) • Couverture : En couleur, papier couché 300 g/m², plastification mat recto Uniquement • Pages intérieures : Impression couleur, papier offset 90 g/m² • Reliure : Dos carré collé pour tous les documents • Finition : Coupe propre, aucune perforation • BAT (Bon à tirer) : Une version papier sera validée par Enabel. Les spécificités techniques proposées : - o Type de papier utilisé (qualité, grammage) - o Détails sur la reliure (type de colle, robustesse) - o Finition des couvertures (plastification, type de protection) • Les délais de livraison (à indiquer clairement pour chaque volume)	

Spécifications techniques exigées pour les supports de sensibilisations pour la mise en place de l'interopérabilité et les fiches techniques et supports didactiques grand public.	Spécifications techniques proposées
Les prestataires devront préciser dans leur offre • Le type exact de matériau utilisé (PVC, polypropylène, autre) et son épaisseur • Format A2 et A3 • Le procédé d'impression (numérique grand format, impression UV directe, etc.) • Les caractéristiques de la plastification ou pelliculage (mat, brillant, anti-UV, anti-rayure, etc.) • La qualité d'ancrage des couleurs (résistance à la lumière, à l'humidité) • Les détails de la finition (coins, perforations, coupe) • Le type d'emballage et de livraison garantissant l'intégrité du produit • Les délais de livraison à partir de la validation du BAT •	

Spécifications techniques exigées pour les supports de sensibilisations type auto-collant et flyers	Spécifications techniques proposées
Les prestataires devront préciser dans leur offre • Format Flyers/ auto-collant correspondant à la demande • Le procédé d'impression (numérique grand format, impression UV directe, etc.) • Les caractéristiques de la plastification ou pelliculage (mat, brillant, anti-UV, anti-rayure, etc.) • La qualité d'ancrage des couleurs (résistance à la lumière, à l'humidité) • Les détails de la finition • Le type d'emballage et de livraison garantissant l'intégrité du produit • Les délais de livraison à partir de la validation du BAT •	

Offre financière

Lot 1	Unité	Nombre d'unité	Quantité	PU HTVA en €	PT HTVA en €
Manuel de formation sur l'enregistrement des naissances	Page	150	500		
Manuel de formation sur l'enregistrement des naissances : nouvelles modalités	Page	40	500		
Guide de formation du formateur sur l'enregistrement des naissances	Page	60	50		
Couverture/ reliure	Unité	1	1050		
Total état civil					
Manuel de formation sur la gestion budgétaire	Page	85	50		
Manuel de formation sur la planification et le suivi-évaluation	Page	107	50		
Manuel de formation sur la gestion des ressources humaines	Page	57	50		
Guide du formateur sur la gestion budgétaire	Page	35	20		
Guide du formateur sur la planification et le suivi-évaluation	Page	27	20		
Guide du formateur sur la gestion des ressources humaines	Page	56	20		
Couverture/ reliure	Unité	1	210		
Total Formation des cadres provinciaux					
Module de formation	Page	20	12		
Couverture/ reliure	Unité	1	12		
Total formation des OCB locales					
Manuel des procédures administratives, financières et comptables	Page	368	300		
Couverture/ Reliure	Unité	1	720		
Guide des élus locaux	Pages	50	420		
Total formation administrative					
Total Lot. 1.					

Lot 2.	Unité	Nombre d'unité	Quantité	PU HTVA en bif	PT HTVA en Bif
Impression des affiches de sensibilisation à destination des FOSA	Unité	-	26		
Impression des supports de sensibilisation à destination des bureaux d'état civil	Unité	-	28		
Impression des flyers pour la sensibilisation	Unité	-	500		
Impression auto-collant pour le matériel	Unité		100		
Total support de sensibilisation -Etat civil					
Impression de fiches techniques pour le renforcement des OCB	Unité	-	92		
Total renforcement des OCB					
Impression des supports didactiques sur la réforme de la décentralisation au Burundi à destination du grand public	Unité	-	300		
Impression des supports didactiques sur la réforme de la décentralisation au Burundi à destination professionnel	Unité	-	50		
Total renforcement des capacités communales					
Total Lot. 2.					