



Demande de Propositions (DP) Appel d'Offres International

Pour

La Sélection d'un Bureau d'Études spécialisé dans les enquêtes par sondage (BES)/Cabinet de recherche pour entreprendre la Deuxième Enquête Démographique et de Santé (EDSGE-II) en Guinée Équatoriale

No. de Référence :

Financement : Le Gouvernement de la Guinée Équatoriale, UNFPA et
Autres Bailleurs

Demande de propositions
Pour entreprendre la Deuxième Enquête Démographique et de Santé
(EDSGEII) en Guinée Équatoriale

***Entité contractante: Bureau UNFPA
Boulevard Aéroport-Malabo
Bâtiment de Nations Unies
5eme Etage
Malabo, GUINÉE ÉQUATORIALE***

Table des matières de la demande de propositions

Composante I : Instructions aux soumissionnaires	
1.1 Présentation	
1.2 Date limite de soumission des offres	
1.3 Remise des offres	
1.4 Exigences.....	
1.4.1 Exigences générales.....	
1.4.2 Documents de proposition requis	
1.5 Source de financement	
1.6. Liste chronologique des événements de proposition	
1.7 Réunion de pré-offre	
1.8 Questions sur la demande de proposition	
1.9 Période de validité.....	
1.10 Revue des exigences et critères de présélection	
1.11 Évaluation de la proposition technique et financière.....	
1.12 Négociation et attribution du marché.....	
1.13 Protestation.....	
Composante II : Contexte, travaux de l'enquête, éléments livrables et calendrier de l'enquête	
2.1 Introduction et contexte.....	
2.2 Composition des équipes.....	
2.3 Objectifs de l'EDSGE-II.....	
2.4 Méthodologie	
2.5 Principales questions de recherche	
2.6 Prestations et responsabilités du Bureau d'études spécialisé dans les enquêtes par sondage (BES)	
2.7 Éléments livrables	
2.8 Durée et lieu des activités de l'enquête	
2.8 Éléments livrables	
ANNEXE A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE	
ANNEXE B : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIÈRE	
ANNEXE C : FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'ABSENCE DE MESURES DE SANCTION	
ANNEXE D : MODÈLE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LA DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	

Composante I : Instructions aux soumissionnaires

1.1 Présentation

La Guinée Équatoriale avait entrepris sa première Enquête Démographique et de Santé (EDSGE-I) en 2011. Cette enquête a été conçue pour fournir des données de base et de suivi et d'évaluation dans les domaines de la population et de la santé. Afin de mesurer les progrès accomplis au cours des 10 dernières années en matière de santé de la mère et de l'enfant, de nutrition, et de lutte contre la violence domestique, le VIH/sida et le paludisme, et afin de mettre à jour les indicateurs démographiques comme la fécondité et la mortalité des enfants le Gouvernement de la Guinée Équatoriale envisage de réaliser en 2022-2023 la deuxième enquête démographique et de santé conformément au programme d'actions de l'Institut National de la Statistique (INEGE)

1.2 Date limite de remise des offres

La date limite de réception des propositions est le 21 Novembre 2022 à minuit.

Les soumissionnaires sont responsables de s'assurer que leurs offres sont reçues conformément aux instructions énoncées dans les présentes. Les soumissions tardives après la date et l'heure limite susmentionnées ne seront pas prises en compte par UNFPA.

Si votre organisation rencontre des problèmes pour soumettre la proposition, veuillez contacter UNFPA Guinée Équatoriale par e-mail à pmba@unfpa.org ou par téléphone au numéro 1 : +240222257529.

1.3 Soumission des offres

Les propositions techniques et financières dûment remplies doivent être soumises SÉPARÉMENT par courrier électronique à l'adresse suivante: pmba@unfpa.org ou dans des enveloppes scellées adressées à Madame la Représentante Résidente d'UNFPA, Bâtiment de Nations Unies, 5eme Etage, Boulevards Malabo- Aéroport, Guinée Équatoriale. Il faut clairement indiquer le nom du soumissionnaire, l'adresse, le numéro de demande de propositions, signé et officiellement tamponné. Veuillez indiquer le numéro de référence : Guinée Équatoriale sur toutes les soumissions.

1.4 Exigences

Pour être jugée recevable, une offre doit inclure tous les documents et sections inclus dans I.4.A et I.4.B (voir ci-dessous).

A. Exigences générales

Le bureau pays UNFPA prévoit d'attribuer un contrat au Bureau d'études/Cabinet de recherche qui a la capacité de répondre aux exigences en Guinée Équatoriale.

Les bureaux d'études ou les organisations qui soumettent des propositions en réponse à cette DP doivent satisfaire aux exigences suivantes:

- i. Les bureaux d'études ou les organisations, à but lucratif ou non lucratif, doivent être légalement capables de mener des enquêtes en Guinée Équatoriale ;
- ii. Ne pas avoir déclaré ou être en voie de déclarer faillite
- iii. Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour un délit affectant la moralité professionnelle ;
- iv. Avoir un certificat d'enregistrement d'entreprise valide, et un certificat de conformité (*good standing certificate*).
- v. Ne sont pas en situation de conflit d'intérêts (par exemple, avec une relation principale avec la famille ou une relation d'affaires avec les parties du comité d'appel d'offres).
- vi. Avoir la capacité, le personnel opérationnel et le capital pour fournir les services requis
- vii. Ne figurent sur aucune liste de parties sanctionnées émise par les Nations Unies :
 - Le site Web du comité des sanctions de sécurité des Nations Unies (CSNU) créé en vertu de la résolution 1267 (1999) du CSNU (le « Comité 1267 ») : http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml,

B. Documents de proposition requis

1) Documents contractuels et administratifs

La lettre d'accompagnement du soumissionnaire doit inclure les informations suivantes :

- Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- Type du bureau d'études ou de l'organisation
 - Adresse
 - Téléphone
 - E-mail
- Nom complet du représentant légal (le cas échéant)

Les pièces administratives à fournir sont les suivantes

- i. Copie des documents constitutifs ou statut juridique, lieu d'immatriculation et siège social de la société, ainsi qu'une procuration écrite du signataire autorisé.
- ii. Liste d'au moins trois (3) contrats honorés avec succès dans le passé. La liste doit inclure le nom, le montant, le pays et les coordonnées du client (voir le tableau A de l'annexe A).
- iii. Toute information concernant une procédure judiciaire, passée ou en cours, au cours des cinq dernières années, dans laquelle le candidat est ou a été l'une des parties, information incluant les parties, le montant en litige et le verdict (utiliser le modèle en Annexe A).
- iv. L'engagement du candidat à respecter la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le code d'éthique de (utiliser le modèle à l'annexe D).
- v. États financiers audités ou états financiers certifiés par l'administration fiscale compétente,
- vii. Informations concernant tous les postes que le candidat prétend sous-traiter et qui représentent plus de 10% du montant du contrat.

2) Proposition technique

Le candidat doit remplir et signer le formulaire de proposition technique fourni à l'annexe A

Les soumissionnaires sont tenus de répondre à toutes les questions relatives à la proposition de l'organisation dans l'ordre présenté dans le questionnaire avec suffisamment de détails pour qu'UNFPA puisse déterminer la capacité du soumissionnaire à entreprendre l'étendue des travaux.

En aucun cas, des informations financières ne peuvent être incluses dans la proposition technique. Aucune information financière ou aucun prix, que ce soit pour les livrables ou les articles, ne peut être inclus dans la proposition technique. Les informations financières ne doivent figurer que dans la proposition financière.

3) Proposition financière

La Proposition Financière consistera en une réponse Annexe B.

La proposition financière sert à déterminer quelles propositions représentent la meilleure valeur et sert de base de négociation avant l'attribution d'un contrat. La proposition financière comprendra tous les coûts associés à la mise en œuvre de la proposition technique.

Aucun profit, frais, taxe ou coût supplémentaire ne peut être ajouté après l'attribution.

En aucun cas, des informations financières ne peuvent être incluses dans la proposition technique. Aucune information financière ou aucun prix, que ce soit pour les livrables ou les articles, ne peut être inclus dans la proposition technique. Les informations financières ne doivent figurer que dans la proposition financière.

1.5 Source de financement

Tout contrat résultant de cette DP sera financé par le financement du Gouvernement de la Guinée Équatoriale, UNFPA et autres agences ou bailleurs.

1.6. Liste chronologique des événements de proposition

Le calendrier suivant résume les dates importantes du processus de sollicitation. Les soumissionnaires doivent respecter strictement ces délais.

- Appel d'offres publié : le 08 Novembre 2022
- Date limite pour les questions écrites : le 21 Novembre 2022 à minuit.

- Réunion de pré-appel d'offres : le 22 Novembre 2022 à 10h30 GMT (si nécessaire)
- Date d'échéance de la proposition : 21 Novembre 2022 à 00 :00 h GMT
- Attribution du contrat (estimation) : 1 Décembre 2022

Les dates ci-dessus peuvent être modifiées à la seule discrétion de UNFPA. Toute modification sera publiée dans un amendement à la présente DP.

1.7 Réunion de pré-soumission

Une conférence préalable à la candidature se tiendra au bureau de UNFPA le 24 Novembre 2022 à 15 h 30, heure de la Guinée Équatoriale. Une réunion en ligne sera organisée et les modalités communiquées aux soumissionnaires intéressés dès réception de leur intérêt à participer. Un e-mail doit être envoyé à Pilar Monica Mbá pmba@unfpa.org avec copie à esono@unfpa.org avec le sujet suivant «EDSGE-II 2022-2023 Réunion pré-appel d'offres ».

Cette réunion est conçue pour les soumissionnaires des bureaux d'études/cabinets de recherche pour poser des questions concernant la demande de propositions et, à ce titre, il est recommandé aux organisations soumissionnaires de lire et de préparer des questions avant la réunion.

Si vous ne pouvez pas participer en personne, il sera également possible d'appeler au : +240222 257529. Si vous avez l'intention de participer, veuillez nous le faire savoir et nous pourrions vous envoyer l'information. Nous encourageons fortement la participation.

1.8 Questions sur le dépôt des dossiers

Veuillez soumettre toute question par écrit ou par courrier électronique à Pilar Monica Mbá pmba@unfpa.org avec copie à esono@unfpa.org

a- Confidentialité

Aucune information relative à l'examen, à la clarification, à l'évaluation de l'offre ainsi qu'aux recommandations pour l'attribution du marché ne sera divulguée aux candidats ou à toute autre personne n'intervenant pas officiellement dans cette procédure, tant que l'attribution du marché au le candidat retenu n'aura pas été annoncé. Toute tentative d'un candidat d'influencer la procédure d'examen des offres ou la prise de décision finale peut entraîner le rejet de son offre. Si un candidat souhaite contacter UNFPA Guinée Equatoriale pour obtenir des éclaircissements sur l'appel d'offres, il peut le faire par écrit (dans la même langue que l'offre), en adressant sa demande par email aux adresses indiquées ci-dessus.

b- Détails concernant les offres

Afin d'examiner et d'évaluer les offres, UNFPA Guinée Equatoriale peut, à sa discrétion, demander aux candidats des éclaircissements concernant leur offre, par exemple sur la ventilation des prix, sur des erreurs de calcul et/ou d'écriture, ou sur le calendrier des activités. Les demandes de clarification de UNFPA Guinée Equatoriale et les réponses à ces demandes seront faites par écrit, mais aucune modification du prix ou de la substance de l'offre ne sera demandée, proposée ou autorisée, autre que pour confirmer la correction des erreurs de calcul éventuellement découvertes par UNFPA Guinée Equatoriale lors de l'évaluation de l'offre.

1.9 Période de validité

Les propositions des soumissionnaires doivent rester valides pendant 60 jours calendaires après la date limite de proposition.

1.10 Examen des exigences et des critères de préqualification

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, UNFPA Guinée Equatoriale déterminera d'abord si chaque offre :

- (i) satisfait aux conditions requises et aux critères de préqualification,
- (ii) a été dûment signé,
- (iii) répond substantiellement aux termes de la demande de propositions.

L'offre sera considérée complète si elle comprend les annexes A à D.

1.10.1. Au cours de la phase initiale de la procédure d'attribution de la DP, les critères de préqualification et les conditions requises ont été conçus pour garantir, dans la mesure du possible, que seuls les candidats ayant une expérience suffisante, des moyens financiers et une stabilité financière, des connaissances techniques avérées, une capacité manifeste à répondre aux exigences de UNFPA Guinée Equatoriale de fournir les biens et services prévus dans la présente demande de propositions, seront admissibles à un examen plus approfondi. UNFPA Guinée Equatoriale se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse du candidat ou de demander des informations supplémentaires après réception de la proposition. Des réponses incomplètes ou insuffisantes, une absence de réponse ou des déclarations erronées en réponse à ces questions auront une incidence sur l'évaluation de l'offre.

1.10.2. Les candidats recevront une note de réussite / échec dans la section Exigences et critères de préqualification. Afin d'être sélectionnés pour la phase I, les candidats doivent satisfaire à toutes les conditions préalables et critères de préqualification décrits dans la présente DP.

1.10.3. Les conditions générales d'UNFPA Guinée Equatoriale pour les biens et services et le contrat UNFPA Guinée Equatoriale qui font partie intégrante de la présente demande de pro Guinée Equatoriale positions, contiennent les procédures obligatoires d'examen et d'acceptation des candidats. UNFPA Guinée Equatoriale n'autorisera aucune proposition de modification des clauses non négociables. Les candidats doivent signifier par écrit leur acceptation de ces conditions en remplissant le formulaire des conditions requises et des critères de présélection tel que prévu à l'annexe A. Lors de l'attribution du contrat, aucune négociation des conditions générales du contrat ne sera possible.

1.11 Evaluation de la proposition technique et financière

La note et le classement général des propositions seront basés sur une méthodologie d'évaluation par analyse cumulative, pour laquelle la note technique comprendra 70% et la note financière comprendra 30%.

1.11.1. Phase I - Proposition technique

1.11.1.1. Seuls les candidats rencontrant les critères obligatoires seront qualifiés pour l'évaluation technique, dans laquelle un minimum de 80 points sur 100 est requis.

Un comité d'évaluation nommé par UNFPA Guinée Equatoriale et le Gouvernement effectuera l'évaluation technique en appliquant les critères d'évaluation et la notation des points, comme indiqué ci-dessous.

1.11.1.2. La composante technique, d'une valeur totale possible de 100 points, est évaluée selon les critères suivants :

Section	Réponse technique du candidat aux exigences suivantes :	Maximum de points	Indiquez le numéro de page de votre proposition technique
1	<u>Capacité organisationnelle et expérience de consultant</u> Expertise du bureau d'études/organisation (capacité opérationnelle, expérience pertinente, principaux clients et pays, notamment la Guinée Équatoriale ; expérience dans la conduite d'analyses de phénomènes de santé ; Expérience dans la conduite d'enquêtes similaires, notamment les enquêtes MIS, EDS ou MICS. Preuve de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaires à l'exécution de	20	

	contrats de nature similaire.		
2	<u>Approche, méthodologie et plan de travail</u> Approche et Méthodologie proposées pour la réalisation de la mission	20	
	Plan de travail proposé, budget et calendrier de l'enquête, ressources à utiliser	15	
	Le protocole comprend les instruments de collecte de données et le plan d'analyse	15	
	Description du plan d'analyse et du logiciel utilisé pour l'analyse	10	
	<u>Qualifications du personnel clé de la mission</u> Compétences dans les domaines de la santé publique, de la méthodologie, de l'épidémiologie, des statistiques, de la biologie. Présentation des CV du personnel clé	20	
Total		100	

1.11.2. Phase II - Proposition financière

Les propositions financières seront évaluées après l'évaluation technique. La meilleure offre se verra attribuer 30 points, soit 100 % des points financiers.

1.12 Négociation et Attribution du contrat

1.12.1. Négociation

Il est prévu qu'un contrat sera attribué uniquement sur la base des offres originales reçues. Cependant, UNFPA Guinée Equatoriale se réserve le droit de demander des éclaircissements avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires les mieux notés, tels que déterminés par le comité d'évaluation technique, peuvent être invités à soumettre leurs meilleurs prix ou réponses techniques au cours d'une courte période concurrentielle. À la seule discrétion de UNFPA Guinée Equatoriale, les soumissionnaires peuvent être invités à effectuer des présentations orales. Si cela est considéré comme une opportunité, UNFPA Guinée Equatoriale se réserve le droit d'attribuer des récompenses distinctes par composante ou de ne pas attribuer de récompense du tout.

1.12.2. Critères d'attribution

Le contrat sera attribué au candidat dont l'offre aura été la mieux évaluée après négociation d'un contrat acceptable. UNFPA Guinée Equatoriale se réserve le droit de mener des négociations avec le fournisseur de services concernant le contenu de son offre. Le prix ne deviendra pas effectif tant que le candidat retenu n'aura pas accepté les conditions générales et les termes de référence de UNFPA Guinée Equatoriale .

1.12.3. Notification d'attribution et signature de la convention

Le candidat retenu recevra une notification écrite de UNFPA Guinée Equatoriale avant l'expiration de l'offre. La notification précisera la valeur maximale du contrat. Un contrat sera établi et négocié avec le fournisseur de services retenu avant l'émission d'un bon de commande ferme

Le fournisseur sélectionné doit commencer à fournir les services à partir de la date et de l'heure stipulée dans la présente DP, ou comme convenu avec UNFPA EQG au moment de l'attribution.

1.12.4. Notification aux candidats non retenus

Dès l'attribution du contrat à la meilleure proposition, UNFPA Guinée Equatoriale avisera les autres candidats par écrit. UNFPA Guinée Equatoriale informera par écrit tout candidat non retenu des raisons pour lesquelles son offre a été rejetée.

1.13 Protestation

Les Soumissionnaires conviennent que toute contestation de cette demande de propositions doit être présentée par écrit avec une explication complète des préoccupations des Soumissionnaires à UNFPA Guinée Equatoriale pour examen. À sa seule discrétion, UNFPA Guinée Equatoriale prendra une décision finale sur la réclamation.

Composante II : Contexte, travaux de l'enquête, éléments livrables et calendrier des livrables

2.1. Profil du pays

La République de Guinée Équatoriale est située au sud du golfe de Guinée, à l'ouest de l'Afrique centrale. Elle occupe 0,09% de la surface du Continent Africain, avec ses 28 051,46 km² répartis entre deux régions nettement différentes ; une continental et une insulaire. En ce qui concerne la distribution géographique, le pays est distribué en 8 provinces, 19 districts, 36 municipalités, 63 districts urbains, 416 communautés de quartier et 835 conseils de villages.

Les résultats du IVe Recensement général de la population et de l'habitat de 2015 révèlent que la population résidente en République de Guinée Équatoriale formée de cinq principaux groupes ethniques : Fang, Bubi, Ndowne, Bisio et Annobonés est de 1 225 377 habitants, avec 52,4 % de hommes et 47,6 % de femmes ; 12,4% représentent des expatriés.

La majeure partie est concentrée dans les provinces du Littoral et de Bioko Norte, qui en abritent respectivement 30,0% et 24,5%, les principaux points d'attraction étant les districts de Malabo et Bata, en tant que capitales politiques et économiques du pays.

Le Plan national de développement économique et social dans son agenda à l'Horizon 2035, prévoit des actions suivantes dans le secteur de la santé : a) Combattre la pauvreté et promouvoir une amélioration durable de l'état de santé de la population, en apportant un soutien plus direct aux groupes sociaux les plus défavorisés ; b) Assurer à la population une plus grande longévité en bonne santé, en luttant notamment contre les maladies d'origine transmissible et parasitaire ; c) Développer les soins de santé primaires en priorité ; d) Augmenter substantiellement, en quantité et en qualité, les ressources humaines du système de santé, en privilégiant l'offre nationale, y compris celle de la diaspora ; e) Construire, récupérer et moderniser les unités prioritaires du système ; f) Construire un nouveau modèle de financement, avec une pluralité de sources de financement, dans lequel, cependant, les soins de santé primaires ont un financement majoritairement public ; g) Construire un nouveau modèle d'organisation et de gestion du Service National de Santé, de type matriciel.

La mise en œuvre d'une seconde Enquête Démographique et de Santé (EDSGE-II), qui aurait dû en fait intervenir cinq après la première, devient nécessaire et urgente pour le Gouvernement et ses partenaires au développement. Avec des données actualisées et l'évaluation des progrès réalisés par comparaison avec les niveaux des indicateurs observés en 2011, l'EDSGE-II aidera à la prise de décision dans des domaines aussi importants que la fécondité et ses déterminants, la santé maternelle et de l'enfant, la santé des adolescents et des jeunes, le paludisme, les maladies chroniques, le VIH/sida, les violences domestiques, etc. L'EDSGE-II répondra ainsi aux besoins en informations du Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) couvrant la période 2021-2025 respectivement élaboré et validé par le Gouvernement et ses partenaires, dont les orientations stratégiques sont : a) l'amélioration de l'accès équitable de la population à des services de santé de qualité afin de garantir la couverture sanitaire universelle (CSU) ; b) l'augmentation de l'utilisation des services de santé de qualité à travers la population ; c) promouvoir un meilleur état de santé de la population ; d) renforcer la sécurité sanitaire et la gestion des urgences sanitaires, et ; e) renforcer la gouvernance et le leadership du système national de santé.

2.2 Composition des équipes : La planification, la mise en œuvre et l'analyse des données de l'EDSGE-II 2023 seront dirigées par un Bureau d'études spécialisé dans les enquêtes par sondage (BES) ou un cabinet de recherche. Le BES travaillera principalement avec le comité de pilotage et le comité technique. Les enquêteurs/trices et les chefs d'équipes seront répartis en 10 équipes et chaque équipe sera composée d'un chef d'équipe, de trois enquêtrices, d'un enquêteur, d'un agent de santé et d'un chauffeur. Cela fera un total de 60 agents de terrain. Le nombre exact d'équipes et d'agents de terrain sera déterminé par la taille de l'échantillon et le plan logistique qui seront examinés et finalisés avec le Bureau d'études à la signature du contrat. En outre, quatre superviseurs nationaux soutiendront les travaux de terrain l'enquête. La composition de

l'équipe peut être modifiée si nécessaire en consultation avec les principales parties prenantes et le Bureau d'études.

2.3 Objectifs de l'EDSGE-II : Afin de mettre à jour les indicateurs démographiques et de santé, le Gouvernement de la Guinée Équatoriale envisage de réaliser en 2023, la deuxième Enquête Démographique et de Santé, EDSGE-II. L'objectif de cette Deuxième Enquête Démographique et de Santé en Guinée Équatoriale est donc de mettre à jour les données collectées lors de l'EDSGE-I de 2011 et de les compléter en vue de fournir au Gouvernement et à ses partenaires au développement les informations nécessaires pour l'élaboration des politiques, plans, programmes et projets de développement, ainsi que leur suivi et leur évaluation.

2.4 Méthodologie : Pour atteindre ces objectifs, toutes les femmes âgées de 15 à 49 ans dans les ménages sélectionnés et tous les hommes de 15-59 ans dans la moitié des ménages sélectionnés seront éligibles pour des interviews individuelles. De plus, dans un sous-échantillon d'un ménage sur deux, tous les hommes de 15-59 ans seront également éligibles pour l'enquête. Dans ce sous-échantillon, seront relevés : i) le poids et la taille des enfants de moins de cinq ans, des femmes de 15-49 ans et des hommes de 15-59 ans ; ii) le niveau d'hémoglobine des enfants de 6-59 mois, des femmes de 15-49 ans et des hommes de 15-59 ans ; iii) le test du paludisme pour les enfants de 6-59 mois : test de diagnostic rapide -TDR et test microscopique ; iv) et le test du VIH pour les femmes de 15-49 et pour les hommes de 15 à 59 ans).

2.5 Principales questions de recherche : L'EDSGE-II permettra d'obtenir des données de qualité sur les principaux indicateurs suivants :

- Taux de fécondité et taux de mortalité infantile et infanto-juvénile et analyse des facteurs directs et indirects qui déterminent le niveau et la tendance de la fécondité et de la mortalité infanto-juvénile ;
- Mesure des niveaux de connaissance et de pratique contraceptive des femmes par méthode ;
- Mesure des besoins non satisfaits en matière de contraception ;
- Mesure des préférences en matière de fécondité ;
- Données sur le mariage et l'exposition au risque de grossesse ;
- Niveau de la couverture vaccinale des enfants, la prévalence de la diarrhée et d'autres maladies chez les enfants de moins de cinq ans et, parmi les enfants malades, les proportions de ceux qui ont bénéficié de soins ;
- Indicateurs de santé maternelle : suivi prénatal, assistance à l'accouchement et visites postnatales ;
- Prévalence de la fièvre, le degré de prévention et de traitement du paludisme, en particulier la pulvérisation domiciliaire, la possession et l'utilisation de moustiquaires ; la prévention du paludisme chez les femmes enceintes, le diagnostic du paludisme (TDR et examens de laboratoire) ; le traitement des enfants atteints de fièvre ;
- État nutritionnel des enfants de moins de cinq ans, des femmes de 15-49 ans et des hommes de 15-59 ans, ainsi que les pratiques nutritionnelles des enfants, y compris l'allaitement, et mesure du niveau de consommation du sel iodé par les ménages ;
- Niveau d'accessibilité de la population à l'eau potable et à l'assainissement adéquat ;
- Connaissances, attitudes et pratiques des femmes et des hommes au sujet des IST et du sida ;
- Prévalence du VIH par des prélèvements de sang pour le dépistage anonyme du VIH auprès des femmes de 15-49 ans et des hommes de 15-59 ans ;
- Indicateurs relatifs a) la pulvérisation intérieure et la distribution de moustiquaires, (b) la prévention du paludisme pendant la grossesse avec le Traitement Préventif Intermittent (TPI), (c) le diagnostic de laboratoire et le traitement antipaludique et (iv) le changement de comportement de la population face au paludisme
- Prévalence de la parasitémie palustre chez les enfants de 6-59 mois en utilisant un test rapide et l'examen microscopique de la goutte épaisse ;
- Situation des enfants en collectant des informations sur le travail, la discipline et le développement des jeunes enfants, l'enregistrement des naissances à l'état civil, le niveau d'instruction et la scolarisation ;
- Au niveau national, mesure du niveau de la mortalité adulte et particulièrement la mortalité maternelle ;

- Données sur le statut de la femme et les violences domestiques ;
- Données sur les maladies chroniques, la consommation de tabac, d'alcool et d'autres de drogues.

2.6 Prestations et responsabilités du Bureau d'études spécialisé dans les enquêtes par sondage (BES) :

Le Bureau d'études sera chargé de guider l'équipe tout au long du processus de l'enquête EDSGE-II. Le comité de pilotage offrira un soutien et, si nécessaire, des directives (en particulier sur les questions ayant des implications budgétaires) au Bureau d'études tout au long du processus. Les responsabilités spécifiques du BES comprennent :

a) Conception des questionnaires

- Diriger la conception des questionnaires EDSGE-II sur la base des questionnaires EDS. Le Bureau d'études devrait travailler avec le comité de pilotage pour finaliser les instruments et le protocole de l'enquête EDSGE-II ;
- Assister aux réunions de planification pour finaliser les questionnaires et le protocole ;
- Quatre questionnaires seront utilisés : un questionnaire ménage, un questionnaire biomarqueur, un questionnaire femme et un questionnaire homme. Les questionnaires ménage, femme et homme seront adaptés au contexte local avant et après l'enquête pilote ;
- Préparation du programme de collecte de données en utilisant le logiciel CSPro.

b) Plan d'échantillonnage

- Diriger l'élaboration de la conception de l'échantillonnage, y compris la sélection des grappes et des domaines ;
- Choisir la base d'échantillonnage ;
- Calcul de la taille de l'échantillon et description du plan de sondage, et ce, en étroite collaboration avec l'Institut National de la Statistique. .

c) Gestion des données

- Travailler en étroite collaboration avec l'Institut National de la Statistique pour concevoir le système de gestion des données ;
- Le Bureau d'études sera également responsable de la configuration des tablettes Windows pour la collecte, l'appurement et l'analyse des données de l'enquête.

d) Acquisition d'appareils mobiles et d'équipement anthropométrique, médical et de laboratoire pour les tests (anthropométrie, anémie, paludisme et VIH)

- Le Bureau d'études sera responsable de l'achat des tablettes (Système d'opération Windows) pour la collecte des données après consultation avec l'Institut National de la Statistique ;
- Le Bureau d'études sera responsable de l'achat du matériel anthropométrique (toises et balances) après la détermination de la taille de l'échantillon ;
- Le Bureau d'études sera responsable de l'achat des équipements médicaux pour les tests d'anémie, de paludisme et de VIH. L'équipement de laboratoire et les réactifs (VIH, TDR, frottis épais) doivent répondre à la norme et aux qualités préqualifiées recommandées par l'OMS pour la spécificité et la sensibilité ;
- Les produits doivent être approuvés par le comité de pilotage et le Laboratoire de l'Hôpital de Malabo.

e) Micro-planification

- Le Bureau d'études travaillera en étroite collaboration avec le comité de pilotage et comité technique dans la micro-planification (plan logistique et plan de recrutement du personnel de terrain ;
- Plan de déplacement des équipes, etc.).

f) Mise en place du laboratoire

- Fournir un soutien technique sur la configuration du laboratoire, les procédures et la formation des laborantins ;
- Fournir des conseils techniques sur la manipulation et le transport des échantillons de sang du terrain à Malabo.

g) Formation

- Diriger la formation des agents de dénombrement et du personnel de terrain (enquêteurs/trices, chefs d'équipes et coordonnateurs) en étroite collaboration avec le comité technique de l'enquête ;
- Entreprendre une enquête pilote pour tester les dispositifs de collecte de données sur tablettes numériques et du système global données ;
- Élaborer des manuels de formation à utiliser lors de la formation des agents de dénombrement, des enquêteurs/trices, des chefs d'équipes et des biomarqueurs.

h) Collecte de données

- Répartition des équipes ;
- Élaborer des tableaux de qualité ;
- Sortir les tableaux de qualité une fois toutes les deux semaines de terrain avec analyse des données de qualité et un feed-back immédiat ;
- Supervision de terrain par les coordonnateurs de l'enquête ;
- Assurer le transport des échantillons de sang du terrain au Laboratoire de l'Hôpital de Malabo.

i) Apurement des données

- Apurer toutes les données en étroite collaboration avec l'Institut National de la Statistique ;
- Fournir une ébauche de l'ensemble de données apurées au comité de pilotage.

j) Validation des résultats

- Organiser une réunion dans le pays, présenter les résultats préliminaires au comité de pilotage de l'enquête.

k) Rédaction de rapport

- Une liste détaillée des tableaux sera préparée par le Bureau d'études en collaboration avec l'INEGE. Elle sera basée sur le plan de tabulation du programme DHS. Elle comprendra également des tableaux supplémentaires qui répondent aux besoins du Gouvernement et de ses partenaires au développement ;
- Les programmes de tabulation seront préparés à l'avance par le Bureau d'études, par un expert en informatique ;
- Une fois tous les tableaux produits, le Bureau d'études organisera à Malabo en collaboration avec l'INEGE, un atelier d'analyse du rapport principal avec les parties prenantes dans le pays

l) Dissémination des résultats

- L'INEGE organisera en collaboration avec le BES à Malabo un séminaire national pour présenter les résultats de l'enquête.
- Les autorités gouvernementales, les responsables des secteurs de la santé et de la population, les ONG et les organismes internationaux, ainsi que les chercheurs en sciences de la santé et en sciences sociales et humaines, seront invités à participer à ce séminaire.
- L'INEGE publiera des communiqués de presse pour informer le grand public sur les résultats de l'enquête.
- Le bureau d'études appuiera l'INEGE dans la préparation des présentations et des communiqués de presse, et participera au séminaire national.

REMARQUE : Toutes les données et tous les résultats des rapports resteront la propriété du gouvernement de la Guinée Équatoriale.

2.7 Éléments livrables : Dresser la liste des éléments livrables attendus du Bureau d'études comme les questionnaires, les manuels, les tableaux de qualité, les programmes de collecte, les rapports etc..

2.8 Durée et lieu des activités de l'enquête: L'assistance technique de l'EDSGE-II aura lieu à distance et en Guinée Équatoriale. Ceci devra être flexible et dépendra du calendrier final de la formation et de la collecte des données. La plupart du temps sera passé dans la capitale, Malabo, mais des déplacements importants sur le terrain seront nécessaires pendant la collecte des données. Le bureau d'études sera logé à Malabo. Le calendrier ci-dessous guidera le processus de planification et de mise en œuvre de l'enquête.

2.8.1 Annexe : Calendrier de Deuxième Enquête Démographique et de Santé (EDSGE-II) en Guinée Équatoriale (2022-2023)

	Mois/Semaines																																											
	Mois 0				Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4				Mois 5				Mois 6				Mois 7				Mois 8				Mois 9				Mois 10			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Prise de décision et Plaidoyer																																												
Plaidoyer et recherche de fonds																																												
Engagement des partenaires à appuyer																																												
Préparation et lancement appel d'offre																																												
Réception et traitement des offres																																												
A0 : Mise en place du cadre mise en œuvre																																												
Arrêté créant les CP et CT																																												
Désignation/nomination de l'équipe technique																																												
Acquisition et affectation des locaux de l'équipe technique																																												
Attribution du marché, signature contrat, ordre de service																																												
A1 : Activités préparatoires																																												
A1.1: Échantillonnage																																												
Analyse base sondage, conception plan de sondage, outils de collecte, documents divers																																												
Tirage des grappes																																												
Recrutement et formation des cartographes																																												
Mobilisation des ressources: véhicules, carburant, chauffeurs, ...																																												
Dénombrement des ménages																																												
Traitement des donnée, tirage des ménages																																												
A1.2: Expression besoins en équipements et fournitures et lancement des commandes, mise en place																																												
Expression des besoins en matériels et équipements informatiques																																												
Expression des besoins en matériels et fournitures de Laboratoire																																												
Commande et acquisition des matériels et fournitures																																												
Commande/réservation/demande des véhicules de terrain																																												
Mise en place et vérification des véhicules de terrain (Cartographie, enquête pilote, enquête principale)																																												
A1.3 Préparation des questionnaires et manuels et CAPI pour l'enquête pilote																																												
Adaptation, finalisation et validation des questionnaires																																												
Élaboration des manuels et documents de terrain																																												
Conception du CAPI																																												
Demande et obtention des autorisations du Comité d'éthique																																												
A1.4 Mise en œuvre et évaluation de l'enquête pilote																																												
Recrutement des agents de terrain																																												
Formation des agents de terrain																																												

Préparation administrative et logistique																																																												
2.8.2 Annexe : Calendrier de Deuxième Enquête Démographique et de Santé (EDSGE-II) en Guinée Équatoriale (2022-2023)-Suite et fin																																																												
Mois/Semaines																																																												
	Mois 4				Mois 5				Mois 6				Mois 7				Mois 8				Mois 9				Mois 10				Mois 11				Mois 12				Mois 13				Mois 14																			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4												
A1.4 Mise en œuvre et évaluation de l'enquête pilote (suite)																																																												
Collecte des données																																																												
Évaluation de l'enquête pilote, mise à jour des outils																																																												
A1.5 Recrutement et formation pour l'enquête principale																																																												
Recrutement des agents de terrain																																																												
Préparation administrative et logistique de la formation																																																												
Formation des agents de terrain																																																												
Sélection définitive, constitution et affectation des équipes																																																												
Renforcement capacité des chefs d'équipe et contrôleuses																																																												
A2 : Collecte des données																																																												
Préparation administrative, matérielle et logistique du départ des équipes																																																												
Collecte des données sur le terrain																																																												
Supervision, contrôle de qualité																																																												
A3 : Traitement des données																																																												
Edition																																																												
Imputations, pondérations, création de nouvelles variables																																																												
A4 : Tabulation et analyse des données, présentation des résultats																																																												
Élaboration plan d'analyse et liste des tableaux																																																												
Sortie des tableaux et vérification et correction																																																												
Élaboration Rapport préliminaire																																																												
Élaboration Rapport principal																																																												
Edition final du Rapport principal, Traduction																																																												
Séminaire National																																																												
A5 : Autres axes de valorisation des données																																																												
Séminaires thématiques																																																												
Séminaires régionaux																																																												
Autres analyses																																																												

ANNEXE A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

- Ce formulaire de soumission de proposition technique doit être rempli dans son intégralité.
- Ce formulaire de soumission de proposition technique comprend cette page de couverture, le certificat d'éligibilité et l'autorisation de signer la proposition, et la proposition technique réelle du candidat.
- L'intégralité de la proposition technique et tous les documents obligatoires et facultatifs associés au volet technique de la proposition doivent être placés dans une enveloppe pré-adressée portant la mention :

Insérer la référence de la Demande de Proposition (DP) - insérer le titre de la DP - Proposition technique - (nom et adresse du candidat)

Si la soumission se fait par courriel, la ligne d'objet est : pmba@unfpa.org

Insérer la référence de la DP - insérer le titre de la DP - Proposition technique - (nom et adresse du candidat)

- La couverture de la proposition technique / l'e-mail de la proposition technique est jointe conformément aux instructions de la DP.
- Le formulaire de soumission de la proposition technique dûment rempli et signé, ainsi que le document concernant le document Exigences / Critères de présélection dûment rempli par moi, ainsi que tous les autres documents justificatifs soumis conformément aux exigences de la DP ou volontairement, constituer la proposition technique du candidat et répondre pleinement à la demande de proposition insérer la référence de la DP.

Information et confirmation de l'éligibilité du candidat Réponse	Réponse
En quelle année votre entreprise ou organisation a-t-elle été créée ?	
Dans quelle province, état, pays votre entreprise ou organisation est-elle située ?	
Votre entreprise ou organisation a-t-elle déjà déposé ou déposé son bilan? (Si OUI, expliquez en détail les raisons, la date de la demande et l'état actuel de votre situation.	Oui _____; Non _____
Avez-vous déjà été licencié pour rupture de contrat ? Si OUI, décrivez en détail.	Oui _____; Non _____
Confirmez que vous ou votre entreprise disposez d'une licence commerciale valide pour travailler dans le pays où les produits sont fabriqués ou où les services doivent être fournis.	Confirmation Oui _____; Non _____
Confirmez que vous et votre entreprise coopérerez avec UNFPA ou son agent lors d'évaluations, d'exams, d'audits, d'inspections, de validations d'assurance, d'activités anti-fraude, d'enquêtes ou de toute autre action.	Confirmation Oui _____; Non _____

Je, soussigné (nom du signataire autorisé) _____, certifie que je suis dûment autorisé en insérant le nom complet du candidat à signer cette proposition et à initier insérer le nom du candidat si UNFPA Guinée Equatoriale accepte cette proposition.

(Signature) (Nom) (Titre) : _____

(Daté)

Indiquez le nom et les coordonnées de l'interlocuteur principal de votre entreprise pour ce devis :

Nom : _____ Titre : _____

Adresse postale (rue, numéro, ville, province/état) : _____

Téléphone. : _____ Télécopieur : _____

Adresse e-mail : _____

Formulaire de soumission de proposition technique

La proposition du candidat doit être organisée selon le format de cette Soumission de Propositions. Chaque candidat doit répondre à chaque requête ou exigence spécifiée et indiquer qu'il comprend et accepte les exigences spécifiées par UNFPA Guinée Equatoriale. Le candidat doit identifier et clarifier toute hypothèse importante dans l'élaboration de sa proposition. Le report d'une réponse à une question ou à un problème pendant la phase de négociation du contrat ne sera pas accepté. Tout élément non expressément traité dans la proposition du candidat sera considéré comme accepté par ce dernier. Les termes « candidat » et « fournisseur » font référence aux entreprises qui soumettent une proposition dans le cadre de la présente Soumission de Proposition.

Face à une exigence ou à une demande d'approche particulière, le candidat doit non seulement indiquer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Toute absence de réponse sur un certain point sera considérée comme une acceptation de ce point. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le défaut de produire cette réponse sera considéré comme un manquement.

En cas de non-conformité, le candidat devra en indiquer les raisons et, le cas échéant, proposer une solution alternative, ainsi que les avantages et inconvénients de cette proposition pour UNFPA Guinée Equatoriale.

Section	Réponse technique du candidat aux exigences suivantes :	Maximum de points	Indiquez le numéro de page de votre proposition technique
1	<p><u>Capacité organisationnelle et expérience de consultant</u> Expertise de l'entreprise (capacité opérationnelle, expérience pertinente, principaux clients et pays, notamment la Guinée Équatoriale ; expérience dans la conduite d'analyses de phénomènes de santé ; Expérience dans la conduite d'enquêtes similaires, notamment les enquêtes MIS, EDS ou MICS. Preuve de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaires à l'exécution de contrats de nature similaire.</p>	20	
2	<p><u>Approche, méthodologie et plan de travail</u> Approche et Méthodologie proposées pour la réalisation de la mission</p>	20	
	<p>Plan de travail proposé, budget et calendrier de l'enquête, ressources à utiliser</p>	15	
	<p>Le protocole comprend les instruments de collecte de données et le plan d'analyse</p>	15	
	<p>Description du plan d'analyse et du logiciel utilisé pour l'analyse</p>	10	
	<p><u>Qualifications du personnel clé de la mission</u> Compétences dans les domaines de la santé publique, de la méthodologie, de l'épidémiologie, des statistiques, de la biologie. Présentation des CV du personnel clé</p>	20	
Total		100	

ANNEXE B : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Formulaire de soumission de la proposition financière

- a. Ce formulaire de soumission de proposition financière doit être complété dans son intégralité.
- b. Les propositions financières doivent être soumises en : US \$
- c. Toute proposition de prix doit être placée dans une enveloppe distincte et pré-adressée portant la mention :

NE PAS OUVRIR !!! Insérez la référence de la Demande de Proposition (DP)- insérez le titre de la Demande de Proposition - Proposition financière - (nom et adresse du candidat)

Si la soumission se fait par courriel, la ligne d'objet sera :

insérer la référence de la RFP - insérer le titre de la Soumission de Propositions - proposition financière - (nom et adresse du candidat)

ré. Le formulaire de soumission de proposition financière dûment rempli constitue la proposition financière du candidat et répond entièrement à la DP insérer la référence de la DP - insérer le titre de la DP. Je m'engage à respecter ma proposition financière pour réaliser la gamme de services spécifiée dans le dossier de candidature.

Conformément à la présente DP, je, soussigné, offre de fournir tout le personnel, le matériel et l'équipement afin de fournir les biens et services énoncés dans la DP. Cela doit être fait au prix défini dans cette annexe et selon les termes du contrat apparaissant dans cette DP.

(Signature) (Nom) (Titre)

(Daté)

Indiquez le nom et les coordonnées de la personne de votre entreprise à contacter pour ce devis :

Nom : _____ Poste : _____

Adresse postale (rue, numéro, ville, province/état) : _____

Téléphone. : _____ Télécopieur : _____

Adresse e-mail : _____

L'offre est valable jusqu'au : ____ date ____ doit dater d'au moins 60 jours.

Formulaire de soumission de proposition financière

1) Services

Description des activités	Spécialiste	Nombre de J=jour m=mois	Coût unitaire en \$ US	Coût total en \$ US
---------------------------	-------------	-------------------------------	---------------------------	------------------------

2) Matériel et équipement

Description du matériel	Fournisseur, si disponible	Items/Unité	Quantité	Coût unitaire en \$ US	Coût total en \$ US
----------------------------	-------------------------------	-------------	----------	---------------------------	------------------------

ANNEXE C : FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'ABSENCE DE MESURES DE SANCTION

Nous certifions par la présente que:.....

a. n'a Aucune mesure de sanction n'a été prise, au cours des 5 (cinq) dernières années, ni contre le candidat insérer le nom du candidat ni contre le fabricant insérer le nom du fabricant dont les produits sont proposés par le candidat dans le cadre du présent appel à candidatures, appels d'offres.

b. Au cours des 5 (cinq) dernières années, l'exécution de contrats antérieurs a donné lieu à une ou plusieurs mesures de sanction à l'encontre du candidat insérer le nom du candidat et du ou des fabricants insérer le nom des fabricants dont les produits sont proposés par le candidat. Ces mesures de sanction comprenaient :

Insérer la date et les motifs des mesures de sanction et le résultat de celles-ci, à savoir : suspension ou annulation de l'autorisation de fabrication par les autorités réglementaires, rappels de produits, mise sur liste noire, exclusion de participation aux offres de recours, etc.

Signature_____

Nom de famille_____

sigle et timbre (si disponible)_____

Daté____/____/____/

ANNEXE D : MODÈLE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LA DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

A imprimer sur papier à en-tête du candidat

Date:/...../, Malabo, Guinée Équatoriale

Je, soussigné, Monsieur ou Madame: _____

Agissant comme: _____

Représentant la société : (nom de la société, adresse) _____

Déclare que :

A) Notre entreprise et notre personnel n'ont aucun conflit d'intérêts dans une activité qui nous placerait, s'ils étaient sélectionnés, en conflit d'intérêts avec UNFPA Guinée Equatoriale ;

B) Notre société et ses sociétés affiliées ou filiales (y compris nos sous-traitants ou fournisseurs d'une quelconque partie du contrat), n'ont jamais été déclarées inéligibles par UNFPA pour participer à l'appel d'offres ;

C) nous n'avons pas offert et nous n'offrirons aucun cadeau ou faveur de quelque nature que ce soit en échange de cette offre, et nous ne le ferons pas pendant l'exécution de tout contrat attribué.

Enfin, j'autorise UNFPA Guinée Equatoriale à vérifier ces informations. Je m'engage également à assumer les conséquences de toute rupture du présent contrat dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

Date: ____/_____/_____/

Signature du représentant légal de la société

Tampon (si disponible)