



APPEL D'OFFRE

Réalisation de trois (3) vidéos de présentation des partenaires du Projet de renforcement intégral des droits de l'enfant (PRIDE) en Tunisie

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS





1. Objet

Le Bureau international des droits des enfant souhaite recevoir des soumissions pour la réalisation de 03 capsules vidéo en Tunisie dans le cadre du projet PRIDE.

1.1. Le Bureau International des droits des enfants

Le Bureau international des droits des enfants (l'IBCR ou le Bureau) agit pour les droits de l'enfant depuis plus de 25 ans dans près de 50 pays d'Afrique, des Amériques, d'Asie et du Moyen-Orient. Par une approche participative et durable, nous œuvrons avec nos partenaires, à la promotion et à la protection des droits de l'enfant, qu'il soit en contact avec le système de justice ou confronté à une situation d'urgence. Nous veillons également à ce que les enfants soient protégés contre toute forme d'exploitation, de violence, d'abus et de négligence. L'écoute, la participation et la protection de l'enfant sont au cœur de toutes nos actions.

Le Bureau est basé à Montréal. Quatre autres bureaux sont également installés dans le cadre de nos activités au Burkina Faso, en République Démocratique du Congo, au Sénégal et au Honduras.

Nos principes fondamentaux :

1. La prise en considération systématique de l'intérêt supérieur de l'enfant
2. La non-discrimination
3. Le droit à la vie, à la survie et au développement
4. Le respect de l'opinion de l'enfant et de son droit à la participation

Plus d'informations sur l'organisation : <http://www.ibcr.org/fr/>

1.4. Détails de la prestation attendue

Le Bureau souhaite recourir aux services d'une entreprise ou une personne expérimentée pour **la production et postproduction de trois (3) capsules vidéo numériques de qualité professionnelle d'ici au printemps 2023**, soit une vidéo pour chacun des partenaires du projet PRIDE de l'IBCR en Tunisie. Le ou la soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa capacité dans la planification, la captation et le montage numérique de capsules vidéo pouvant être utilisées sur Windows et iOS ainsi que sur les réseaux sociaux. **La durée estimée de chaque capsule vidéo est de 3 à 5 minutes.**

La captation des images d'une capsule pourrait se dérouler sur plusieurs jours. La firme devra donc être disposée à se déplacer en tournage plus d'une fois au cours de ce mandat, tant dans les activités quotidiennes des différentes organisations que lors de leurs événements d'envergure. Les horaires des tournages peuvent également être très variés.

Des entrevues devront être réalisées avec des personnes travaillant auprès de nos partenaires. Une variété de plans de coupe devra également être réalisée lors des tournages (ex : images de paysages, employé[e]s en action, interactions entre plusieurs personnes, gros plans sur un détail de l'image, etc.) afin d'illustrer les propos des personnes interrogées et de garnir la vidéo. Des éléments textuels pourraient aussi se retrouver dans les vidéos.



Les partenaires du PRIDE en Tunisie sont des associations et institutions dédiées à la protection et au respect des droits des filles et des garçons.

Activités comprises dans le mandat :

1. Pré-production (rencontres, storyboard, repérage)
2. Rencontres avec l'équipe du Bureau visant l'approbation/amélioration du scénario et du storyboard
3. Scénarisation de chaque vidéo
4. Fournir des conseils au Bureau en ce qui concerne le type de vidéo et de plans appropriés aux thématiques abordées
5. Enregistrement, réalisation et tournage (son et images claires) sur le terrain à plusieurs moments-clés prédéterminés avec la consultante en audiovisuels de l'IBCR et le partenaire
6. Montage vidéo et audio, édition, post-production

La firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] aura également la charge de :

- Repérer les lieux de tournage à l'avance et obtenir les autorisations nécessaires pour y faire la captation vidéo
- Gérer la logistique administrative et technique lors des captations
- Effectuer un premier montage pour chacune des vidéos et le faire valider auprès de la consultante en audiovisuels de l'IBCR
- Offrir des espaces de validation variés à l'équipe de l'IBCR lors du processus de post-production et effectuer les retouches demandées jusqu'au produit final

La firme ou le[la] consultant[e] sélectionné[e] devra tenir compte du fait que l'IBCR n'a pas les équipements disponibles pour le tournage de ces vidéos, et devra donc fournir ses propres équipements.

Les outils audiovisuels à réaliser doivent être conceptualisés dans les formats ci-dessous :

- 3 vidéos d'une durée approximative de 5 minutes chacune
- Format MP4, ratio 16:9
- Déclinaison de vidéos en HD et dans un format plus léger, adapté aux réseaux sociaux

1.5. Calendrier et livrables

Le processus complet se déroulera entre septembre 2022 et février 2023. Les échéanciers précis selon chacun des livrables seront à déterminer avec la firme audiovisuelle ou le[le] consultant[e] choisi[e], le partenaire et l'IBCR. Les tâches devront être accomplies en suivant un processus d'échanges rigoureux et continus.



2. Réception des soumissions :

2.1 Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est le **10/08/2022**.

2.2 Soumissions présentées en retard :

Les soumissions reçues par le Bureau après la date et l'heure fixées pour la clôture de l'appel d'offres ne seront pas étudiées.

2.3 Modalités :

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées en format PDF à **Maureen Boutier**, à l'adresse courriel suivante : **supply@ibcr.org**

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone. Pour toutes demandes d'éclaircissements, veuillez-vous adresser par courriel à l'adresse susmentionnée.

3. Clauses générales de soumission :

3.1 Processus :

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues. Si un fournisseur de services est choisi, ce dernier pourrait être invité à signer un contrat de prestations avec le Bureau.

3.2 Frais de soumission :

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de sa soumission.

3.3 Taxes de vente :

Les soumissions, doivent se faire en dinars tunisiens et détailler les taxes en sus pour tous les frais de prestation de service.

3.4 Langue de soumission et langues de travail :

Les soumissions seront présentées en français.

3.5 Durée de la soumission :

Les soumissions présentées sont considérées valides pour une période de 30 jours suite à la date de réception au Bureau.



3.6 Acceptation des soumissions :

Le Bureau pourra accepter l'une des soumissions présentées ou pourra rejeter la totalité des soumissions, sans avoir l'obligation d'informer le soumissionnaire des raisons de sa décision.

Le Bureau se garde la possibilité d'ajouter des étapes éliminatoires au processus dans le cas où deux soumissions seraient équivalentes.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus seront avisés de la décision par courriel.

4. Qualifications requises des soumissionnaires :

Le Bureau souhaite recourir aux services d'un fournisseur en audiovisuel, offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs, afin de potentiellement établir un contrat de service pour la durée de la réalisation des trois vidéos.

5. Évaluation des soumissions :

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires : service à la clientèle, délai de traitement des dossier et tarifs.

5.1 Mobilisation d'une équipe de tournage et de l'équipement de tournage

La firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] en audiovisuel **devra démontrer la capacité à fournir une équipe de production, d'édition et de captation** détenant une expérience significative en matière de gestion, de supervision de services professionnels de montage et de diffusion de vidéos numériques.

La firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] en audiovisuel doit **démontrer avoir la capacité de fournir un équipement technologique** adéquat pour la production et post production des capsules vidéo (caméra(s) vidéo, trépied(s), micros, cartes-mémoires, ordinateurs avec logiciels d'édition vidéo, etc.)

5.2 Expertise en production de vidéos

La firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] en audiovisuel doit démontrer des compétences et une expérience en matière de scénarisation, réalisation, captation vidéo, prise de son et post-production.

Pour que la soumission soit évaluée, la firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] en audiovisuel devra fournir : **un curriculum vitae ou une lettre de présentation (pour les personnes morales) ET un portfolio, incluant au moins quatre échantillons de vidéos (il peut s'agir d'un portfolio en ligne, sur des plateformes telles que Vimeo ou YouTube).**



5.3 Expérience en montage de vidéos en milieu communautaire en Tunisie

Le ou la soumissionnaire devra démontrer d'une expérience dans le montage de vidéos du milieu communautaire ou des ONG ou de la coopération internationale en Tunisie et/ou en Afrique de l'Ouest.

5.4 Être une firme locale, enregistrée en Tunisie

La firme ou le[la] consultant[e] doit être située dans la région de Tunis et être enregistré[e] au registre des entreprises de la Tunisie.

5.5 Langue

Les tournages se faisant sur le terrain, le Bureau a besoin que la firme audiovisuelle ou le[la] consultant[e] en audiovisuel soit francophone et arabophone.

5.6. Sous-titrage

La firme ou le[la] consultant[e] devra être en mesure d'ajouter des sous-titres en français, sous les passages arabophones. Le prix de l'ajout de sous-titre, à une vidéo, devra être indiqué dans l'offre financière.

5.7 Disponibilité

Pour suivre le calendrier du projet, le ou la soumissionnaire devra être disponible pour réaliser les tournages entre septembre 2022 et février 2023. Le soumissionnaire devra démontrer qu'il pourra être disponible pendant toute la durée du mandat.

5.8 Offre financière détaillée

La soumission devra comprendre, en plus des documents demandés ci-dessus, une offre financière détaillée par activité ainsi que les modalités de paiement pour permettre à l'IBCR de prendre une décision éclairée et informée.

5.9 Tarifs et modalités de paiements

Le Bureau souhaite retenir les services d'un fournisseur dont les tarifs sont compétitifs dans son secteur d'activité et force de proposition dans les différentes options tarifaires et de couvertures, les plus adéquates pour le Bureau.

Le Bureau s'attend à des services de facturation et de paiement adéquats à sa structure, soit, une facturation après chaque livrables rendus et approuvés par la personne responsable au contrat et des modalités de paiement par virements bancaires.

6. Entente pouvant résulter d'une acceptation d'une offre par le Bureau :

6.1 Entente :



Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, une entente ayant force obligatoire pourrait être conclue entre le Bureau et le soumissionnaire, dans laquelle devront notamment figurer les clauses suivantes :

6.1.1 - Résiliation

Le Bureau peut résilier l'entente en tout temps. Dans le cas d'une telle résiliation, le Bureau verse au fournisseur et le fournisseur accepte à titre de règlement complet, un montant pour les services rendus de façon satisfaisante.

6.1.2 - Cession

i) Le fournisseur ne peut, ni en partie ni en totalité, céder l'entente sans le consentement préalable du Bureau. Après réception d'une demande du fournisseur à cette fin, le Bureau informe dans les meilleurs délais le fournisseur de sa décision.

ii) La cession des présentes sans le consentement précité ne libère le fournisseur d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité au Bureau.

6.2 Engagement du Bureau :

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau et conclusion d'une entente, le Bureau ne s'engage pas à se procurer auprès du fournisseur un nombre prédéterminé d'articles ou de services, et que l'exclusivité avec le fournisseur n'est maintenue que sous réserve que celui-ci assure un service satisfaisant.

6.3 Politique générale du Bureau :

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, il s'engage à respecter les valeurs et principes du Bureau, particulièrement eu égard à sa mission.

6.4 Destruction des données :

Il est de la responsabilité du fournisseur de services de s'assurer de la sécurité des données fournies par le Bureau dans le cadre du présent contrat et de l'accès restreint à ces données. De plus, au terme du contrat ou à la résiliation de celui-ci, il est essentiel que l'ensemble des données transmises au fournisseur de services soient totalement détruites

Le Bureau International des droits des enfants vous remercie par avance de votre soumission et de votre intérêt de collaboration !