



**Demande de Propositions Mise à jour
Termes de Référence**

**Titre : Recrutement d'une entreprise de Services d'Interprétation et de Traduction Simultanées
pour le Sommet Transform Africa 2020**

Conakry, Guinée

Client	Secrétariat de Smart Africa 9th Floor, Bloc C, Makuza Peace Plaza, 10 KN4 Avenue, Kigali, Rwanda +250 788-300-581/ 0784013646 PO Box: 4913 info@smartafrica.org www.smartafrica.org
RFP#:	016/S. A/TAS/RFP/09/2019
Lieu de prestation de services	Conakry, République de Guinée
Date de sortie :	21 Janvier 2020
Date de cloture :	17 Février 2020 12h00 du soir (Local time, Kigali)
Contact	Pour toute question ou demande de renseignements, veuillez écrire à : procurement@smartafrica.org Avec copie à : garikai.nhongo@smartafrica.org



1. Contexte de l'Organisation

Smart Africa est un engagement audacieux et innovant des Chefs d'État et de Gouvernements Africains visant à accélérer le développement socio-économique durable sur le continent, faisant entrer l'Afrique dans une économie du savoir grâce à un accès abordable aux larges bandes et à l'utilisation des technologies de l'information et des communications.

Le Sommet Transform Africa tenu à Kigali, au Rwanda, du 28 au 31 octobre 2013 a abouti à l'adoption du document « Le Manifeste de Smart Africa » par sept (7) Chefs d'État Africains, dans lesquels ils se sont engagés à jouer un rôle moteur dans l'accélération du développement socio-économique grâce aux TIC.

Les 30 et 31 janvier 2014, tous les Chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine à la 22e Session Ordinaire de l'Assemblée de l'Union Africaine à Addis-Abeba ont approuvé le Manifeste de Smart Africa. Ceci place le Manifeste au cœur de l'agenda des TIC en Afrique au-delà des sept signataires originaux du Sommet pour l'ensemble des 54 pays africains.

L'Alliance Smart Africa a grandi et inclus maintenant 30 pays africains qui représentent près de 700 millions de personnes.

1.1. L'Alliance Smart Africa

L'Alliance Smart Africa est un cadre de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du Manifeste de Smart Africa, conçu pour le rendre applicable. Actuellement, l'Alliance est un partenariat réunissant tous les pays africains adhérant au Manifeste représenté par l'UA, l'UIT, la Banque mondiale, la BAD, la CEA, la GSMA, l'ICANN et le Secteur Privé.

Outre sa composition initiale, d'autres organisations et pays partageant la même vision, les mêmes intérêts et les mêmes objectifs peuvent être admis à l'Alliance.

L'Alliance Smart Africa a cinq piliers qui reflètent les cinq principes du Manifeste de Smart Africa. Ces piliers sont (1) la Politique, (2) l'Accès, (3) l'e-Gouvernement, (4) le Secteur Privé / l'Entrepreneuriat et (5) le Développement Durable.

Chaque pilier repose sur quatre catalyseurs transversaux : (1) l'Innovation, (2) les Communications et le Plaidoyer, (3) le Renforcement des Capacités et (4) la Mobilisation des Ressources. Ceux-ci soutiendront la mise en œuvre de Smart Africa. Ces piliers et catalyseurs, lorsqu'ils seront efficacement développés et combinés, contribueront à la croissance économique et à la création d'emplois, qui reste l'objectif ultime du Manifeste de Smart Africa.



1.2. Sommet Transform Africa

Le Sommet Transform Africa est l'événement phare de Smart Africa. Il s'agit du principal forum africain annuel réunissant des dirigeants mondiaux et régionaux, des gouvernements, des entreprises et des organisations internationales pour collaborer sur de nouvelles façons de façonner, d'accélérer et de soutenir la révolution numérique en cours en Afrique.

Le Sommet Transform Africa s'est tenu à quatre reprises à Kigali, au Rwanda, sur les thèmes suivants :

- 2013 : The Future livré aujourd'hui.
- 2015 : Accélérer l'innovation numérique.
- 2017 : Smart Cities. Avance rapide.
- 2018 : Accélérer le marché numérique unique de l'Afrique.
- 2019 : Stimuler l'économie numérique de l'Afrique.

Le sommet 2019 a attiré plus de 5000 participants, notamment :

- Chefs d'État et de gouvernements
- Ministres et Responsables gouvernementaux des TIC, de la santé, des finances et des secteurs connexes
- Régulateurs des télécommunications et des services publics
- Gouverneurs des banques centrales
- Chefs d'organisations internationales et régionales
- Leaders du secteur des TIC, Innovateurs et Investisseurs
- Jeunes Innovateurs, Filles et Femmes en STEM
- PME, Entrepreneurs et Innovateurs
- Organisations non-gouvernementales
- Universités, Consultants, Leaders d'opinion et Penseurs numériques

Le Sommet Transform Africa 2020 se tiendra à **Conakry, en Guinée**, du **20 au 22 Avril 2020** au **Palais de Mohamed V** et attirera des délégués similaires.

1.3. Structure du Sommet Transform Africa 2020

Voici la structure provisoire du Sommet Transform Africa 2020 :

1.3.1. Résumé du Programme

Veillez noter que toutes les activités auront lieu au Palais Mohamed V.

Date	Activité	Remarques
20 Avril 2020	<p>10h - 18h : Forum économique</p> <p>18h – 22h : Soirée culturelle</p> <p>18h – 22h : 2 cocktails en collaboration avec partenaires dans une partie séparée du lieu principal pour 200 délégués chacun</p>	<p>Tenue dans l'auditorium principal (1800 places)</p> <p>La soirée culturelle est une soirée culturelle avec discours et animations sur scène</p>
21 Avril 2020	<p>10h - 13h : Session plénière dans l'auditorium principal</p> <p>13h - 18h : Réunion du conseil d'administration de Smart Africa</p> <p>14h - 18h : Séances en petits groupes dans 6 salles supplémentaires</p> <p>19h - 22h : Dîner de gala</p> <p>18h - 22h : 2 cocktails en collaboration avec partenaires dans une partie séparée du lieu principale pour 200 délégués chacun</p>	<p>Dîner assis pour 500 à 600 délégués</p>
22 Avril	<p>8h - 14h : Séances en petits groupes dans 6 salles</p> <p>15h - 17h : Cérémonie de clôture</p>	

1.1.1. Pièces / Espace à utiliser

- 1 Auditorium principal (1800 participants)
- 3 Grandes salles de conférence par 200 participants
- 2 Petites salles indépendantes de 80 participants
- 1 Salle de repos de 50 participants



2. Objectif de la DP

Le Secrétariat de Smart Africa sollicite des propositions de fournisseurs qualifiés pour l'interprétation simultanée pour le Sommet Transform Africa 2020.

3. Durée de l'Engagement

Il s'agit d'un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat, ce sera un accord-cadre et basé sur l'utilisation, où la facturation sera effectuée conformément à l'accord lors de la négociation du contrat.

1. Étendu des travaux et livrables

Smart Africa nécessite la fourniture des éléments suivants (Veuillez vous référer à la section 1.3 pour les détails du programme et de la chambre) :

Langues	Fournir une interprétation simultanée en anglais, français et portugais
Equipment	Fournir de l'équipement pour : <ul style="list-style-type: none">• Auditorium principal x 3 jours (1800 personnes - des cabines sont intégrées dans le lieu)• Réunion du conseil d'administration x 1 jour (100 personnes - des kiosques sont requis)• Sessions x 3 jours (2 salles x 200 personnes - des stands sont intégrés dans le lieu)• Sessions x 3 jours (2 salles x 200 personnes - des cabines sont requises)
Interprètes	Fournir des interprètes comme indiqué dans ce tableau.

4. Exigences de la DP

Les candidats intéressés à concourir pour ce contrat sont tenus de soumettre / envoyer leur proposition au Secrétariat de Smart Africa. Le demandeur fournira une description détaillée de l'approche et de la portée des travaux qui répond aux exigences suivantes pour la proposition. La proposition du demandeur doit comprendre :



4.1. Documents Administratifs

Veillez soumettre, les éléments suivants pour être éligible à l'évaluation :

- Votre certificat d'enregistrement d'entreprise
- Certificat de décharge fiscale / équivalent le cas échéant;
- Certificat de Non-Créance des Cotisations de Pension / équivalent le cas ;
- Une garantie de bonne fin de 8,000 \$ sera exigée de toutes les sociétés retenues lors de l'acceptation de l'offre et avant la signature du contrat..

4.2. Profile de la Société

Présentez un profil d'entreprise avec les détails de l'entreprise soumissionnaire ou du consortium dans un tel cas.

4.3. Succès Démontré

Les fournisseurs doivent fournir au moins trois (3) certificats de fin de travail délivrés par des clients actuels ou anciens au cours des 2 dernières années pour lesquels votre entreprise a effectué des travaux de nature, portée, taille ou complexité similaires.

4.4. Approche, Méthodologie et Plan de Travail / Processus Opérationnels

Fournir des informations détaillées sur les processus internes / externes qui seront mis en place pour effectuer le travail.

Pour chaque tâche dans le cadre du travail, incluez un plan de travail résumé qui comprend les tâches, les délais, la date de début, la date de fin et la personne responsable.

Fournissez un plan de communication résumé (chaîne de rapports) montrant comment vous avez l'intention de tenir le client informé de toutes les activités effectuées en son nom dans l'exécution des services dans le cadre de ce contrat.

Décrivez les normes et les pratiques d'assurance de qualité que vous mettrez en place pour assurer le succès de l'initiative.

4.5. Compétences et Expérience Requises

Fournissez un tableau mettant en évidence : (1) les noms de chaque membre de l'équipe, (2) le rôle proposé, (3) le titre spécifique du livrable auquel il sera affecté ainsi que (4) l'expertise pertinente à laquelle il / elle possède celle liée au livrable auquel elle sera affectée.

Fournissez le CV de chaque membre de l'équipe. En plus de leurs qualifications, diplômes ou certificats professionnels, veuillez-vous assurer que leurs CV mettent en évidence une brève description des travaux / missions antérieurs liés aux livrables respectifs.

La mission sera effectuée par des consultants / experts hautement qualifiés dans les spécialités demandées, ci-dessous :

a) Interprète en Chef (1), Partenaire de Mission :

- Maîtrise en traduction et interprétation, arts avec spécialisation en langues, journalisme ou dans d'autres domaines connexes avec au moins 10 ans d'expérience en tant qu'interprète principal.
- Doit être expérimenté en traduction française et anglaise pour les grandes conférences dans des organisations comme Smart Africa.
- Doit avoir géré des agences de traduction et d'interprétation depuis au moins cinq (5) ans.

b) Interprètes (12):

- Baccalauréat en traduction et interprétation, arts avec spécialisation en langues, journalisme ou autres domaines connexes avec au moins 7 ans d'expérience en tant qu'interprète.
- Doit être expérimenté en traduction française et anglaise pour les grandes conférences dans des organisations comme Smart Africa.
- Doit avoir fait des services de traduction et d'interprétation au cours des cinq (5) dernières années en Afrique.
- Doit avoir une expérience de travail en Afrique, en particulier en Afrique de l'Ouest, fournissant des services similaires.

c) Technicien Supérieur (1).

- Baccalauréat en génie informatique et en technologies de l'information ou dans d'autres domaines connexes avec au moins 5 ans d'expérience de travail avec des interprètes.
- Doit être expérimenté dans les configurations de traduction en français et en anglais pour les grandes conférences dans des organisations comme Smart Africa.
- Doit être familier avec le matériel de traduction simultanée des cinq (5) dernières années en Afrique.



- Doit avoir une expérience de travail en Afrique, en particulier en Afrique de l'Ouest, fournissant des services de support informatique.

Le consultant proposera le personnel supplémentaire qu'il jugera nécessaire.

o Documents requis

Un schéma spécifique doit être suivi afin de faciliter l'examen et l'évaluation des réponses reçues par le Secrétariat de Smart Africa.

Une réponse à cette DP doit inclure les sections suivantes dans l'ordre indiqué :

1. Une lettre de motivation confirmant l'intérêt de l'entreprise à fournir les services requis
2. Une proposition technique contenant le contenu suivant :
 - Résumé
 - Expérience commerciale / Profils
 - Approche et méthodologie
 - Plan / calendrier de travail
 - Expérience / profils de l'équipe de mission
 - Curriculum Vitae mis à jour pour l'équipe et certificats académiques demandés
 - Certificats / lettre de recommandation dûment signés et tamponnés
 - Certificats d'enregistrement de la société et dédouanement
3. Proposition financière contenant les éléments suivants :
 - Coût total résumé TVA incluse (valeur de la taxe indiquée sur le coût final)
 - Répartition des rémunérations
 - Répartition des dépenses remboursables

4.6. Propositions, Recommandations et Autres Considérations à Valeur Ajoutée

Fournissez une note détaillée sur la valeur ajoutée que votre entreprise apportera à Smart Africa et au Sommet Transform Africa 2020.

Détaillez les aspects supplémentaires qui, selon vous, ajouteraient de la valeur à l'organisation.

Énumérez les principaux risques et défis que le propriétaire de la conférence devrait prendre en considération.

Mettez votre proposition de valeur en valeur pour Smart Africa.

4.7. Expériences Requises

Veillez noter que la société / le consortium soumissionnaire doit démontrer une expérience d'au moins 10 ans dans la gestion d'événements de taille similaire au Sommet Transform Africa et aux organisations internationales similaires à Smart Africa.

Le soumissionnaire ne doit pas avoir déposé son bilan ou déclaré insolvable dans aucune juridiction au cours des 5 dernières années.

- a) **Méthode d'évaluation:** Le Services d'Interprétation et de Traduction Simultanées sera sélectionné sur la base des critères de sélection basés sur la qualité (CSBQ) conformément aux procédures d'approvisionnement du Secrétariat de Smart Africa pour son efficacité et son rapport qualité-prix.

Le modèle suivant sera utilisé pour évaluer tous les répondants et toutes les propositions soumises :

b) Critères d'Évaluation Technique

Item	Point Range
Approche, Méthodologie et Plan de Travail	
i. Approche et Méthodologie	15
ii. Plan de Travail	10
Expérience de l'Entreprise	
• Nombre d'année d'Expérience de l'Entreprise	/15
i) 10 ans et plus	15
ii) Entre 5 et 10 ans	10
iii) Entre 3 et 5 ans	5
iv) Moins de 3 ans.	0
Expérience du Personnel	
• Interprète en Chef (1), Partenaire de Mission	/15
i) Entre 10 ans et Plus	15
ii) Entre 6 et 10 ans	10
iii) Entre 3 et 6 ans	5
iv) Moins de 3 ans	0
• Interprètes (12)	/10
i) Between 7 years and above	10
ii) Between 3 and 7 years	5
iii) Less than 3 years	0

<ul style="list-style-type: none"> • Technicien Supérieur (1) i) Entre 5 ans et plus 10 ii) Entre 3 et 5 ans 5 iii) Moins de 3 ans 0 	/10
Références de l'Entreprise	
<ul style="list-style-type: none"> • 3 certificats de missions similaires remplis avec la preuve demandée et les détails signés et tamponnés, i) 3 mission similaires 15 ii) 2 mission similaires 10 iii) 1 mission similaires 5 	/15

Seule la proposition financière de ces entreprises sera ouverte, ce qui garantira un score minimum de 70/100 dans l'évaluation technique.

St= Score pour l'évaluation technique

c) Critères Financiers

Une fois les critères techniques évalués, les coûts de toutes les offres seront répertoriés de bas en haut. Le calcul de la note des critères de coût sera effectué à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{\text{Coût le plus bas de toutes les propositions}}{\text{Coût de l'offre pour l'entreprise concernée}} \times 100 = \text{Score financier} = Sf$$

Le candidat obtenant des notes maximales sur la pondération 80 - 20 (80% pour la technique et 20% pour la finance) sera considéré pour la mission. Les pondérations attribuées aux propositions techniques (T) et financières (F) sont: T = 0,80 et F = 0,20

Le Score Final (S) est calculé comme suit : S = St*T + Sf*F

5. Droits Réservés

Cette DP n'oblige pas Smart Africa à terminer le processus de DP. This RFP does not obligate Smart Africa to complete the RFP process. Le Secrétariat de Smart Africa se réserve le droit de modifier tout segment de la DP avant l'annonce d'une entreprise sélectionnée. Le Secrétariat de Smart Africa se réserve le droit de modifier tout segment de l'offre avant l'annonce de la société sélectionnée et cet amendement sera publié sur www.smartafrica.org/jobs.



Le Secrétariat de Smart Africa se réserve également le droit de retirer un ou plusieurs services de la demande de proposition si l'évaluation démontre qu'il est dans l'intérêt du Secrétariat Smart Africa de le faire. Le Secrétariat de Smart Africa peut également, à sa discrétion, émettre un contrat distinct pour tout service ou groupe de services inclus dans cette demande de proposition.

Le Secrétariat de Smart Africa peut négocier un ensemble d'indemnisation et des dispositions supplémentaires au contrat attribué dans le cadre de cette demande de proposition.

6. Soumission de la Proposition

Les propositions techniques et financières doivent être présentées dans des enveloppes distinctes indiquant chacune la nature de l'offre concernée (offre technique ou financière) accompagnée d'une garantie de bonne exécution de la banque, du nom de l'entreprise et toutes deux placées dans une troisième enveloppe anonyme marquée comme suit : **016/S.A/TAS/RFP/09/2019: " : Recrutement d'une Société de Services d'Interprétation et de Traduction Simultanées pour le Sommet Transform Africa 2020"**

Les propositions bien imprimées, correctement reliées, présentées en un (1) exemplaire original, signé et paraphé et en un (1) exemplaire scanné de la proposition originale signée doivent être soumises dans des enveloppes scellées au plus tard le **17 Février 2020, 12h00 du soir, heure locale (Kigali)** indiquée à l'adresse ci-dessous :

**Smart Africa Secretariat
9th Floor, Bloc C, Makuza Peace Plaza,
10 KN4 Avenue, Kigali, Rwanda
Phone: +250 788-300-581/ 738-300-581
Attention: Office of the Director General, Smart Africa.**

De plus, des copies électroniques en deux langues (français et anglais) de la proposition doivent être envoyées à : procurement@smartafrica.org. Les propositions financières seront confidentielles pendant le processus de sélection.

Les propositions tardives seront rejetées.

Les enveloppes seront ouvertes le même jour en session publique à 13h00 dans la salle de conférence du Secrétariat Smart Africa et les soumissionnaires intéressés sont invités à assister à la session d'ouverture des offres.



7. Validity

Les propositions et devis doivent rester valables pendant une période de 180 jours après la date de clôture indiquée ci-dessus. Après la date et l'heure de clôture, toutes les propositions reçues par le Secrétariat Smart Africa deviennent sa propriété.

8. Enquiries

Les répondants potentiels qui peuvent avoir des questions concernant cette demande de propositions peuvent soumettre leurs demandes de renseignements à procurement@smartafrica.org et copier garikai.nhongo@smartafrica.org.