



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

APPEL D'OFFRE

GRAPHISME ET MISE EN PAGE

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour des services de mise en page et de design graphique, sur la base d'une potentielle entente annuelle.

1.1. Le Bureau International des droits des enfants

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « le Bureau » ou « l'IBCR » – est une organisation non-gouvernementale internationale dont la mission est de contribuer au respect et à la promotion des droits de l'enfant, conformément aux engagements prescrits par la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) et ses protocoles facultatifs. Animé par la volonté de parvenir à un monde où chaque enfant jouit de l'intégralité de ses droits, sans discrimination et en toute circonstance, le Bureau contribue à renforcer les systèmes de protection de l'enfant et les compétences de celles et ceux qui œuvrent directement auprès des enfants.

Son approche repose sur les quatre grands principes de la CDE :

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

Le siège social de l'IBCR est situé à Montréal, où une cinquantaine de professionnel[le]s, épaulé[e]s par une équipe de stagiaires qualifiés, apportent une expertise technique aux intervenant[e]s agissant auprès des enfants en Amérique, en Afrique, au Moyen-Orient et 7 en Asie.

Le Bureau possède également des bureaux au Burkina Faso, au Sénégal et en RDC, où des équipes expertes œuvrent aux côtés de nos partenaires. Des coopérant[e]s volontaires viennent enfin compléter l'équipe opérationnelle du Bureau et sont déployés dans 11 pays auprès 35 partenaires. Depuis sa création, le Bureau est intervenu dans près de 50 pays et a transmis son expertise en sept langues, à plus de 64 000 intervenant[e]s formé[e]s pour mieux protéger les droits de millions d'enfants.

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

1.2. Détails de la prestation attendue

Dans le cadre de son activité, le Bureau international des droits des enfants est amené à concevoir divers documents graphiques, allant de bannières pour les réseaux sociaux à des brochures de projet en passant par des documents institutionnels plus complets.

Ainsi, nous organisons cet appel d'offre afin de trouver de nouveaux partenaires avec qui nous fixerons une entente de travail pour les deux prochaines années.



Exemples de prestations demandées (liste non exhaustive) :

Documents imprimés :

- Brochures de présentation de projets (documents de 6-12 pages type magazine). Ex : <https://issuu.com/home/published/brochure-rdc-dec2022>
- Rapports annuels (document de +50 pages mise en forme magazine) Ex : https://issuu.com/ibcr/docs/ibcr_ra_2021-2022_fr_web_pages?fr=sOWRIZTU1MDkyMDg
- Brochures de formations (documents 25 pages mise en forme classique)
- Guides de compétences ou documents apparentés (50+ page mise en forme magazine) ex https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2021/06/Competences_clefs_enfants_privés_de_liberté_FR_web_planches_new.pdf ou https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2021/01/Bilan_Burkina_web_planches.pdf
- Flyers et dépliants (4-12 pages) ex : https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2021/04/Plan-strategique_2021_2024_FR_planches.pdf
- Brochures institutionnelles ex : https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2017/10/Brochure_IBCR_FR_2021_web.pdf
- Affiches d'événements
- Kakémonos
- Documents institutionnels : manuels, politiques et lignes directrices ex : <https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2021/12/VF-politique-participation.pdf>
- Trousse de formation et modes opératoires (documents d'environ 30-50 pages comprenant textes et images, mise en forme classique)
- Visuels pour des publicités presse écrite

Numérique :

- Bannières pour des événements Facebook + Eventbrite
- Visuels pour le site internet
- Publications pour réseaux sociaux
- Visuels pour publicités en ligne (format bannière, ilot etc.)

Illustrations :

- Création d'illustrations originales, par exemple une série d'illustrations d'enfants pour nos contenus de réseaux sociaux, nos documents et/ou vidéos.

2. Réception des soumissions :

2.1 Date limite :



La date limite pour la réception des soumissions est **le 25 mars 2023 à 17h (heure de Montréal)**

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 annuel 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 :

Le prix proposé pour les services (prix de la soumission) ne doit comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ). Le cas échéant, toutes les sommes prélevées au titre de la TPS ou de la TVQ seront indiquées distinctement sur les factures et seront acquittées en plus du montant approuvé pour les services rendus.

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 fournissant un service d'impression, 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 annuel.

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. Compétences en graphisme

Le Bureau recherche une personne spécialisée dans la mise en page et l'édition de documentation diverse, avec possibilité de création de visuels graphiques plus ponctuels. Pour évaluer ce critère, le ou la soumissionnaire devra fournir un portefeuille et un CV.

5.2 . Disponibilité

La personne sélectionnée devra être disponible de manière régulière pour répondre aux demandes du Bureau sur la durée de l'entente signée. La personne soumissionnaire devra indiquer ses disponibilités pour effectuer le mandat.

5.3 . Tarif OBNL

Le Bureau souhaite savoir si la personne soumissionnaire propose des tarifs OBNL.

5.4 . Antécédant avec le Bureau

Une relation de travail préexistante avec le Bureau sera prise en compte dans la décision finale.

5.5 Offre financière détaillée

Le Bureau souhaite que la ou le soumissionnaire fournisse une liste de prix qui détail les couts pour les différentes prestations demandés ci-dessous ou alors votre tarif horaire ou forfait journaliser. La ou le soumissionnaire devra aussi indiquer les taxes en sus.

5.6 Univers graphique

L'univers de la ou du graphiste, sur la base des éléments présents dans son portfolio, sera pris en considération lors du choix.



5.7 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, des facturations mensuelles et/ou trimestrielles, et des modalités de paiement virements bancaires.

La firme soumissionnaire devra indiquer dans sa soumission ses modalités de paiements.

5.8 Temps de création

Le ou la soumissionnaire devra, dans sa soumission, fournir une estimation approximative du temps de travail pour la création de chaque type de document présenté dans le point 1.2.

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

6.1 Entente annuelle :

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 :

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.

2 - Cession

a. 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.

b. 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 sur base annuelle, 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 d'entretien 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 !