

Demande de Propositions

Appel d'offres pour le recrutement d'un(e) ou deux consultant(e)s / cabinets pour la facilitation de la retraite stratégique du SMT et/ou de l'activité de team building du personnel de TechnoServe Bénin

Numéro de Référence : RQ8053
Date de Publication : 07/02/2025
Date Limite pour les Réponses : 07/22/2025

Contexte

Présentation de TechnoServe

TechnoServe est un leader dans la mobilisation des ressources du secteur privé pour aider des personnes défavorisées à sortir de la pauvreté. TechnoServe est une organisation à but non lucratif opérant dans 29 pays, qui travaille avec des hommes et des femmes entrepreneurs dans le monde en développement pour créer des fermes, des entreprises et des industries compétitives. En reliant les gens à l'information, au capital et aux marchés, TechnoServe a aidé des millions de personnes à créer une prospérité durable pour leurs familles et leurs communautés. Avec près de 50 ans de résultats prouvés, TechnoServe croit au pouvoir de l'entreprise privée à transformer des vies.

1. Contexte général

Dans le cadre de son programme d'amélioration de la performance organisationnelle et du bien-être du personnel, TechnoServe Bénin prévoit deux activités majeures au second semestre 2025 :

- La retraite stratégique de son équipe dirigeante (SMT) prévue en août 2025 ;
- Une activité de team building pour l'ensemble du personnel, prévue en octobre 2025.

Ces activités visent à renforcer la cohésion, le leadership, la communication interne et la dynamique d'équipe.

Portée des Travaux

2. Objet de la consultation

Le présent appel à consultation vise à recruter un(e) consultant(e) individuel(le) ou un cabinet, pour l'un ou les deux volets suivants :

- **Volet 1** : Facilitation de la retraite stratégique SMT (8 personnes);
- **Volet 2** : Animation du team building du personnel (environ 140 personnes).

Les candidat(e)s peuvent postuler à l'un ou l'autre des volets, ou aux deux. Ils devront clairement préciser le(s) volet(s) pour lequel/lesquels ils soumettent leur candidature.

3. Volet 1 : Retraite stratégique SMT (août 2025)

- **Période** : 3 jours entre le 18 et le 22 août 2025
- **Lieu proposé** : Lomé (Hôtel à suggérer par le consultant)
- **Participants** : 8 membres du SMT
- **Objectifs** :

- o Renforcer la cohésion, l'intelligence collective, la communication et le leadership au sein du SMT afin de les outiller pour mieux accompagner, motiver et responsabiliser les collaborateurs dans un contexte de performance et de transformation ;

- o Renforcer les compétences interpersonnelles essentielles à un leadership bienveillant, à la gestion des conflits et à la création d'un climat de confiance au sein de l'équipe SMT ;

- o Instaurer une culture de redevabilité et de collaboration efficace.

- o Clarifier les rôles, responsabilités et attentes de chaque membre du SMT

- o Revoir et ajuster les priorités stratégiques nationales et faciliter l'appropriation de la vision stratégique de TechnoServe au niveau pays ; en cohérence avec la mission et la vision globale de l'organisation.

- **Attentes principales** : animation de la retraite, proposition de thèmes, accompagnement post-retraite (3 mois), rapport final

- **Offre financière** : doit inclure les coûts d'hébergement, restauration et logistique des participants à la retraite.

NB : Spécificités logistiques relatives uniquement au Volet 1 :

- Hébergement

- Prévoir huit (8) chambres individuelles climatisées dans un hôtel, assurant confort et sécurité, avec une salle de réunion

- Prévoir chambres disponibles à partir de la veille de la retraite jusqu'au lendemain de la dernière journée.

- o Salle de réunion, équipée pour 8 participants, matériel audiovisuel (projecteur, écran, sonorisation), accès Wi-Fi

- Restauration

- Organisation de pauses café et déjeuners adaptés aux horaires des sessions, avec options variées (y compris régimes alimentaires particuliers).

- Prévoir un dîner de travail ou convivial pour renforcer la cohésion d'équipe.

- Transport

- Prévoir un bus de 10 places pour le transport des participants, en aller et retour.

4. Volet 2 : Team Building (octobre 2025)

- **Dates** : 08 au 10 octobre 2025

- **Lieu** : Grand-Popo, Bénin

- **Participants** : Environ 140 employés

- **Thème** : "One Team, One Goal"

- **Objectifs** :

- o Renforcer la cohésion, la collaboration et la motivation

- o Créer un environnement d'échanges, de bien-être et d'expression

- **Attentes principales** : conception du programme, animation sur 3 jours, rapport synthétique avec analyse du sondage de satisfaction

Livrables

Volet 1 : animation de la retraite, proposition de thèmes, accompagnement post-retraite (3 mois), rapport final.

Volet 2: conception du programme, animation sur 3 jours, rapport synthétique avec analyse du sondage de satisfaction.

Date de Début Prévue

08/17/2025

Lieu de Performance

Volet 1: Les prestations du volet 1 seront effectuées à **Lomé, au Togo**, pendant 3 jours, dans la période entre 18 et le 22 août 2025.

Volet 2: Les prestations du volet 2 seront effectuées à **Grand-popo, au Bénin**, pendant 3 jours, du 08 au 10 octobre 2025.

Informations Supplémentaires

5. Profils recherchés

- Expérience de 5 à 10 ans dans l'animation de retraites stratégiques ou de team building

- Compétences confirmées en coaching, facilitation, leadership et dynamique de groupe

- Expérience prouvée avec des ONG, entreprises ou organisations similaires

- Capacité à produire des livrables de qualité dans les délais

6. Dossier de soumission

Les dossiers de candidatures devront comprendre une offre technique et une offre financière.

L'offre financière doit présenter clairement les coûts par volet, en hors taxe et le coût total en hors taxes.

8. Modalités de sélection

- Compréhension des besoins exprimés
- Pertinence de l'approche méthodologique
- Compétence et expérience du soumissionnaire
- Qualité de l'équipe proposée (le cas échéant)
- Rapport qualité/prix

9. Evaluation des offres

9.1. Offre technique (70 points)

● Présence de tous les documents administratifs et fiscaux requis à jour (l'absence d'une seule pièce ou une pièce non valide entraîne l'élimination directe de la soumission).

● **Compréhension de la mission (20 points) :**

- i. Lettre de soumission indiquant le(s) volet(s) ciblé(s) **(03 points)**
- ii. Une brève présentation du proposant, une brève description de la compréhension des objectifs et résultats de la mission **(05 points)**.
- iii. Méthodologie de mise en œuvre et chronogramme d'intervention **(12 points)**.

● **Profil du proposant (50 points) :**

- i. Être un spécialiste (ou une équipe de spécialistes le cas échéant) confirmé en coaching, facilitation, leadership et dynamique de groupe (prouvés par les certificats, attestations...etc.) : **10 points**
- ii. CV et preuves de qualification (diplômes et preuves d'expériences) du Consultant ou de l'équipe proposée : **(10 points)**.
- iii. Avoir 5 à 10 expériences similaires dont au moins trois (3) dans l'animation de retraites stratégiques ou de team building avec les ONG Internationales, entreprises ou organisations similaires **(30 points)**.

9.2. Offre financière (30 points)

Offre financière détaillée par volet (honoraires + logistique selon volet)

10. Délai et modalités de soumission

Toutes les offres doivent être envoyées par mail à l'adresse et à la date limite spécifiées dans l'appel d'offres avec pour objet, selon le cas: « **Offre - Facilitation retraite SMT Technoserve 2025** » ou « **Offre - Facilitation Team Building TechnoServe Bénin 2025** » ou encore « **Offre - Facilitation retraite SMT et Team Building TechnoServe Bénin 2025** ».

NB: Les proposants ayant obtenu une note technique supérieure à 45 points seront intégrés à la liste de consultants pré-qualifiés.

Instructions pour la Réponse

Pour garantir la prise en compte, toutes les réponses doivent être soumises avant le **07/22/2025**, rédigées en **Français**, avec les prix indiqués en **XOF**.

Toutes les réponses doivent :

- Contenir un coût détaillé avec les taxes applicables et autres frais clairement identifiés.
- Fournir les termes et conditions de paiement demandés.
- Inclure un nom de contact, une adresse e-mail et un numéro de téléphone.
- Pour les devis d'une entreprise, fournir un bref aperçu de l'entreprise et des services offerts, y compris le nom légal complet et l'adresse de l'entreprise, la juridiction d'incorporation, le nom légal complet et le pays de citoyenneté des propriétaires/directeurs principaux de l'entreprise, et l'année de création de l'entreprise.
- Si un consortium d'entreprises ou une équipe de consultants soumet un devis conjointement, les informations ci-dessus doivent être fournies pour chaque membre de l'équipe.
- Incluez uniquement les fichiers joints qui sont de 10 Mo ou moins en taille. Ne pas inclure de formats de fichiers compressés (ZIP, RAR), exécutables ou d'autres formats de fichiers inhabituels, car ils seront rejetés.

Envoyez les réponses à : **buy+RQ8053@tns.org**

Note : NE PAS envoyer votre réponse par e-mail à un employé de TechnoServe ou livrer votre réponse en copie papier à un bureau de TechnoServe. Le non-respect de ces instructions peut rendre votre réponse inéligible pour considération.

Termes et Conditions

- Cette sollicitation ne doit pas être interprétée comme une offre de la part de TechnoServe.
- Les réponses doivent être soumises le ou avant la date indiquée.
- Toute offre non réactive sera immédiatement rejetée.
- Les réponses à cette sollicitation seront considérées comme des offres contraignantes et doivent rester valables pour acceptation pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de cette sollicitation.
- Tout achat résultant de cette sollicitation sera régi par les termes et conditions contractuels de TechnoServe et peut être soumis à des conditions supplémentaires telles qu'exigées par les donateurs finançant l'achat.
- TechnoServe se réserve expressément le droit d'accepter ou de refuser toute offre ou d'annuler le processus de sollicitation à tout moment sans explication, sans aucune responsabilité envers aucun répondant.
- TechnoServe peut, à sa discrétion, accepter tout ou partie de l'offre d'un répondant.
- Toutes les informations fournies par TechnoServe dans cette sollicitation sont données de bonne foi ; cependant, les détails sont susceptibles de changer.
- TechnoServe peut exiger que les répondants concluent un accord de non-divulgence comme condition préalable à la prise en compte.
- Les répondants assument l'entière responsabilité de tous les coûts engagés en relation avec la préparation de leur réponse, y compris les frais de tiers.
- Toutes les réponses deviennent la propriété de TechnoServe.
- Les répondants doivent divulguer pleinement tout conflit d'intérêt relatif à cette sollicitation. Le non-respect peut entraîner une disqualification.

Demande de Fichiers

Les fichiers joints suivants, s'il y en a, représentent une partie importante de cette sollicitation.

Request Files

Description	Fichier
Liste des pièces administratives obligatoires et conditions de TNS.	Download
Termes de Références : Recrutement d'un(e) ou deux consultant(e)s / cabinets	Download

Critères de Sélection

Les présentations seront évaluées selon les critères suivants et la méthodologie de notation.

Critères	Points Maximaux
Offre financière	30
Expérience du proposant (voir les Termes de Références)	30
Profil du proposant (voir Termes de Références)	25
Compréhension de la mission (voir Termes de Références)	15