BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

AFFICHAGE POUR UN APPEL D'OFFRES

SERVICE DE GRAPHISME ET MISE EN PAGE

Cet appel d'offre a lieu dans le cadre de la mise en œuvre du projet de nos différents projets en Afrique.

Lieu d'exécution du contrat : Burkina Faso, République démocratique du Congo et Mali

Date de publication : 20 mars 2024

Date limite de soumission : 29 avril 2024

Présentation du 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 plus d'une vingtaine de pays d'Afrique, des Amériques, d'Asie et du Moyen-Orient. Par une approche participative et durable, nous œuvrons avec nos partenaires sur le terrain, 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 de crise humanitaire, causée par un conflit armé ou un désastre naturel. Nous veillons également à prévenir toute forme d'exploitation, de violence, d'abus et de négligence envers les enfants, notamment à des fins sexuelles. L'écoute, la participation et la protection de l'enfant sont au cœur de toutes nos actions.

Le Bureau est basé à Montréal et intervient dans plus de 15 pays sur trois continents, depuis plus de 25 ans. Quatre de nos bureaux sont également installés dans le cadre de nos activités au Burkina Faso, en RDC, au Sénégal et au Mali.

Nos principes fondamentaux :

1. La prise en compte 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/

Objet de l'appel d'offre

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour une prestation de service en graphisme et mise en page pour les documents qu'il produit pour son public interne (documentation institutionnelle) et externe (livrables et/ou documentation spécialisée pour le grand public).

*Le bureau dispose d'une charte graphique et d'une personne attitrée afin d'orienter les directives en graphisme et mise en page des documents demandés.

Les chiffres clés et couverture géographique

Le Bureau recherche des prestataires spécialisées en graphisme et mise en page, compétents en design graphique, infographie, mise en page sur les formats entres autres Word, canevas, PDF.

Le Bureau recherche un prestataire avec une grande flexibilité horaire, et si possible, disponible sur le fuseau horaire du Burkina Faso ou Mali ou de la République Démocratique du Congo.

*Le/la prestataire sera amenée à collaborer avec les bureaux-pays du Bureau situés au Burkina Faso, en République Démocratique du Congo et au Mali.

Quantité attendue

Le Bureau a besoin de mettre en page approximativement 20aines de documents par an et par Bureau pays (une moyenne de 60 documents par année). La taille des documents varie entre 50 à 300 pages.

Détails des services attendus

Type de prestation

Le Bureau est à la recherche d'un prestataire pour mettre en page et/ou réaliser le graphisme de ses documents, en accord avec sa charte graphique et les orientations données par la personne conseillère en communication imprimée et évènementielle, dans des délais raisonnables.
A titre d'exemples, voici une liste des documents ayant été mis en page dans les standards demandés :

Documents imprimés :

- Brochures de présentation de projets (documents de 6-12 pages type magazine). Ex : https://issuu.com/home/published/brochure-rdc-dec2022
- 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_prives_de_liberte_FR_web_planches_new.pdf ou https://www.ibcr.org/wp-content/uploads/2021/01/Bilan_Burkina_web_planches.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
- Trousses de formation et modes opératoires (documents d'environ 100 à 200 pages comprenant textes et images, mise en forme classique).
- Visuels pour des publicités presse écrite

Illustrations :

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

Évaluation des soumissions

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires.

Qualité du dossier de soumission

Le Bureau retiendra les dossiers ayant été remis dans les délais impartis et dont le contenu répond à l'ensemble des requis et critères détaillés par le présent appel d'offre.

Le Bureau requiert également la présentation **des pièces administratives** établissant la conformité légale d'enregistrement du soumissionnaire auprès des autorités compétentes.

Communication

Le Bureau souhaite retenir les services d'un fournisseur ayant une accessibilité en français et un service téléphone et/ou en ligne (courriel) facilement utilisable.

Le Bureau désire collaborer avec un fournisseur dont les délais de réponses et de retour soient rapides au niveau d'urgence de la situation. Dans sa soumission la personne/firme soumissionnaire devra indiquer ses délais de réponses

Tarifs

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, les plus adéquates pour le Bureau.

Le soumissionnaire devra fournir son tarif horaire.

Modalités de paiement

Le Bureau s'attend à des services de facturation et de paiement adéquats à sa structure, soit, des facturations au livrable ou mensuelle, et des modalités de paiement par virements bancaires.

Liste de client

Le Bureau souhaite que, dans sa soumission, le fournisseur fournisse une liste de client (au moins cinq (5) noms).

Références

Le Bureau souhaite que le fournisseur fournisse les coordonnées complètes d'une (1) référence que le Bureau pourra contacter le cas échant.

Portfolio – Univers graphique

Le Bureau souhaite voir l'univers de la ou du graphiste. Pour cela, le fournisseur devra inclure dans sa soumission son portfolio.

Le portfolio devra inclure des exemples de mise en page simple et plus complexe.

Tous les éléments inclus dans le portefolio seront pris en considération lors du choix.

Round de correction

Le Bureau souhaite que le fournisseur soit en mesure de fournir 4 rounds de correction inclus dans le prix de la soumission.

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.

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.

Tarif OBNL

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

Logiciel

Le Bureau a besoin que la personne/firme soumissionnaire utilise la suite ADOBE dans ses mandats de graphisme et mise en page. La personne/firme soumissionnaire devra indiquer ses logiciels de travail dans sa soumission.

Processus de sélection du soumissionnaire

Date limite

La date limite pour la réception des soumissions est le 25 avril 2024 à l'adresse courriel sypply@ibcr.org

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.

Modalités de soumission

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 Maureen Boutier, à l'adresse susmentionnée.

Clauses générales de soumission

Processus de sélection

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues dans le respect des étapes suivantes :

- Évaluation de la date de soumission;
- Évaluation des soumissions sur base des critères détaillés dans l'appel d'offre;
- Appel à négociation lorsqu'estimé nécessaire;
- Révision de l'évaluation sur base de la négociation;
- Sélection d'un soumissionnaire;
- Partage des avis de sélection et de non-sélection à l'ensemble des soumissionnaires;

Frais de soumission

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

Taxes de vente et devise

Le prix proposé pour les services (prix de la soumission) doit détailler toutes taxes afférentes à la proposition financière. La devise proposée doit être en EUROS, ou CAD (de préférence en $ CAD).

Langue de soumission et langues de travail

Les soumissions devront être proposées en français.

Durée de validité des soumissions

Les soumissions présentées sont considérées valides pour une période de 60 jours suite à la date de réception au Bureau.

Contractualisation

Si et seulement si, le processus d'appel d'offre s'avère concluant, alors le Bureau pourra proposer au soumissionnaire sélectionné un contrat cadre.

Toutes les formes contractuelles engagées avec le Bureau détiennent des clauses de résiliation, de cession, et d'éthiques auxquels le contractant ne pourra déroger ni négocier.

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 :

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.

Protection des données et confidentialité

Le Bureau international des droits des enfants s'engage à conserver la confidentialité de tous les documents et données partagées dans le cadre de cet appel d'offre aux membres pertinents de son équipe et à tout partenaire externe en requérant le besoin à des fins de contrôle et d'audits.

Les données seront détruites au plus tard 5 ans après la date de réception des dossiers.

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

BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل