**APPEL D’OFFRES OUVERT**

**Save the Children International DRC**

**N°** **ITT-CST-DRC-COOR-2024-001**

**RECRUTEMENT DE CABINET OU CONSULTANT INDIVIDUEL POUR DES SERVICES DE VIDEOGRAPHIE/PHOTOGRAPHIE ; MEDIAS SOCIAUX ET DESIGNER**

**Novembre 2024**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION : Vendredi 17 novembre 2024 à 23H59 TU**

**QUESTIONS/CLARIFICATIONS :** [**DRC.Tender@savethechildren.org**](mailto:DRC.Tender@savethechildren.org)

**FORMAT DE LA SOUMISSION :** PARTIE 3 – DOCUMENT DE RÉPONSE **DU SOUMISSIONNAIRE**

[**PARTIE**](#_PART_1_–) **1 : APPEL D’OFFRES**

* + Présentation de SCI
  + Aperçu et exigences du projet
  + Critères d’attribution
  + Consignes et informations clés

[**PARTIE 2 : CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**](#_PART_2_–)

Description détaillée des conditions spécifiques de SCI (par exemple les volumes, les dates et lieux de livraison, les descriptions techniques des produits/services, etc.).

[**PARTIE 3 : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**](#_PART_3_–)

Modèle à utiliser pour soumettre une proposition en réponse au présent appel d’offres.

# **PARTIE 1 – APPEL D’OFFRES**

## **PRÉSENTATION DE SAVE THE CHILDREN**

Save the Children International (SCI) est la principale organisation indépendante du monde à œuvrer pour les enfants. Nous sauvons des vies d’enfants, nous nous battons pour les droits des enfants, nous aidons les enfants à réaliser tout leur potentiel. Avec nos partenaires, nous nous efforçons de changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et d’avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

**Notre vision**: un monde dans lequel chaque enfant exerce ses droits à la survie, à la protection, au développement et à la participation.

**Notre mission**: changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

Pour ce faire, nous mettons en œuvre un ensemble d’actions et de programmes avec les objectifs suivants :

* Fournir des articles de première nécessité et un soutien psychologique aux enfants victimes de catastrophes (ex : inondations, famine, guerres) ;
* Militer pour des changements à long terme afin d’améliorer la vie des enfants ;
* Améliorer l’accès des enfants à la nourriture et aux soins dont ils ont besoin pour survivre ;
* Garantir une éducation de bonne qualité aux enfants qui en ont le plus besoin ;
* Protéger les enfants les plus vulnérables du monde, notamment ceux séparés de leur famille en raison de la guerre, de catastrophes naturelles, de l’extrême pauvreté ou de l’exploitation ;
* Travailler avec les familles pour les aider à sortir du cercle vicieux de la pauvreté afin qu’elles puissent subvenir aux besoins de leurs enfants et les accompagner dans leur développement.

Pour plus d’informations sur notre travail et nos réalisations récentes, rendez-vous sur notre [site web](http://www.savethechildren.net/).

## **APERÇU DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Éléments** | **Désignations** |
| **Description des biens/services** | * Lot 1 : Vidéographie /Photographie |
| * Lot 2 : Médias sociaux |
| * Lot 3 : Disigner |
| **Résultat de l’appel d’offres** | * ***Accord-cadre à prix fixe*** *– le cabinet ou consultant individuel retenu se verra attribuer un « accord-cadre » qui précisera les modalités de l’accord (ex. : indemnités, responsabilités, garanties, etc.) et les conditions de la fourniture des biens/services (ex. : spécifications, délais, prix etc).* |
| **Durée de l’attribution** | * *36 mois* |

De plus amples informations sur les conditions spécifiques du projet (ex. : volumes, dates, spécifications, etc.) figurent à la [Partie 2](#_PART_2_–) (« Conditions essentielles et spécifications ») du présent dossier d’appel d’offres.

## **CRITÈRES D’ATTRIBUTION**

SCI s’engage à mener une procédure d’appel d’offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les fournisseurs soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de quatre catégories pondérées de critères : critères essentiels, critères de capacité, critères de développement durable et critères commerciaux.

## **CRITÈRES ESSENTIELS**

Critères que les soumissionnaires **doivent** remplir pour accéder à l’étape d’évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l’un des critères essentiels, il sera immédiatement exclu de la procédure d’appel d’offres. Le résultat de l’évaluation de ces critères est soit « Oui » soit « Non ». Les offres seront évaluées en fonction des mêmes critères essentiels suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Critères Essentiels (Obligatoire)** |
| 1 | Acceptation des « Conditions générales d’achat » de Save the Children |
| 2 | Acceptation des politiques de SCI et du groupe d’achats inter- organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) ; |
| 3 | Entité non impliquée dans le terrorisme et non visée par des sanctions |
| 4 | Soumissionnaire pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour fournir les biens/services requis ; |
| 5 | Attestation de bonne exécution justifiant de l’expérience du Cabinet/Consultant individuel dans le domaine ; |
| 6 | CV du personnel clé (Cabinet) et CV actualisé pour le Consultant individuel. |

## **CRITÈRES DE CAPACITÉ (50%)**

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l’expérience des fournisseurs par rapport aux conditions. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des critères de capacité suivants par lot :

**LOT 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de capacité** | **Score sur 50** |
| 1 | Expertise avérée en **Photographie** | 15 |
| 2 | Expertise avérée en V**idéographie** | 15 |
| 3 | Expertise en documentation des histoires humaines de haute qualité | 5 |
| 4 | Capacité à conduire des entretiens dans des environnements sensibles avec les  Enfants et connaissance des exigences en matière de protection de l'enfance | 5 |
| 5 | Excellente connaissance du français, capable d'écrire dans une qualité éditoriale avec une attention particulière aux détails | 10 |

**LOT 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de capacité** | **Score sur 50** |
| 1 | Expertise avérée dans le développement de stratégies de médias sociaux, dans la création de contenus selon les audiences cibles et une matrise parfaite de plateformes de médias sociaux | 30 |
| 2 | Expertise dans les analyses des données et des indicateurs pour évaluer l'efficacité des campagnes de médias sociaux et ajuster les stratégies. | 10 |
| 3 | Capacité à travailler avec des équipes diverses | 5 |
| 4 | Maitrise du français et excellente qualité éditoriale avec une attention particulière aux détails | 5 |

**LOT 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de capacité** | **Score sur 50** |
| 1 | Expertise avérée en **Designer** avec divers logiciels de mise en page et de conception, (Portfolio de travaux partageables ou liens vers au moins 10 travaux de conception réalisés) | 30 |
| 2 | Formation professionnelle d'un minimum de 2 ans en conception et de 2 ans d'expérience pratique chez des clients payants OU d'un minimum de cinq ans d'expérience de travail pour des clients payants dans le domaine de l'aménagement et de la conception | 10 |
| 4 | Excellente connaissance du français, avec une attention particulière aux détails | 10 |

## **CRITÈRES DE DEVELOPPEMENT DURABLE (10%)**

Critères utilisés pour évaluer l'impact d'un fournisseur sur l'environnement, l'économie locale et la communauté. Toutes les offres ayant obtenu au moins 60% des points aux critères de capacité seront évaluées au regard des critères de développement durable suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de développement durable** | **Score sur 10** |
| 10 | Preuve d’engagement en faveur du développement durable | 10 |

## **CRITÈRES COMMERCIAUX (40%)**

Critères utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale d’une offre. Toutes les offres ayant obtenu au moins 60% des points soit au moins 36 pts aux critères de capacité, seront évaluées au regard des critères commerciaux suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères commerciaux** | **Score sur 40** |
| 11 | Cohérence et montant de l’offre commerciale | 40 |

## **VÉRIFICATION**

Les soumissionnaires retenus doivent faire l’objet d’une enquête visant notamment à vérifier si leur organisation et les membres clés de leur personnel figurent sur des listes internationales de surveillance, de diligence renforcée ou de personnes politiquement exposées.

Cette vérification sera effectuée après la décision d’attribution et avant la signature de tout contrat ou la passation de toute commande. Si, au cours de cette procédure (ou à tout autre moment), il s’avère que le soumissionnaire a fourni des informations incorrectes, SCI peut revenir sur sa décision d’attribution.

## **CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

## **CALENDRIER**

|  |  |
| --- | --- |
| Activité | Date |
| Publication de l’appel d’offres | **Lundi 04 novembre 2024** |
| Date limite pour les questions des soumissionnaires | **Samedi 16 novembre 2024 à 23h59** |
| Date limite pour la soumission des offres | **Dimanche 17 novembre 2024 à 23h59** |
| Evaluation des offres et Approbations internes | **Du mardi 19 au vendredi 22 novembre 2024** |
| Contractualisation et Publication des résultats de l’appel d’offres | **A partir du lundi 02 décembre 2024** |

Les dates ci-dessus sont données à titre indicatif et sont susceptibles d’être modifiées. Toutefois, SCI s’engage à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient informés de manière équitable et transparente de toute modification du calendrier. A cet effet, vous voudrez bien consulter de façon régulière la page dédiée à cet appel d’offres sur le site web de SCI RDC tout au long du processus.

## **FORMAT DE LA SOUMISSION ET DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Les fournisseurs qui souhaitent soumettre une offre **doivent utiliser le modèle de réponse du soumissionnaire figurant à la Partie 3 du présent dossier d’appel d’offres**. Les offres incomplètes seront rejetées.

Le document de réponse du soumissionnaire permet à ce dernier de présenter toutes les informations requises et d’être évalué de manière juste et équitable au regard des critères essentiels, des critères de capacité, des critères de durabilité et des critères commerciaux. Il peut être demandé aux fournisseurs de présenter des pièces justificatives. Vous trouverez des consignes supplémentaires dans le document de réponse du soumissionnaire figurant à la partie 3 de ce dossier.

Les offres peuvent être soumises de deux manières :

**1/ Soumission électronique via ProSave –** *A privilégier.*

* Soumettez votre réponse conformément aux instructions fournies dans le document ci-dessous :

****

**2/ Soumission par courrier électronique –** *à mettre en œuvre seulement si le fournisseur démontre que la méthode 1 de soumission ne peut fonctionner.*

* Le courrier électronique doit être envoyé au comité d’évaluation à l’adresse suivante : [**DRC.Quotations@savethechildren.org**](mailto:DRC.Quotations@savethechildren.org)
* Veuillez noter que cette adresse n’est utilisée que pour recevoir les soumissions et ne sera pas consultée avant la clôture de l’appel d’offres. Aussi, ne l’utilisez pas pour poser des questions sur l’appel d’offres, vous n’obtiendrez aucune réponse.
* Le courrier électronique doit avoir pour objet « **ITT-CST-DRC-2024-001\_Recrutement de Cabinet/Consultant individuel** ».
* Le nom de chaque document joint doit clairement indiquer de quoi traite le document.
* Les courriers électroniques ne doivent pas dépasser 15 Mo – si les fichiers sont volumineux, merci de diviser la soumission en deux courriers. Les fichiers seront soumis de préférence au format PDF.
* Ne mettez pas d’autres adresses électroniques de SCI en copie dans le courrier électronique de soumission, **car cela rendrait l’offre invalide**.

## **DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES**

Votre offre doit être reçue au plus tard le **Dimanche 17 novembre 2024 à 23h59.**

Les offres doivent rester valides et pouvoir être examinées pendant une période d’au moins 90 jours.

## **PERSONNES A CONTACTER**

Toute question relative à l’appel d’offres doit être envoyée par courrier électronique à l’adresse suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Personne contact | Adresse électronique |
| Unité d’approvisionnement | [DRC.Tender@savethechildren.org](mailto:DRC.Tender@savethechildren.org) |

Veuillez noter que vos questions ou demandes de clarification peuvent être reçues du lundi au Jeudi entre 10h et 16h heure de l’Est. Merci de prévoir un délai de réponse pouvant s’étendre de 2 à 3 jours.

Si la question peut avoir des conséquences pour d’autres soumissionnaires dans le cadre de la procédure, Save the Children informera tous les autres soumissionnaires afin de préserver le caractère équitable et transparent de la procédure.

# **PARTIE 2 – CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**

1. **CONDITIONS SPÉCIFIQUES**

Ce présent processus vise à établir un accord-cadre sans prix fixes (36 mois) avec un Cabinet ou un Consultant individuel pour des services de communication notamment de Vidéographie/Photographie ; Médias sociaux et Designer.

1. **SPÉCIFICATIONS**

Toutes les spécifications sont mentionnées dans les termes de référence.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°lot** | **Termes de Référence** | **Titre** |
| LOT 1 |  | **Termes de référence -**  **Consultation en communication (Photographie, vidéographie et collection d'histoires)** |
| LOT 2 |  | **Consultation en communication**  **(MEDIAS SOCIAUX)** |
| LOT 3 |  | **Termes de référence -**  **Consultation en communication (Designer)** |

1. **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

RAS

# **PARTIE 3 – DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

1. **INTRODUCTION**

Les soumissionnaires **DOIVENT UTILISER** ce document pour soumettre une offre. Il contient quatre sections :

* Section 1 – Critères essentiels
* Section 2 – Questions sur la capacité et la durabilité
* Section 3 – Aspects commerciaux
* Section 4 – Liste de contrôle du soumissionnaire

**La liste de contrôle figurant à la section 4 fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire**.

1. **CONSIGNES**

Chaque section contient des consignes indiquant au soumissionnaire les informations requises. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par SCI. Un soumissionnaire peut ajouter des informations supplémentaires s’il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l’appel d’offres.

* Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
* Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
* Si un soumissionnaire n’est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter Save the Children aux coordonnées fournies dans les consignes.

Par la soumission d’une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

1. **INFORMATIONS GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale et sigle** | |  | | | | |
| **Représentant légal (Nom et Fonction)** | |  | | | | |
| **Personne-contact (Nom et fonction)** | |  | | | | |
| **Tél. mobile** |  | | **Tél. fixe** | |  | |
| **Adresse e-mail** | |  | | | | |
| **Adresse Géographique** | |  | | | | |
| **N° Registre de Commerce** | | **Statut juridique** | | **Capital social** | | |
|  | |  | |  | | |
| **Adresse postale** | | **N° Compte Contribuable** | | **Année de création** | | |
|  | |  | |  | | |
| **Chiffre d’affaires 2022** |  | | **Chiffre d’affaires 2023** | | |  |

## **SECTION 1 – CRITÈRES ESSENTIELS**

**CONSIGNES *– Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Questions** | **Réponses du soumissionnaire** | |
| ***1*** | Le soumissionnaire accepte les « Conditions générales d’achat » de Save the Children, et accepte que tout marché qui lui est attribué soit régi par les conditions générales figurant à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***2*** | Tout au long de la procédure d’appel d’offres, et des activités futures si le soumissionnaire se voit attribuer un marché, le soumissionnaire et son personnel (et tout sous-traitant, le cas échéant) s’engagent à respecter les politiques de SCI et du groupe d’achats inter- organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) énumérées à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***3*** | Le soumissionnaire certifie qu’il n’est pas une entité visée par des mesures d’interdiction en vertu de lois applicables en matière de sanctions ou de lutte contre le terrorisme, qu’il ne fournit pas de biens faisant l’objet de sanction de la part des États-Unis d’Amérique ou de l’Union européenne, et qu’il accepte que SCI procède à des vérifications indépendantes pour le confirmer. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***4*** | Le soumissionnaire certifie être pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour établir une relation commerciale avec Save the Children (ce qui inclut le respect de toute la législation pertinente du pays local). | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***5*** | Le soumissionnaire certifie qu’il a une expérience dans le domaine requis avec une expérience avérée en la matière au niveau de la République Démocratique du Congo. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***6*** | Expériences en matière de Vidéographie/Photographie/Gestion des médias sociaux/ Disigner au de la République Démocratique du Congo. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |

## **SECTION 2 – QUESTIONS SUR LA CAPACITÉ ET LA DURABILITÉ**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | | |
|  |  | **Nom du Client** | **Intitulé du projet** | **Montant du marché** | **Personne contact (nom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone)** |
| ***1*** | **Expériences en matière de Photographie et de Vidéographie.**  Partagez nous trois références en matière de Photographie et de Vidéographie. Pour toute référence fournie, le soumissionnaire doit fournir une Attestation de Bonne Exécution (ABE) et s’assurer que le client indiqué est d’accord pour que Save the Children le contacte. | 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  | **Expériences en matière de service de gestion des média sociaux**  Partagez nous trois références en matière de gestion des média sociaux. Pour toute référence fournie, le soumissionnaire doit fournir une Attestation de Bonne Exécution (ABE) et s’assurer que le client indiqué est d’accord pour que Save the Children le contacte. | 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  | **Expériences en matière de service de Designer.**  Partagez nous trois références en matière de Designer. Pour toute référence fournie, le soumissionnaire doit fournir une Attestation de Bonne Exécution (ABE) et s’assurer que le client indiqué est d’accord pour que Save the Children le contacte. | 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| ***2*** | Expertise en documentation des histoires et Note méthodologique | Joindre une note méthodologique dans la proposition technique comprenant :  -La méthodologie de prestation  -La compréhension des TDRs  -Et tout autre élément jugé important | | | |
| ***3*** | Capacité à conduire des entretiens dans des environnements sensibles avec les  Enfants et connaissance des exigences en matière de protection de l'enfance. | Le soumissionnaire doit proposer des outils de communication et un plan de mise en œuvre raisonnable (en termes d’entretien, d’encadrement et de collecte d’information au sein des communautés locales. | | | |
| ***4*** | Personnel compétent pour conduire et assurer le maintien durant toutes les activités du Prestataire. | Le soumissionnaire doit proposer un organigramme en termes de ressources humaines assorti de CVs et un calendrier de prestation  (Profil du personnel et un calendrier d’exécution) pour les cabinets et uniquement un calendrier pour les consultants individuels. | | | |
| ***5*** | Développement durable | Veuillez partager votre expérience et expliquez votre compréhension du contexte local de la RDC et des communautés en matière de développement durable | | | |

## **SECTION 3 – ASPECTS COMMERCIAUX**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***6*** | **Offre financière détaillée et répartie selon chaque catégorie (voir les différents TDRs)** | Détails de l’offre commerciale suivant les sessions de travail proposées ar chaque soumissionnaire |
| ***7*** | **Montant total de l’offre financière** | Montant total de l’offre financière avec tous les coûts |

## **SECTION 4 – LISTE DE CONTRÔLE DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **We, the Bidder, confirm we have uploaded all of the required information and supporting evidence:** | | |
| **Section** | **Document/Justificatif demandé** | **Cocher les cases correspondantes** |
| **Evidence des Critères Essentiels** | Preuve d’adresse légale individuelle (Consultant individuel) et professionnelle (Cabinet) |  |
| Copie du NIF (Pour les cabinets) |  |
| Copie du RCCM (Pour les cabinets) |  |
| Organigramme et CV du personnel clé (Pour les Cabinet) |  |
| CV à jour + CE/Passeport/CNI du soumissionnaire (Consultant individuel) |  |
| **Evidence des Critères de Capacité** | Document de réponse du soumissionnaire dûment rempli |  |
| Attestation de bonne exécution (ABE) avec minimum trois organisations ou entreprises de référence |  |
| -Liens vers des exemples de travaux réalisés \_Portefolio (Cabinet et Consultant individuel) |  |
| Comptes financiers (Pour les cabinets sur les deux dernières années) |  |
| Organigramme et CV du personnel clé (Pour les Cabinet) |  |
| **Evidence des Critères commerciaux** | Document de réponse du soumissionnaire complété |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :** | | |
| **Nº** | **Section** | **Cocher les cases correspondantes** |
| 1. | Informations générales du soumissionnaire |  |
| 2. | Section 1 – Critères essentiels |  |
| 3. | Section 2 – Critères de Capacité et de Durabilité |  |
| 4. | Section 3 – Aspects commerciaux |  |

## **SECTION 5 – POLITIQUES DE SCI ET DU GROUPE D’ACHATS (INTER-AGENCY PROCUREMENT GROUP – IAPG)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :** | | |
| **Politique** | **Politique/Document** | **Signature** |
| Conditions et politiques de Save the Children |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nous certifions que, lors de l’examen de notre offre et par la suite, Save the Children peut se fier aux déclarations faites dans le présent document. | |
| Signature : | ………………………………………………….. |
| Nom : | ………………………………………………….. |
| Fonction : | ………………………………………………….. |
| Entreprise : | ………………………………………………….. |
| Date : | ………………………………………………….. |